

# RESUMEN EJECUTIVO

## SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS





## **PRESENTACIÓN**

Mediante Ordenanza Municipal N° 004-2024-CM-MDI-VSA, de fecha 25 abril del 2024, se aprueba el REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD Y REGIÓN UCAYALI. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un espacio de participación ciudadana en el que las autoridades informan públicamente a la población sobre los logros, dificultades y desafíos de su gestión; que se considera de importancia, ya que los gobiernos locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuesto en la gestión pública; en ese sentido, para el mejor desarrollo de estas Audiencias Públicas es necesario contar con un reglamento que establezca pautas y mecanismos que deberá cumplir la Municipalidad Distrital de Irazola a fin de promover y facilitar la participación democrática y responsable de las instituciones públicas y privadas: así como de los ciudadanos de la Sociedad Civil; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9° numeral 8), 39° y 40o de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Mediante. RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°188-2024-MDI-GM, de fecha 06 de septiembre del 2024, se convoca a la realización de la Segunda Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de mayo a agosto del 2024, del Distrito de Irazola, a realizarse, el día miércoles 24 de septiembre del 2024.

Asimismo, el objetivo de la Primera Audiencia Pública es mostrar los principales logros obtenidos por la Municipalidad Distrital de Irazola durante el periodo (MAYO – AGOSTO) del presente año fiscal, así como las dificultades presentadas en el desarrollo de sus funciones, lo que ha contribuido para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

Los logros obtenidos durante el año 2024 se presentan a nivel de Órganos que conforman la Entidad, tales como: Órgano de Gobierno. Órganos de alta dirección, Órganos de Control Institucional, Órgano de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea.

Este documento muestra los resultados de la gestión municipal, organizando su información en tres capítulos: i) Capítulo I presenta una breve reseña histórica, ii) Capítulo II contiene el marco estratégico institucional. ii) Capítulo III muestra los principales logros obtenidos por la municipalidad, así como las dificultades presentadas durante el periodo 2023 (Enero - Diciembre) y 2024 (Enero - Abril)

Se ha realizado el presente resumen mediante la recopilación de información de las diferentes unidades orgánicas asimismo informar los logros obtenidos durante el periodo 2024 (Mayo - Agosto), que se presentan por línea estratégica y por objetivo, reflejan el esfuerzo de la gestión de la Municipalidad Distrital de Irazola, liderada por el alcalde SR. WILMER SAAVEDRA GÓMEZ en mejorar la calidad de vida del vecino, brindar servicios de calidad y a su vez buscando la modernización en el distrito.

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA**

**SR. WILMER SAAVEDRA GÓMEZ**



Nació el 26 de enero de 1991, en el caserío San Agustín, distrito de Santo Domingo, provincia de Morropón, departamento de Piura, realizó sus estudios primarios en la Institución Educativa N° 14720, los estudios secundarios en la Institución Educativa Nuestra Señora del Rosario, Se desempeñó bajo el oficio de agricultor.

Fue nombrado alcalde del distrito de Irazola el 19 de marzo del 2024, bajo Resolución N° 0081-2024-JNE y se viene desempeñando actualmente en el cargo.

REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA



GELIN FLORES OJEDA



GILMER PEREZ AGREDA



KATTY LISVETH MARTEL  
GABEA



EDINSON CASTILLO TINEO



TERESA ELIZABETH  
PACHECO MIRANDA

## INDICE

	PÁG.
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	1
<b>CAPITULO I: CONSIDERACIONES GENERALES DIAGNÓSTICO POR PROCESOS</b> .....	6
<b>1.1. EQUIPO TÉCNICO DE LA PRIMERA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	6
<b>1.2. MISIÓN, VISIÓN PRINCIPIOS Y ORGANIGRAMA</b> .....	6
<b>1.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II: PRINCIPALES LOGROS Y DIFICULTADES OBTENIDO POR LA MUNICIPALIDAD</b> .....	1
<b>2.1. ÓRGANO DE GOBIERNO</b> .....	1
<b>2.1.1. CONSEJO MUNICIPAL</b> .....	1
<b>2.2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN</b> .....	3
<b>2.2.1. GERENCIA MUNICIPAL</b> .....	3
<b>2.3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b> .....	4
<b>2.3.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI</b> .....	4
<b>2.4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b> .....	5
<b>2.4.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b> .....	5
<b>2.4.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN</b> .	9
<b>2.4.2.1 OFICINA DE PRESUPUESTO</b> .....	9
<b>2.4.2.2. OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA</b> .....	9
<b>2.4.2.3. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES</b> .....	10
<b>2.4.2.4. OFICINA DE COOPERACIÓN TECNICA INTERNACIONAL</b> .....	20
<b>2.5. ÓRGANOS DE APOYO</b> .....	21
<b>2.5.1. OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL</b> ....	21
<b>2.5.2. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b> .....	29
<b>2.5.3. AREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO</b> .....	30
<b>2.5.2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> .....	33
<b>2.5.2.1. OFICINA DE CONTABILIDAD</b> .....	34
<b>2.5.2.2. OFICINA DE TESORERÍA</b> .....	41
<b>2.5.2.3. UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO</b> .....	43
<b>2.5.2.4. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	51
<b>2.5.2.4.1. SECRETARÍA TÉCNICA EN EL PAD</b> .....	52
<b>2.5.2.5.GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b> .....	52



2.5.2.5.1. OFICINA DE RECAUDACIÓN Y REGISTRO TRIBUTARIO .....	53
2.5.2.5.2. OFICINA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA .....	57
2.5.2.5.3. OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	58
2.6. ÓRGANOS DE LÍNEA .....	59
2.6.1. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	59
2.6.1.1 OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS .....	59
2.6.1.2. OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL .....	65
2.6.1.3. OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO, ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y FISCALIZACIÓN.....	66
2.6.1.4. OFICINA DE MAESTRANZA .....	74
2.6.2. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS .....	107
2.6.2.1. OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL .....	107
2.6.2.2. OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO.....	110
2.6.2.3. OFICINA DE COMERCIALIZACION CONTROL Y FISCALIZACIÓN....	126
2.6.2.4 AREA TECNICA MUNICIPAL – ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA RURAL.....	131
2.6.2.5. OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES.....	133
2.6.2.6. OFICINA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM .....	142
2.6.2.7. OFICINA DE REGISTRO CIVIL .....	144
2.6.2.8. OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES – DEFENSA CIVIL .....	145
2.6.2.9. OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y EMPADRONAMIENTO .....	148
2.6.3. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO .....	150
2.6.3.1. OFICINA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE MYPES. ....	153
2.6.3.2. OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.....	153
2.6.3.3. OFICINA DE TURISMO Y ARTESANÍA .....	153

## **CAPITULO I: CONSIDERACIONES GENERALES DIAGNÓSTICO POR PROCESOS**

### **1.1. EQUIPO TÉCNICO DE LA SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

- Gerencia Municipal.
- Secretaría General.
- Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural
- Gerencia de Desarrollo Económico.
- Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

### **1.2. MISIÓN, VISIÓN PRINCIPIOS Y ORGANIGRAMA**

#### **MISIÓN**

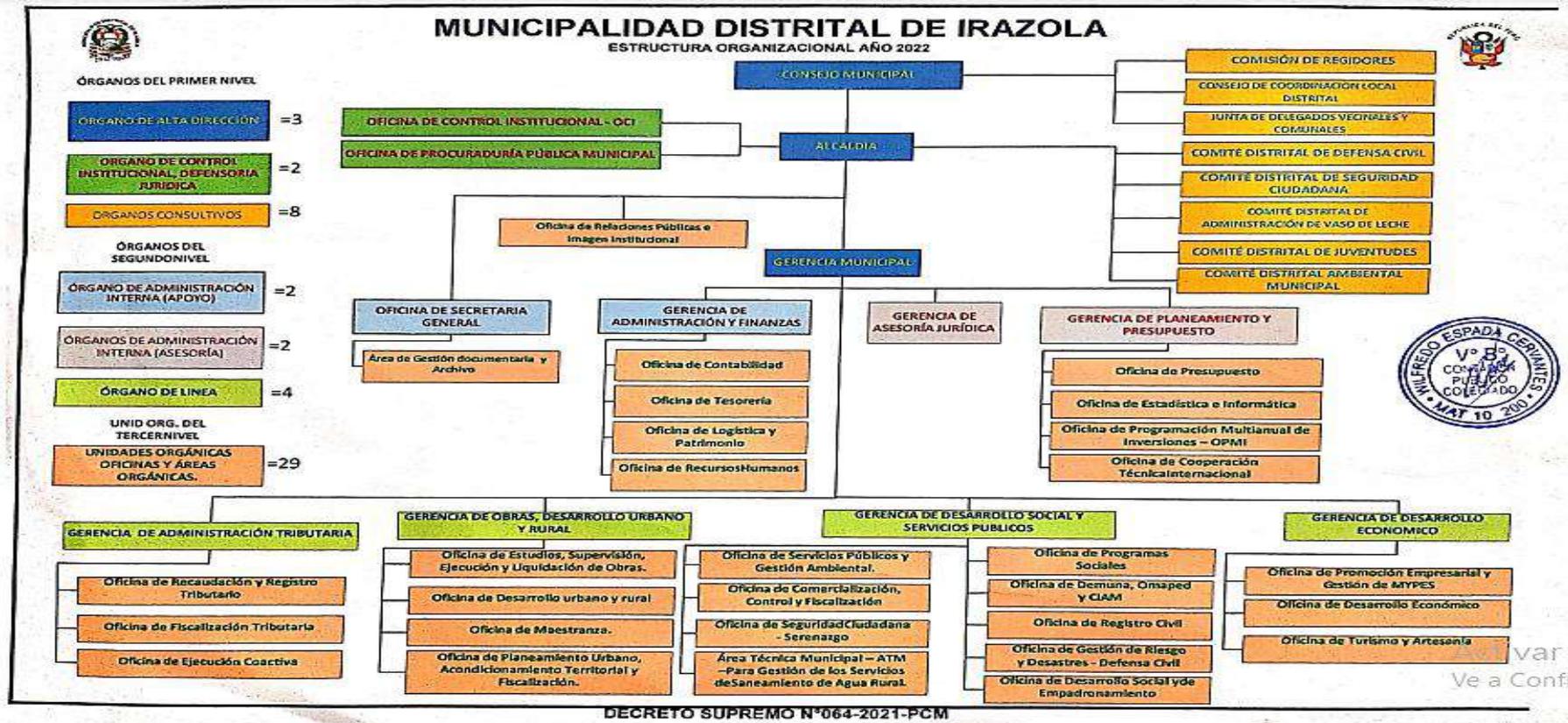
Garantizar la adecuada prestación de servicios públicos a los pobladores del distrito de Irazola, a través de una gestión, transparente, sostenible, armónica y participativa.

#### **PRINCIPIOS**

- Transparencia
- Orientación al ciudadano
- Interculturalidad e inclusión
- Eficacia
- Eficiencia
- Compromiso
- Responsabilidad

## ORGANIGRAMA

### 1.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **CAPÍTULO II: PRINCIPALES LOGROS Y DIFICULTADES OBTENIDO POR LA MUNICIPALIDAD**

### **2.1. ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **2.1.1. CONSEJO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de Irazola, tiene como objetivo determinar las políticas del desarrollo integral, sostenible y armónico de la jurisdicción. Está conformado por el Alcalde quien lo preside y los Regidores; los miembros del Concejo Municipal son elegidos por el voto popular en tal sentido ejercen función pública y carecen de responsabilidad administrativa. El Concejo Municipal aprueba su Reglamento Interno para su funcionamiento.

#### **LOGROS DE LA GESTIÓN (MAYO – AGOSTO 2024)**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META HASTA DICIEMBRE (%)</b>	<b>DIFICULTADES</b>
<b>01</b>	ACTIVIDAD NORMATIVA Y FISCALIZADORA	ACCIONES DE FISCALIZACION DE LAS COMISIONES	100%	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
<b>02</b>	RECEPCIONAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	EMISION DE INFORMES DE FISCALIZACION	100%	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
<b>03</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO AL CONSEJO MUNICIPAL	REUNIONES A FIN DE INFORMAR AL CONSEJO MUNICIPAL Y PROPONER SOLUCIONES	100%	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES
<b>04</b>	SESIONES DE CONSEJO	SESION ORDINARIA, SESION EXTRAORDINARIA	100%	NO SE PRESENTARON DIFICULTADES

#### **DIFICULTADES:**

Durante los primeros siete meses del año 2024, el cuerpo de regidores del distrito ha enfrentado una serie de dificultades que han afectado el adecuado desempeño de sus funciones. Una de las principales problemáticas identificadas es la falta de provisión de recursos logísticos esenciales, situación que se debe a la no inclusión en el presupuesto anual del equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de esta área. Esta

deficiencia ha limitado la capacidad operativa de los regidores, generando una disminución en la eficacia de sus labores fiscalizadoras y normativas.

Además de los inconvenientes relacionados con la falta de equipamiento, se ha observado una respuesta insuficiente y poco oportuna por parte del órgano administrativo en la atención de los requerimientos que los regidores han presentado. Esta demora en la gestión de solicitudes ha generado importantes retrasos en el cumplimiento de sus funciones, afectando no solo la labor de fiscalización y control, sino también el desarrollo de las normativas que son clave para el buen gobierno y la correcta gestión de los recursos del municipio.

#### **LIMITACIONES:**

En estos meses de mayo a agosto, se puede apreciar pequeñas limitaciones logísticas de nuestra institución edil que poco a poco vienen siendo subsanadas.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

La presente propuesta tiene como propósito fundamental asegurar que los regidores del distrito de Irazola cuenten con las condiciones necesarias para el correcto y eficiente ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, en concordancia con lo establecido por la normativa vigente. En este sentido, se busca propiciar un entorno que permita el desarrollo de sus actividades con la debida diligencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento de los deberes inherentes a sus cargos de manera transparente y objetiva.

El objetivo primordial de esta iniciativa es fomentar un desempeño eficaz de las tareas asignadas a las comisiones que integran los regidores, garantizando un funcionamiento ordenado y coordinado que contribuya al logro de los fines institucionales. Dichas comisiones, como órganos esenciales en la estructura de gobierno local, requieren de condiciones adecuadas para el desarrollo de su labor, las cuales incluyen tanto recursos materiales como herramientas de gestión que permitan una fiscalización más eficiente y acorde a las necesidades de la comunidad.

Adicionalmente, se propone como una medida complementaria la implementación de un programa de capacitación permanente para los regidores, orientado a fortalecer sus conocimientos y habilidades en temas relacionados con la gestión del gobierno local. Este tipo de formación continua será de gran relevancia para la actualización en normativas, procesos administrativos, estrategias de control, y demás áreas fundamentales en el ejercicio de sus funciones. La capacitación no solo permitirá un mejor manejo de los recursos del municipio, sino que también contribuirá a la toma de decisiones más informadas, lo que repercutirá positivamente en la calidad de vida de los ciudadanos



## **2.2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**

### **2.2.1. GERENCIA MUNICIPAL**

La Gerencia Municipal es un órgano técnico administrativo de dirección ejecutiva de la gestión municipal, que tiene como objetivo el planeamiento, organización, conducción, programación, dirección, coordinación, ejecución, control, supervisión y evaluación constante de la gestión municipal administrativa, coordina la atención de los servicios públicos locales y la realización de las inversiones municipales. Su Misión es asegurar la buena marcha administrativa de la gestión municipal, coordinar la atención de los servicios municipales y la realización de las inversiones municipales, sustentada en los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, y participación.

Su Objetivo principal es alcanzar elevados niveles de eficiencia y eficacia en las acciones municipales en beneficio de la comunidad. Está a cargo de un funcionario Público con la denominación de Gerente Municipal y depende del alcalde.

NO PRESENTO

## **2.3. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

### **2.3.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI**

El órgano de control institucional - OCI, como órgano conformante del Sistema Nacional de Control, es la Oficina Responsable de la conducción del control gubernamental de la Municipalidad de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; desarrolla sus funciones con independencia funcional y técnica respecto a sus actividades propias de control. Está a cargo de un funcionario profesional designado por la Contraloría General de la República, previo concurso público; mantiene niveles de coordinación con la Alcaldía y una relación funcional y administrativa con la Contraloría General, presenta informes al Concejo Municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos de la Municipalidad.

El Órgano de control institucional - OCI, tiene como objeto realizar el control interno posterior, mediante auditorias y exámenes especiales, evaluando en que medidas las disposiciones legales, políticas internas, lineamientos y procedimientos puestos en práctica por la administración, han sido eficazmente ejecutadas.

El OCI promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Municipalidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, a fin de contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

## 2.4. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### 2.4.1. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter legal de la Municipalidad, está dirigida por un profesional competente en la especialidad, funcionario de confianza designado por el Alcalde, y depende jerárquicamente del Gerente Municipal.

Tiene como objetivo cautelar los intereses de la Municipalidad, brindando un asesoramiento jurídico altamente especializado, con la debida interpretación de las normas legales, así como dinamizar la atención de los diferentes requerimientos de carácter legal y jurídico que le sea solicitado por las diferentes instancias de la Municipalidad.

Así mismo brindar asesoramiento en gestión municipal a los órganos de la alta dirección municipal, además de las diferentes comisiones de los Regidores o de las Unidades Orgánicas, brindando asesoría de acuerdo a las normas legales vigentes, con la adecuada interpretación jurídica en las diferentes ramas del derecho.

### **RESUMEN DE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA DE MAYO - AGOSTO (2024)**

N°	LOGROS OBTENIDOS 2024 (MAYO – AGOSTO)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	METAS HASTA AGOSTO(%)	DIFICULTADES
01	LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA LOGRÓ EFECTUAR UNA ADECUADA INTERPRETACION Y ANALISIS JURIDICO DE LAS NORMAS Y/O DISPOSTIVOS LEGALES SIENDO ESTAS APLICADAS A LA GESTION ADMINISTRATIVA.	ATENCION A TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DE GOBIERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA, RESPECTO A LA INCERTIDUMBREES O CONTROVERSIAS JURIDICAS QUE SE PRESENTAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SIGUEN, ANTE LA ENTIDAD EDIL, PARA LO CUAL SE ELABORARON – SEGÚN EL CASO EN PARTICULAR – INFORMES LEGALES, INFORMES SIMPLES, PROVEIDOS, OFICIOS, INFORMES Y CARTAS.	100%	No se presentaron dificultades

<b>02</b>	COORDINACION Y SOSTENIDA PERMANENTE CON LAS DISTISTAS AREAS TÉCNICAS PARA LA REMISION DE INFORMES, CONTRIBUYENDO AL SUSTENTO LEGAL PERTINENTE.	REUNIONES DE TRABAJO PERMANENTE CON LAS OFICINAS GENERALES, GERENCIAS, OFICINAS Y SUB GERENCIAS DE LA ENTIDAD, PARA EL TRATAMIENTO Y SOLUCION DE DETERMINADOS ASUNTOS ESPECIFICOS QUE REQUIEREN DE UNA LABURA INTERGERENCIAL.	<b>100%</b>	No se presentaron dificultades
<b>03</b>	EFICACIA, PRODUCTIVIDAD Y CELERIDAD DE LA CARGA LABORAL RESPECTO A LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ADMINISTRADOS.	ATENCION Y ORIENTACION A LOS ADMINISTRADOS. DILIGENCIAR Y RESOLVER OPTIMAMENTE LOS EXPEDIENTES EN MATERIA ADMINISTRATIVA.	<b>100%</b>	No se presentaron dificultades
<b>04</b>	PARTICIPACION EN LAS DIVERSAS COMISIONES DE TRABAJO DISPUESTAS POR ALCALDIA O GERENCIA MUNICIPAL.	PARTICIPACION Y REPRESENTACION ANTES LAS DIVERSAS AUTORIDADES POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO (MINISTERIO PUBLICO, PNP, MARINA DE GUERRA, CENTROS POBLADOS, JUZGADO DE PAZ LETRADO, JUNTAS DIRECTIVAS, FREDEI.	<b>100%</b>	No se presentaron dificultades

**PRINCIPALES ACCIONES:**

- 1.- Dirigir, coordinar y ejecutar acciones de asesoramiento técnico legal a los diferentes órganos de la entidad; emitiendo opinión legal especializada en términos concluyentes.
- 2.- Emitir opinión especializada, sobre materias jurídicas cuando lo sea requerida por los diferentes órganos de la Municipalidad.
- 3.- Emitir opinión en los procedimientos administrativos puestos a su consideración.
- 4.- Absolver las consultas de carácter técnico legal y administrativo que le formule el Consejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal, Oficinas, Gerencias, Subgerencias y demás órganos de la Entidad.

5.- Actuar como órgano rector del sistema jurídico de la Municipalidad Distrital de Irazola, coordinando con los demás órganos la uniformidad de criterios en la interpretación de la normativa aplicable a la administración Municipal.

6.- Actuar como órgano rector del sistema jurídico de la Municipalidad Distrital de Irazola, emitiendo directivas con la finalidad de uniformizar criterios con la interpretación de la normativa en materia municipal.

7.- Revisar, proponer, elaborar y visar, según corresponda, los documentos que, de conformidad con sus respectivas funciones, formulan los órganos de la Municipalidad y que sean sometidos a su consideración.

8.- Otras actividades encomendadas por Alcaldía o por la Gerencia Municipal.

#### **DIFICULTADES:**

- Falta de precisión y concreción respecto al objeto que es materia de consulta legal, por parte de algunas áreas administrativas, lo que impide centrar o enfocar el análisis jurídico de manera inmediata, motivando que se devuelvan los expedientes, para que previamente, subsanen o precisen el pedido.
- Remisión injustificada de expedientes administrativos, es decir, no existe duda, controversia o incertidumbre jurídica, pero igual se nos solicita Opinión Legal.
- Falta de coordinación con el personal de mesa de partes de algunas áreas administrativas, lo cual retarda el procedimiento.
- Abastecimiento insuficiente de materiales de escritorio y oficina.

#### **LIMITACIONES:**

- Falta de presupuesto, el cual ha sido destinado para cumplir con actividades inexorablemente prioritarias como la adquisición de equipos informáticos, muebles y escritorios de oficina; pues ello es sumamente importante para el buen funcionamiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### **ACCIONES PENDIENTES:**

- Con respecto al año 2024 comprendido entre los meses de mayo a agosto, la Gerencia de Asesoría Jurídica no tiene pendiente alguno de documentación para opinión legal respectivo.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCION:**

- Implementación y renovación del equipo inmobiliario.
- Efectuar capacitación en materia legal a las distintas áreas técnicas de la entidad.
- Ejecutar capacitación al área de mesa de partes, para una mejor orientación en los requisitos de los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA de esta Municipalidad.



## RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)

- Proponer la capacitación del personal profesional abogado, bachiller o estudiante de derecho que labore en la entidad, en materia de derecho administrativo y ley de contrataciones del estado, así como la Ley Orgánica de Municipalidades.

### ANEXO:

<b>INFORMES LEGALES</b>	<b>191</b>
<b>INFORMES SIMPLES</b>	<b>16</b>
<b>PROVEIDOS</b>	<b>58</b>
<b>CARTAS</b>	<b>8</b>
<b>OFICIOS</b>	<b>0</b>
<b>MEMORANDUM</b>	<b>0</b>

#### **2.4.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es un órgano de asesoramiento, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal, está a cargo de un servidor público, quien es designado por el Alcalde mediante Resolución de Alcaldía. Se encarga de planificar, normar, promocionar, ejecutar y controlar el funcionamiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública; así como del Sistema de Control Interno, en lo que corresponda. La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización tiene las siguientes unidades orgánicas:

- ✓ Oficina Presupuesto
- ✓ Unidad de Informática y Estadística
- ✓ Unidad de Programación Multianual de Inversión – OPMI

##### **2.4.2.1 OFICINA DE PRESUPUESTO**

La Unidad de planeamiento y Presupuesto es la Unidad Orgánica responsable de conducir y supervisar los procesos de Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Irazola, depende funcionalmente y jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

El objetivo principal de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto es orientar, coordinar, conducir el proceso de formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Irazola, conjuntamente con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización. Coordinar el proceso de ejecución del Presupuesto de las gerencias y unidades ejecutoras por todas las fuentes de financiamiento. Así mismo, es el órgano encargado del Planeamiento estratégico y operativo, responsable de elaborar y mantener actualizados los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión administrativa acordes a la normativa vigente, que coadyuve al constante mejoramiento de la organización municipal y al cumplimiento de sus fines.

NO PRESENTO

##### **2.4.2.2. OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA**

#### **RESUMEN DEL AÑO 2024**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS 2024 (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META (%)</b>
<b>01</b>	Publicación de normas emitidas por la entidad	Resolución de alcaldía	60%
<b>02</b>	Publicación de normas emitidas por la entidad	Ordenanzas Municipales	60%

<b>03</b>	Publicación de normas emitidas por la entidad	Acuerdos Ordinarios de Concejo Municipal	60%
<b>04</b>	Publicación de normas emitidas por la entidad	Resoluciones de Gerencia Municipal	60%
<b>05</b>	Actualización de la página web	Actualización en noticias, documentos legales, campañas, funcionarios, etc.	60%
<b>06</b>	Soporte informático	Apoyo a los funcionarios en diversos inconvenientes presentados a nivel informático	60%

#### **2.4.2.3. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES**

La Unidad de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel de la municipalidad; está dirigida por un profesional competente en la especialidad, depende normativamente de la Dirección General de Presupuesto de Inversión (DGPI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y administrativamente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

#### **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DIAGNOSTICO DE BRECHAS 2026 - 2028**

El diagnóstico de brechas de la Programación Multianual de Inversiones 2026 – 2028 en cumplimiento a lo establecido en el Anexo N°06, Plazos para la Programación Multianual de Inversiones (Periodo 2026 – 2028).

Tal y como se muestra en la siguiente imagen del documento de aprobación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA - SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGIÓN UCAYALI  
"GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

RECIBIDO

EST. N° 745 HORA 13:53  
FECHA 24 JUL 2024  
CANT. 116

**INFORME N° 002-2024-MDI-GM-GPPyM-OPMI/MBR**

**A** : C.P.C GARY ALAN RUIZ COMETIVOS  
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

**DE** : ECON. MAXIMO BAZAN RIVERA  
RESPONSABLE DE OPMI - MDI

**ASUNTO** : SOLICITO APROBAR VIA ACTO RESOLUTIVO EL DIAGNOSTICO DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA.

**REF** : a) Directiva General del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo N° 06

**FECHA** : Villa San Alejandro, 24 de Julio del 2024

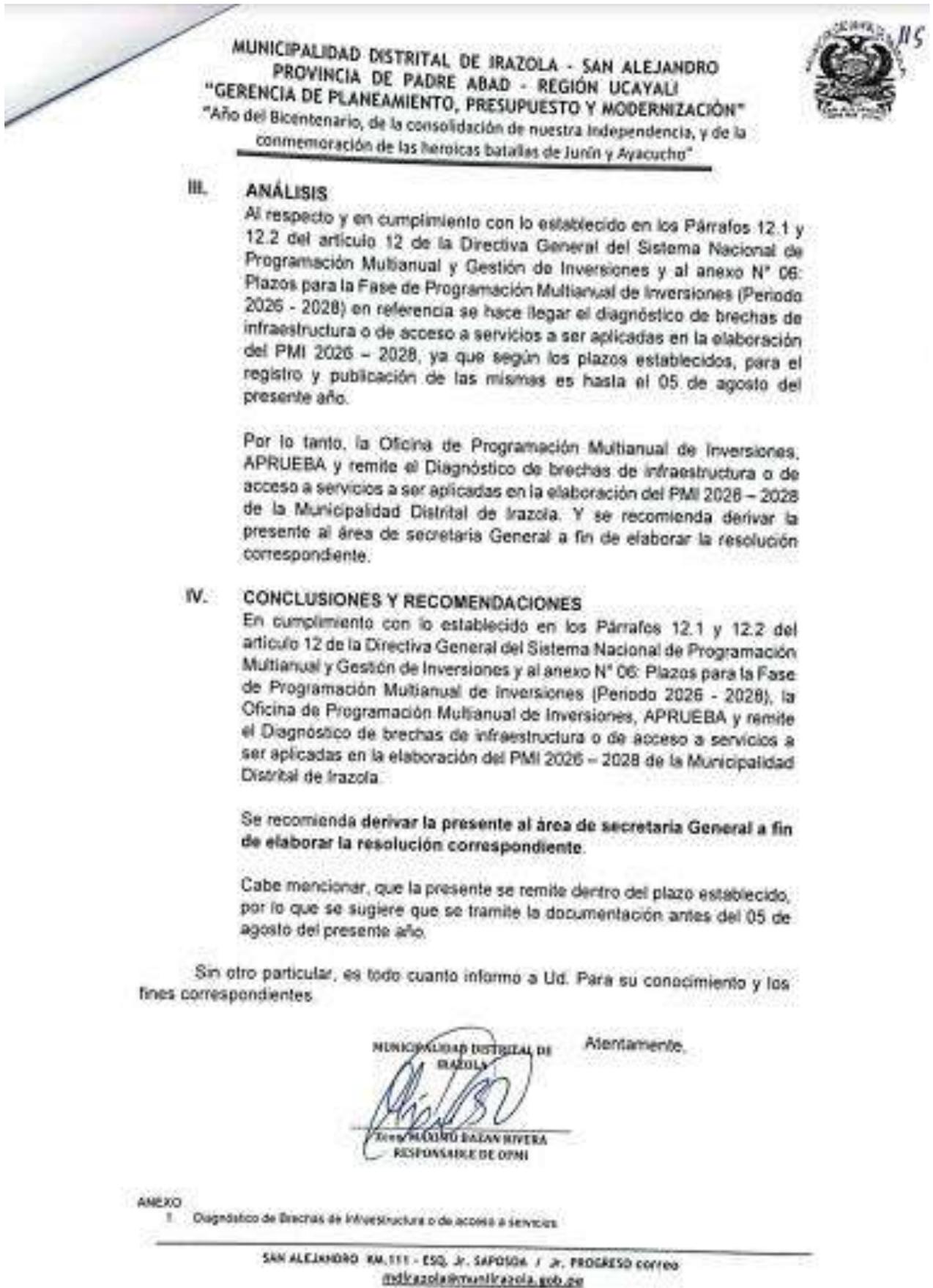
Mediante el presente me dirijo a Ud. para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo informarle que, en mérito a la directiva en referencia a), lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- El Ministerio de Economía y Finanzas insta a los Gobiernos Locales el cumplimiento del Capítulo III: Fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión y de los dispuesto en el artículo 12: Elaboración y aprobación del diagnóstico de la situación de brechas de infraestructura o de acceso a servicios y su posterior registro en el banco de inversiones módulo PMI.
- Según el anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones (Periodo 2026 - 2028), mencione que la OPMI del GL actualiza, publica y registra el diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios.

**II. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú,
- Ley N° 27783, ley de bases de la descentralización,
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- D.S. 142-2009-EF, Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo 28056.
- Ley N° 31953 del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Literal 6 del párrafo 11.3 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Párrafos 12.1 y 12.2 del artículo 12 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



**EJECUCIÓN FINANCIERA EN INVERSIONES – AÑO 2024**

Respecto a la ejecución financiera de inversiones se puede verificar lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA								
Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Anual	Devengado	Girado	
Adquisición de Activos no financieros	4,050,026	6,279,594	4,305,875	4,271,269	4,190,698	3,497,228	3,408,321	55.7

**CARTERA DE INVERSIONES 2025 – 2027 (AÑO 2024)**

PRIORIDAD	CÓDIGO ÚNICO	NOMBRE INVERSIÓN	FUNCIÓN	CICLO DE INVERSIÓN	PUNTAJE	COSTO DE INVERSIÓN ACTUALIZADO (S/)	DEVENGADO ACUMULADO AL 31/12/2023 (S/)	PROGRAMACIÓN MENSUAL F12 2024 (S/)	PIM 2024 (S/)	SALDO PROGRAMABLE (S/)	PROGRAMACIÓN 2025 (S/)	PROGRAMACIÓN 2026 (S/)	PROGRAMACIÓN 2027 (S/)	SALDO PENDIENTE (S/)
16	2529417	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL UC-529 TRAMO EMP.PE 5N(VALLE SAGRADO)-PTE. CALAVERA DEL DIABLO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	0.000	905,903.00	610,182.00	0.00	244,616.00	51,105.00	0.00	0.00	0.00	51,105.00
24	2556516	CREACION DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA LOCALIDAD DE SAN ALEJANDRO	CULTURA Y DEPORTE	EJECUCIÓN	0.000	1,219,403.00	104,500.00	0.00	0.00	1,114,903.00	0.00	0.00	0.00	1,114,903.00

		RO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI												
0	244 167 9	MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CENTRO POBLADO DE SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI	SANEAMIENTO	EJECUCIÓN	38.0 70	9,007.0 96.00	7,290, 809.00	0.00	1,588, 908.0 0	127,379. 00	0.00	0.00	0.00	127,3 79.00
0	261 310 7	MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE EL PORVENIR, DISTRITO	SANEAMIENTO	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	100. 000	6,044.2 47.00	0.00	0.00	280,0 00.00	5,764,24 7.00	2,000,00 0.00	500,000. 00	89,219.0 0	3,175, 028.0 0

		DE IRAZOLA DE LA PROVINCI A DE PADRE ABAD DEL DEPARTA MENTO DE UCAYALI												
15	252 938 5	RENOVA CION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRA DA ISABEL DE LA VIA VECINAL R250380 TRAMO SAN JUAN BAUTIST A-LAS PALMERA S- SECTOR TARHUAC A DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCI A PADRE ABAD, DEPARTA MENTO UCAYALI	TRANS PORTE	EJECUCIÓN	0.00 0	914,27 6.00	726,88 8.00	0.00	132,7 23.00	54,665.0 0	0.00	0.00	0.00	54,66 5.00
14	252 935 2	RENOVA CION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRA DA 6 DE MARZO DE LA VIA VECINAL R250304 TRAMO VISTA ALEGRE DE CHIA DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCI A PADRE ABAD, DEPARTA MENTO UCAYALI	TRANS PORTE	EJECUCIÓN	0.00 0	1,405,8 40.00	1,053, 012.00	0.00	341,8 09.00	11,019.0 0	0.00	0.00	0.00	11,01 9.00

0	261 155 4	MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO BAJO SHIRINGA L, DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	SANEAMIENTO	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	10.000	6,054,247.00	0.00	0.00	290,000.00	5,764,247.00	3,000,000.00	100,000.00	14,495.00	2,649,752.00
0	231 584 6	MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 64842 DEL CASERIO DE PUEBLO NUEVO, DISTRITO DE IRAZOLA - PADRE ABAD - UCAYALI	EDUCACIÓN	EJECUCIÓN	100.000	5,036,717.00	71,500.00	0.00	132,000.00	4,904,717.00	2,000,000.00	2,783,717.00	0.00	121,000.00
0	264 719 6	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) DE LA VIA VECINAL	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	14.914	192,319.00	0.00	0.00	192,318.00	151,319.00	0.00	0.00	0.00	151,319.00

		R2503017 ; EN EL (LA) CASERIO VALLE DEL CONDOR DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCI A PADRE ABAD, DEPARTA MENTO UCAYALI												
0	260 152 6	REPARAC ION DE SUPERFI CIE DE RODADU RA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL DE LA CARRETE RA FEDERIC O BASADRE DEL KM 109 - SECTOR MARCO VELASQU EZ DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCI A PADRE ABAD, DEPARTA MENTO UCAYALI	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	1.00 0	101,85 4.00	30,658 .00	0.00	71,19 6.00	13,883.0 0	0.00	0.00	0.00	13,88 3.00
0	259 834 4	REPARAC ION DE SUPERFI CIE DE RODADU RA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL TRAMO EL PORVENI R-NUEVO AMANEC ER DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCI A PADRE ABAD, DEPARTA MENTO UCAYALI	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	28.9 04	106,96 5.00	41,376 .00	0.00	66,39 0.00	8,800.00	0.00	0.00	0.00	8,800. 00

0	264 801 8	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) SECTOR RIO ARENA, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	14.454	154,944.00	0.00	0.00	0.00	154,944.00	0.00	0.00	0.00	154,944.00
0	264 791 8	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) VÍA VECINAL (R2503043) EMP. TRAMO CASERÍO NUEVA UNION PALOMET A - SECTOR VILLA RICA, DEL DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	14.914	180,037.00	0.00	0.00	180,037.00	141,097.00	0.00	0.00	0.00	141,097.00
0	252 452 1	MEJORA MIENTO DEL MIRADOR DEL JIRÓN LIBERTAD EN LA JUNTA VECINAL LAS PALMERAS EN EL DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	EJECUCIÓN	31.130	300,021.00	0.00	0.00	15,851.00	284,170.00	285,021.00	0.00	0.00	-851.00

		DE UCAYALI												
0	257 229 3	MEJORA MIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CASERIO NUEVO TAHUANTINSUYO DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI	SANEAMIENTO	EJECUCIÓN	38.170	2.817,618.00	90.000.00	0.00	13,000.00	2,714,618.00	1,500,000.00	1,214,618.00	0.00	0.00
0	252 592 0	CREACION DEL LOCAL DE USOS MULTIPLES EN LA LOCALIDAD DE VISTA ALEGRE DE CHIA DEL DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	EJECUCIÓN	45.130	193,584.00	185,622.00	0.00	7,000.00	962.00	0.00	0.00	0.00	962.00
0	262 445 6	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) SECTOR LAS PALMERAS, DISTRITO DE	TRANSPORTE	EJECUCIÓN	28.444	148,197.00	0.00	0.00	148,197.00	352.00	0.00	0.00	0.00	352.00



## 2.5. ÓRGANOS DE APOYO

### 2.5.1. OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META (%)
01	ACTIVIDADES DE OFICINA	Elaboración de documentos para las áreas respectivas	(60%)
		Proyección de videos institucionales (Facebook <a href="https://www.facebook.com/MDIirazola">https://www.facebook.com/MDIirazola</a> y Página Web <a href="https://muniirazola.gob.pe/home/home-2/">https://muniirazola.gob.pe/home/home-2/</a> ) Municipalidad Distrital de Irazola	
		Proyección de tomas fotográficas (redes sociales)	
02	RECEPCIONAR, ORGANIZAR Y ANALIZAR	Emisión de oficios	25 (%)
		Emisión de proveídos	
		Emisión de Informes	
03	ACTIVIDADES PROTOCOLARES	Inauguración de obras	50 (%)
		Realización de reportaje local con la finalidad de difundir las actividades de la institución	
04	ELABORACION DE MATERIAL PUBLICITARIO INSTITUCIONAL	Diseño de flyer para la redes sociales y tríptico para las actividades artísticas no deportivas, diseño para banners.	(70%)

#### DIFICULTADES:

- El área de Imagen Institucional no cuenta con la implementación de equipos de edición (editora lineal), equipos en sonido (equipo de sonido), trasmisor de radio FM (la zona en su gran mayoría es rural y para llegar a esta audiencia es posible con una FM y evitar gastos en medios de terceros)

#### LIMITACIONES:

- El Ministerio de Transportes y comunicaciones inhabilitó el espectrograma en las zonas rurales donde la entidad edilicia pueda contar con un medio comunal, es claro ejemplo del distrito de Irazola.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Remitir mediante informe del área de Imagen Institucional para la aprobación mediante acuerdo de Sesión ordinaria de Concejo Municipal

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Realizar una propuesta al Instituto Nacional de Radio y Televisión Nacional para la implementación de los medios de canal de radio y televisión con frecuencia admitida por el Ministerio de transportes de Comunicaciones y Transportes

**ACTIVIDADES DE LA OFICINA**



## REDACCION DE DOCUMENTOS



## EDICION EN AUDIO Y VIDEO

## DIFUSION DE ACTIVIDADES (REDES SOCIALES)

<https://www.facebook.com/MDIirazola>



<https://muniirazola.gob.pe/home/home-2/>



## ACTIVIDADES PROTOCOLARES

### MODERACION EN FESTIVAL DEL CACAO 2024





MODERACION EN CAPACITACIONES (ENCUENTRO DE PRODUCTORES DEL CACAO - FESTIVAL DEL CACAO 2024)

#### INAUGURACIONES E INICIO DE OBRAS PÚBLICAS



INAUGURACION DEL: MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA DE SAN PEDRO DE CHÍO, I.E.I. N° 64671



**COLOCACIÓN DE PRIMERA PIEDRA PARA INICIO DE OBRA DE CARRETERA: “IOARR: REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; CAMINO VECINAL TRAMO 109 CFB - SECTOR MARCOS VELASQUEZ”,**

MATERIAL PUBLICITARIO INSTITUCIONAL

**IRAZOLA**

**“TE QUIERO LIMPIA Y SALUDABLE”**

**IOARR:**  
**“PRESENTACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ÁREAS VERDES”**

**Viernes 19 JULIO**  
Al término del Lanzamiento del Festival del Cacao

**Wilmer Saavedra Gomez**  
Alcalde

Dimensions: D = 5' 3", H = 4' 3", W = 3' 6"

Dimensions: D = 5' 3", H = 4' 3", W = 3' 6"

Dimensions: D = 6' 7", H = 4' 3", W = 2' 2"



**2.5.2. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (ENERO DICIEMBRE DEL 2024)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %	DIFICULTADES
01	Recepción, organizar documentos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Emisión de oficio comisiones</li> <li>✓ emisión de cartas e informes</li> <li>✓ Emisión de transcripción de actas de sesiones ordinaria y extraordinaria</li> </ul>	100 %	No se presentaron dificultades
02	Resolución de Alcaldía	Resolución de Alcaldía del N°050 al 103	100 %	No se presentaron dificultades
03	Resolución de Gerencia	Resolución de Gerencia del Nro. 0073 al 183	100 %	No se presentaron dificultades
04	Ordenanzas Municipales	Ordenanzas Municipales del Nro. 005 al 006	100 %	No se presentaron dificultades
05	Acuerdo de concejo ordinario y extraordinario	Acuerdo de concejo ordinario del Nro. 0019 al 38 Acuerdo de concejo extraordinario del Nro. 004 al 08	100 %	No se presentaron dificultades
06	Decreto de Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2023-ALC-MDI-VSA</li> <li>✓ DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2023-ALC-MDI-VSA</li> <li>✓ DECRETO DE ALCALDÍA N°</li> </ul>	100 %	No se presentaron dificultades

		003-2023-ALC-MDI-VSA		
--	--	----------------------	--	--

**DIFICULTADES:**

No existiendo dificultad para desarrollo de las metas

**LIMITACIONES:**

Falta de implementación de la Oficina para llegar a un 100 % de la eficiencia y eficacia

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

Capacitación al servidor Público, para poder brindar una atención con mayor rapidez acorde con las nuevas exigencias administrativas.

**2.5.3. AREA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO**

**EN MATERIA DE ATENCION AL CIUDADANO**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (ENERO - DICIEMBRE DEL 2023)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %	DIFICULTADES
01	Recepción de archivos de la GERENCIA ADMINISTRACION FINANCIERA	Documentos del 2019 al 2022	100%	No se presentaron dificultades
02	Recepción de archivos de la OFICINA DE TESORERIA	Documentos del 2019 al 2021	100%	No se presentaron dificultades
03	Recepción de archivos de la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Documentos del 2018 al 2019	100%	No se presentaron dificultades
04	Recepción de archivos del despacho del ACALDIA	Documentos del 2019 al 2023	100%	No se presentaron dificultades

<b>05</b>	Recepción de archivos de la GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	Documentos del 2019 al 2022	100%	No se presentaron dificultades
<b>06</b>	Recepción de archivos de la GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Documentos del 2012 al 2021	100%	No se presentaron dificultades

**DIFICULTADES:**

Falta sistematizar el control de ingreso y registro de documentos y/o expedientes de la MDI.

**LIMITACIONES:**

Implementación de equipo de cómputo y ambiente adecuado.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- ✓ Implementación del sistema
- ✓ Adquisición de un equipo de cómputo e implantación del área.
- ✓ Responsable del área archivística

**EN MATERIA DE ARCHIVO – MESA DE PARTES**

**AÑO 2024**

N°	LOGROS OBTENIDOS (ENERO DICIEMBRE 2024)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES – Y TAREAS DESARROLLADAS	META %	DIFICULTADES
<b>01</b>	Cartas Formato único de tramite (FUT) Oficios Oficios múltiples Recibos Solicitudes Memoriales Memorandos Informes	Se registró del 1951 al 4329 documento ingresado por mesa de partes.	100%	No se presentaron dificultades



## RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)

requerimientos			
----------------	--	--	--

### **DIFICULTADES:**

No contamos con ambiente adecuado

### **LIMITACIONES:**

Falta de implantación del área, para una mejor atención al público.

### 2.5.2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina General de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, encargado de proporcionar el soporte administrativo requerido en la institución, mediante la administración de recursos humanos, económicos, financieros, logísticos, tecnológicos y patrimoniales, suficientes y oportunos para el desarrollo de las actividades y proyectos de los órganos conformantes de la Municipalidad Distrital de Irazola, así mismo, dirige, controla y ejecuta actividades relacionadas con la recaudación y capacitación de tributos. Está dirigido por un profesional competente para su desempeño en la especialidad, funcionario de confianza designado por el alcalde y depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguientes Unidades Orgánicas:

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Logística y Patrimonio
- Oficina de Recursos Humanos

#### AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Proponer al Gerente Municipal las directivas necesarias para la implementación de los sistemas administrativos en el desarrollo de las actividades y proyectos de la gestión municipal.	Sugerir al Gerente Municipal las directrices necesarias para la implementación de los sistemas administrativos que faciliten el desarrollo de las actividades y proyectos de la gestión municipal. Esto incluye recomendar políticas y procedimientos que optimicen la eficiencia y efectividad en la administración de los recursos, asegurando que todos los procesos administrativos se alineen con los objetivos y prioridades de la gestión municipal.	100%
02	Cumplimiento a normativa de la Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y la actualización de la ley de contrataciones del estado.	Instar a las oficinas bajo el cargo a respetar las normas que rigen la adecuada administración financiera.	100%

**2.5.2.1. OFICINA DE CONTABILIDAD**

**AÑO 2024**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META %</b>
<b>01</b>	<b>ANALISIS FINANCIEROS</b>	Realizar cierres contables: II semestre	100%
<b>02</b>	<b>CONTABILIZACION DE TODAS LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMO LOS INGRESOS Y GASTOS DE TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE MANERA MENSUAL.</b>	Contabilización: I trimestre, II semestre y los meses de Julio y agosto. Integración contable	100%
<b>03</b>	<b>DEVENGADOS DE LOS COMPROMISOS MENSUALES</b>	Realizar devengados de todo los compromisos mensuales y registrados en la oficina de contabilidad, previa verificación de conformidad de servicio y que el bien haya ingresado almacén de la entidad.	100%

**DIFICULTADES:**

- Múltiples capas de aprobación y procedimientos que pueden ralentizar el proceso de devengado de pagos.
- Presupuestos sujetos a restricciones financieras, lo que puede llevar a retrasos en los pagos debido a la falta de fondos suficientes disponibles.
- Falta de presupuesto para la contratación de personal servicio como integrador contable.

**LIMITACIONES:**

- Limitaciones presupuestales: los pagos deben realizarse dentro del marco del presupuesto asignado para el año fiscal correspondiente. No se pueden exceder los límites presupuestarios establecidos por la autoridad competente.

- Falta de personal para cumplir a cabalidad las diferentes funciones y actividades asignadas a la oficina de contabilidad.
- Falta de equipos como computadoras e impresoras que no se encuentran en buen estado y ase difícil el trabajo de cumplir.

**ACCIONES PENDIENTES: NINGUNA**

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

Priorizar la ejecución de gastos, tomando en consideración al cierre de brechas, como política nacional de gobierno nacional, provincial y distrital, y así tener una buena calidad de gasto presupuestal-financiera en nuestro distrito.

**CUADRO CONTROL PREVIO Y DEVENGADO AÑO 2024**

Nº	DESCRIPCION	AVANCE
01	Revisión y concurrencia de todos los pagos.	100 %

EJECUCION DE INGRESO					
RUBRO	DEVENGADO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
07: FONDO DE COMPESEACION MUNICIPAL	S/ 403,670.00	S/ 426,387.00	S/ -	S/ -	S/ 830,057.00
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	S/ 40,562.00	S/ 9,837.00	S/ 10,241.00	S/ 15,569.00	S/ 76,209.00
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/ 16,035.00	S/ 47,353.00	S/ 34,201.00	S/ 44,385.00	S/ 141,974.00
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	S/ -	S/ -	-S/ 42.00	-S/ 2,000.00	-S/ 2,042.00
18: CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	S/ 396,106.00	S/ 111,963.00	S/ -	S/ -	S/ 508,069.00
<b>TOTAL:</b>					<b>S/ 1,554,267.00</b>

EJECUCION DE GASTOS					
RUBRO	DEVENGADO				TOTAL
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
00: RECURSOS ORDINARIOS	S/ 351,053.00	-S/ 311,851.00	S/ 270,215.00	S/ 923,755.00	<b>S/ 1,233,172.00</b>

<b>07: FONDO DE COMPEACION MUNICIPAL</b>	S/ 712,448.00	S/ 897,341.00	S/ 503,979.00	S/ 444,188.00	<b>S/ 2,557,956.00</b>
<b>08: IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	S/ -	S/ 1,810.00	S/ 68,590.00	S/ 18,990.00	<b>S/ 89,390.00</b>
<b>09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	S/ 62,484.00	S/ 44,110.00	S/ 67,348.00	S/ 53,940.00	<b>S/ 227,882.00</b>
<b>13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	S/ 43,450.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 43,450.00
<b>18: CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES</b>	S/ 433,166.00	S/ 638,203.00	S/ 193,445.00	S/ 176,071.00	<b>S/ 1,440,885.00</b>
<b>TOTAL:</b>					<b>S/ 5,592,735.00</b>



## RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 2403D1

### ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE MAYO DEL 2024 (EN SOLES)

Fecha: 11/09/2024  
Hora: 08:41:31  
Pag.: 1 de 2  
Gen.: 10/09/2024 17:29:12

DEPARTAMENTO: 25 UCAYALI  
PROVINCIA : 03 PADRE ABAD  
ENTIDAD : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA [301827]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	
00 RECURSOS ORDINARIOS		00 RECURSOS ORDINARIOS	608,561.53
		<b>GASTOS CORRIENTES</b>	2,515.00
		2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,515.00
		<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	607,046.53
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	607,046.53
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>608,561.53</b>	<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>608,561.53</b>
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>		<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	151,930.69	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	141,494.00
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	131,715.18	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	141,494.00
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	130,074.49	2.3 BIENES Y SERVICIOS	141,494.00
1.5 OTROS INGRESOS	1,640.69		
<b>FINANCIAMIENTO</b>	20,215.51		
1.9 SALDOS DE BALANCE	20,215.51		
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>151,930.69</b>	<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>141,494.00</b>
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,492.30	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,449.91
<b>FINANCIAMIENTO</b>	71,492.30	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	51,721.91
1.9 SALDOS DE BALANCE	71,492.30	2.3 BIENES Y SERVICIOS	51,721.91
		<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	19,728.00
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19,728.00
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>71,492.30</b>	<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>71,449.91</b>
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>		<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	2,614,399.12	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	2,100,322.10
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	24,379.04	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	1,695,983.22
1.5 OTROS INGRESOS	24,379.04	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	716,605.42
<b>TRANSFERENCIAS</b>	1,979,616.20	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	28,368.00
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1,979,616.20	2.3 BIENES Y SERVICIOS	920,009.80
<b>FINANCIAMIENTO</b>	610,403.88	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	32,000.00
1.9 SALDOS DE BALANCE	610,403.88	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	403,338.88
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	403,338.88
<b>08 IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	55,053.67	<b>08 IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	54,866.47		
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	54,758.64		
1.5 OTROS INGRESOS	107.83		
<b>FINANCIAMIENTO</b>	187.20		
1.9 SALDOS DE BALANCE	187.20		
<b>18 CANÓN Y SOBRECANÓN, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES</b>	1,420,645.77	<b>18 CANÓN Y SOBRECANÓN, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES</b>	644,885.00
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	11,629.48	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	123,995.00



## RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 240301

### ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AL 31 DE MAYO DEL 2024 (EN SOLES)

Fecha: 11/09/2024  
Hora: 08:41:31  
Pag.: 2 de 2  
Gen.: 10/09/2024 17:29:12

DEPARTAMENTO: 25 UCAYALI

PROVINCIA : 03 PADRE ABAD

ENTIDAD : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA [301827]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
1.5 OTROS INGRESOS	11,629.48	2.3 BIENES Y SERVICIOS	123,995.00
TRANSFERENCIAS	898,262.24	GASTOS DE CAPITAL	520,890.00
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS*	898,262.24	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	520,890.00
FINANCIAMIENTO	510,754.05		
1.9 SALDOS DE BALANCE	510,754.05		
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>4,090,098.58</b>	<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>2,745,207.10</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4,923,083.08</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3,567,712.54</b>

Los Ingresos y Gastos por Fuente de Financiamiento se adecuaron a las disposiciones vigentes para el periodo.

\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos



**RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 Dirección General de Contabilidad Pública  
 Versión 240301

**ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2024  
 (EN SOLES)**

Fecha: 11/09/2024  
 Hora: 10:14:32  
 Pag.: 1 de 2  
 Gen.: 10/09/2024 18:41:57

DEPARTAMENTO: 25 UCAYALI  
 PROVINCIA : 03 PADRE ABAD  
 ENTIDAD : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA [301827]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	
00 RECURSOS ORDINARIOS		00 RECURSOS ORDINARIOS	639,519.53
		<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>4,018.00</b>
		2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,018.00
		2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,000.00
		<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>635,501.53</b>
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	635,501.53
<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>639,519.53</b>	<b>TOTAL RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>639,519.53</b>
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>		<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	199,283.31	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	191,994.00
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>179,067.00</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>191,994.00</b>
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	168,609.40	2.3 BIENES Y SERVICIOS	191,994.00
1.5 OTROS INGRESOS	10,458.40		
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>20,215.51</b>		
1.9 SALDOS DE BALANCE	20,215.51		
<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>199,283.31</b>	<b>TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>191,994.00</b>
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,449.91	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,449.91
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>71,449.91</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>51,721.91</b>
1.9 SALDOS DE BALANCE	71,449.91	2.3 BIENES Y SERVICIOS	51,721.91
		<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>19,728.00</b>
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19,728.00
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>71,449.91</b>	<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>71,449.91</b>
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>		<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,389,677.68	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,045,332.14
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>27,990.68</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>2,289,736.26</b>
1.5 OTROS INGRESOS	27,990.68	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	917,900.93
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>2,750,283.12</b>	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	28,368.00
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2,750,283.12	2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,303,567.33
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>610,403.88</b>	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,000.00
1.9 SALDOS DE BALANCE	610,403.88	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>755,595.88</b>
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	755,595.88
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	64,890.71	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	1,810.00
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>64,703.61</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>1,810.00</b>
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	64,493.16	2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,810.00
1.5 OTROS INGRESOS	210.35		
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>187.20</b>		
1.9 SALDOS DE BALANCE	187.20		
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,532,608.75	18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,232,826.67



## RESUMEN EJECUTIVO – SEGUNDA AUDIENCIA PÚBLICA (MAYO A AGOSTO DEL 2024)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 240301

### ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AL 30 DE JUNIO DE 2024 (EN SOLES)

Fecha: 11/09/2024  
Hora: 10:14:32  
Pag.: 2 de 2  
Gen.: 10/09/2024 18:41:57

DEPARTAMENTO: 25 UCAYALI  
PROVINCIA : 03 PADRE ABAD  
ENTIDAD : 02 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA [301827]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	13,418.32	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	164,535.00
1.5 OTROS INGRESOS	13,418.32	2.3 BIENES Y SERVICIOS	164,535.00
<b>TRANSFERENCIAS</b>	1,008,436.38	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	1,068,291.67
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS*	1,008,436.38	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,068,291.67
<b>FINANCIAMIENTO</b>	510,754.05		
1.9 SALDOS DE BALANCE	510,754.05		
<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>	4,986,177.14	<b>TOTAL RECURSOS DETERMINADOS</b>	4,279,968.61
<b>TOTAL GENERAL</b>	5,896,429.89	<b>TOTAL GENERAL</b>	5,182,932.25

Los Ingresos y Gastos por Fuente de Financiamiento se adecuarán a las disposiciones vigentes para el periodo.

\* De Fondos Públicos

\*\* Bonos Soberanos

**2.5.2.2. OFICINA DE TESORERÍA**

**INGRESOS (MAYO - AGOSTO) 2024**

Nº	FUENTES DE FINANCIAMIENTOS	PIM	ASIGNACIONES FINANCIERAS DE LA DGTP	META %
01	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	684,770	144,380.66	21.08%
02	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,492	0	0.00%
03	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,759,750	1,633,941.28	28.37%
04	IMPUESTOS MUNICIPALES	116,188	76,562.74	65.90%
05	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	2,935,737	539,460.99	18.38%
<b>TOTAL</b>		<b>9,567,937</b>	<b>1,590,345.73</b>	<b>16.82%</b>

**GASTOS (MAYO - AGOSTO) 2024**

Nº	FUENTES DE FINANCIAMIENTOS	PIM	GIRADOS	META %
01	RECURSOS ORDINARIOS	3,329,602	1,231,435	37%
02	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	684,770	212,882	31%
03	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	71,492	46,450	65%
04	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,759,750	2,497,800	43%
05	IMPUESTOS MUNICIPALES	116,188	88,540	76%
06	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	2,935,737	1,421,185	48%
<b>TOTAL</b>		<b>12,897,539</b>	<b>5,498,292</b>	<b>42.63%</b>

**2.5.2.2.1. ÁREA DE CAJA Y RECAUDACIÓN**

N°	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	375 viviendas fiscalizadas	Se realizó la fiscalización tributaria a los predios urbanos dentro de la jurisdicción de San Alejandro, esto incluye actualización de	75%
02	39 viviendas empadronadas	De oficio, se procedió a realizar el registro de 39 viviendas que se rehusaban a registrarse en el SIAF RENTAS de la Municipalidad Distrital de Irazola.	45%
03	28 usuarios multados por tener conexiones ilegales del servicio de agua domiciliaria.	Personal de la MDI identificó a usuarios que tenían conexiones directas de agua, sin el medidor correspondiente que los controlaba, por el cual fueron sancionados.	
04	49 usuarios multados por haberse reconectado el servicio de agua potable sin la autorización de la oficina de fiscalización ni haber cancelado la tasa correspondiente.	La reconexión por el corte del servicio motivada por el atraso en los pagos tiene un costo de S/ 25.00 soles que el usuario deberá pagar para realizar la reconexión del servicio de agua. Muchos usuarios se reconectan sin la autorización municipal y sin haber realizado el pago de la tasa correspondiente.	

**2.5.2.3. UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Se convoco y adjudico 05 procesos de selección: 04 adjudicación simplificadas y 01 subasta inversa electrónica, según programados en el Plan Anual de Contrataciones-PAC 2024	La oficina de Logística y patrimonio, es un Órgano de Apoyo de la Gerencia de Administración y Finanzas tiene como objetivo la provisión de bienes, servicios y obras de la calidad requerida por las unidades orgánicas, en forma oportuna y a precios y/o costos adecuados, así como del almacenamiento, custodia y distribución de los bienes, para el cumplimiento de las actividades y proyectos de la gestión municipal.	100%
02	Durante el periodo Mayo – agosto se han emitido del 000018 al 000092 Orden de Compra, las mismas que fueron para la adquisición de bienes corriente, así como para la adquisición de bienes de capital; así mismo han emitido del 0000303 al 0000817 Ordenes de Servicio, ordenes que se destinaron la para la contratación de diversos servicios tales como, honorarios, dictado de clases, mantenimiento,	Gestionar las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT constituyen un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública sujeto a supervisión, por lo que el OSCE.	80%

	elaboración de expedientes, elaboración de fichas, entre otras		
<b>03</b>	Fortalecimiento de los procedimientos de adquisición, garantizando mayor transparencia y eficiencia en los procesos de compra, servicios y varios.	Capacitación del personal en el uso de nuevas herramientas y procedimientos.	60%
<b>04</b>	Formular y administrar los contratos y órdenes de compra y servicios derivados de los procesos y procedimientos de contrataciones, así como monitorear su cumplimiento y custodiar la documentación sustentatoria.	Se están registrando las Ordenes de compra y servicios menores a 8UIT en el portal del Seace, también los contratos que provienen procesos de selección el portal de Ejecución Contractual del OSCE.	70%

**DIFICULTADES:**

- Programación adecuada de la planificación de bienes servicios y obras para cumplir con los tiempos programados para los requerimientos solicitados por las áreas usuarias.
- Necesidad de recursos humanos capacitados para llevar a cabo los procesos de contratación menores y mayores a 8 UIT de manera eficiente.

**LIMITACIONES:**

- Limitaciones presupuestarias para la adquisición y contrataciones de servicios e implementación de sistemas de gestión de inventario.
- Posibles resistencias al cambio por parte del personal en la adopción de nuevos procedimientos y tecnologías.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Revisar los contratos de adquisición en busca de cláusulas que puedan presentar riesgos bajo ciertas condiciones, como penalizaciones por entregas tardías o provisiones para casos de fuerza mayor.
- Realizar programas de capacitación y sensibilización para el personal sobre la importancia y beneficios de los cambios propuestos.
- Reducir la dependencia de un único proveedor mediante la diversificación de fuentes puede mitigar los riesgos asociados con el fallo de proveedores.

- Planificar la contratación de personal adicional o la capacitación del personal existente para llevar a cabo el proceso de inventario físico de manera efectiva.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Realizar auditorías regulares a proveedores y procesos internos para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y entrega.
- Desarrollar un plan de capacitación integral que incluya sesiones informativas, talleres prácticos y materiales de apoyo para el personal.
- Establecer mesas de trabajo o grupos de coordinación con proveedores y otras entidades relevantes para mejorar la eficiencia en el transporte y la logística.
- Diseñar un programa de contratación y capacitación de personal que garantice la disponibilidad de recursos humanos calificados para el proceso de inventario físico y otras actividades relacionadas.

**2.5.2.3.1. ÁREA DE ALMACÉN**

**AÑO 2024**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META %</b>
<b>01</b>	Coordinar, consolidar y valorizar el cuadro de necesidades de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, y proponer el cuadro consolidado general de necesidades de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.	Verificar la calidad, cantidad, codificar, clasificar por grupos, clases y características de los bienes recepcionados, y mantener un adecuado control y custodia de los mismos.	80%
<b>02</b>	Elaborar la información de ingresos y salidas de almacén previo comprobante de salida (PECOSA) y póliza de entrada y salida para remitirlo a contabilidad.	Ejecutar las labores de almacenamiento, distribución de equipos, bienes y materiales a las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad.	90%
<b>03</b>	Optimización del espacio de almacenamiento mediante la reorganización física del almacén y la implementación de	Se ha reorganizado el espacio de almacenamiento para maximizar su capacidad y facilitar el acceso a los	80%

	técnicas de almacenamiento eficientes.	de materiales, mediante una mejor disposición y clasificación.	
<b>04</b>	Fortalecimiento de la atención al usuario mediante una distribución más ágil y oportuna de los materiales solicitados por los diferentes gerencias, departamentos y oficinas municipales.	Se han realizado sesiones de capacitación para el personal del almacén, enfocadas en el uso de herramientas tecnológicas, técnicas de organización y manejo adecuado de materiales.	70%

#### **DIFICULTADES:**

- Espacio Limitado: La falta de espacio en el almacén dificulta la expansión y la organización adecuada de los materiales almacenados.
- Falta de Tecnología: La carencia de herramientas tecnológicas adecuadas dificulta la gestión eficiente del inventario y la automatización de procesos.
- Coordinación Interdepartamental: La falta de comunicación y coordinación con otras áreas municipales puede generar problemas en la planificación y distribución de materiales.

#### **LIMITACIONES:**

- Escasez de Personal: La falta de personal capacitado puede afectar la capacidad del almacén para cumplir con sus funciones de manera eficiente.
- Presupuesto Limitado: Las restricciones presupuestarias pueden limitar la capacidad del almacén para invertir en mejoras y actualizaciones necesarias.

#### **ACCIONES PENDIENTES:**

- Ampliación del Espacio de Almacenamiento: Explorar opciones para ampliar el espacio de almacenamiento, ya sea mediante la optimización del espacio actual o la búsqueda de instalaciones adicionales.
- Implementación de Tecnología: Invertir en sistemas de gestión de almacenes y herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión del inventario.
- Mejora en la Coordinación Interdepartamental: Establecer canales de comunicación claros y procesos de coordinación efectivos con otras áreas municipales para una planificación más integrada de la demanda y distribución de materiales.
- Capacitación Continua del Personal: Continuar con programas de capacitación para el personal del almacén, asegurando que estén actualizados en las mejores prácticas y el uso de tecnología.
- Optimización del Presupuesto: Buscar formas de optimizar el presupuesto asignado al almacén, priorizando inversiones que mejoren la eficiencia operativa y reduzcan los costos a largo plazo.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Modernización del Almacén: Planificar la modernización de las instalaciones del almacén y la adquisición de equipos y tecnología necesarios para mejorar su desempeño.
- Automatización de Procesos: Implementar sistemas automatizados para el seguimiento de inventario, la gestión de pedidos y la generación de informes, reduciendo la carga administrativa y mejorando la precisión.
- Fortalecimiento de Alianzas Estratégicas: Establecer alianzas estratégicas con proveedores y otras entidades para garantizar el suministro oportuno de materiales y obtener mejores condiciones comerciales.
- Diversificación de Fuentes de Financiamiento: Explorar opciones de financiamiento alternativas, como fondos de cooperación internacional o alianzas público-privadas, para obtener recursos adicionales para mejoras en el almacén.
- Desarrollo de un Plan de Continuidad: Elaborar un plan de contingencia para asegurar la continuidad de las operaciones del almacén en situaciones de emergencia o crisis, minimizando el impacto en el abastecimiento de materiales y servicios municipales.

**2.5.2.3.2. ÁREA DE ADQUISICIONES**

**AÑO 2024**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META %</b>
<b>01</b>	Eficiencia en la Adquisición de Bienes y Servicios: Se ha logrado mejorar la eficiencia en el proceso de adquisición, garantizando la obtención oportuna de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la municipalidad.	Identificación de Necesidades: Se han realizado análisis periódicos de las necesidades de cada área municipal para determinar los bienes y servicios requeridos, asegurando una adquisición acorde a las demandas específicas.	80%
<b>02</b>	Reducción de Costos: Se han implementado estrategias de negociación y análisis de mercado que han permitido reducir los costos de adquisición,	Proceso de Licitación y Selección de Proveedores: Se han llevado a cabo procesos de licitación transparentes y competitivos para la	70%

	maximizando así el uso de los recursos financieros disponibles.	selección de proveedores, garantizando la igualdad de oportunidades y la obtención de las mejores ofertas.	
<b>03</b>	Cumplimiento de Normativas: La Oficina de Adquisiciones ha asegurado el cumplimiento de las normativas legales y procedimientos internos en todas las etapas del proceso de adquisición, garantizando la transparencia y legalidad en las compras.	Negociación de Contratos: Se ha negociado contratos con proveedores, estableciendo cláusulas claras sobre precios, plazos de entrega, garantías y condiciones de pago para proteger los intereses de la municipalidad.	80%
<b>04</b>	Fortalecimiento de Relaciones con Proveedores: Se han establecido relaciones sólidas y de confianza con proveedores clave, lo que ha facilitado la negociación de términos favorables y la obtención de condiciones preferenciales.	Evaluación de Proveedores: Se han realizado evaluaciones periódicas de desempeño de los proveedores, considerando aspectos como calidad, puntualidad y servicio al cliente, con el fin de garantizar relaciones comerciales sostenibles.	70%

**DIFICULTADES:**

- Procedimientos Burocráticos: Los procesos administrativos y burocráticos pueden ralentizar el proceso de adquisición, afectando la agilidad y eficiencia del departamento.
- Falta de Personal Especializado: La falta de personal con experiencia y conocimientos específicos en el área de adquisiciones puede limitar la capacidad del departamento para gestionar eficazmente los procesos de compra.

**LIMITACIONES:**

- Presupuesto Restringido: Las restricciones presupuestarias pueden limitar las opciones de compra y dificultar la obtención de productos y servicios de calidad.
- Cumplimiento de Normativas: El cumplimiento riguroso de normativas legales y procedimientos internos puede generar complejidades adicionales en el proceso de adquisición.
- Variabilidad en la Demanda: La variabilidad en las necesidades y demandas de las diferentes áreas municipales puede dificultar la planificación y gestión de inventario.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Optimización de Procesos: Identificar y eliminar cuellos de botella en los procesos de adquisición para mejorar la eficiencia y reducir los tiempos de espera.
- Capacitación del Personal: Proporcionar capacitación continua al personal de la Oficina de Adquisiciones en técnicas de negociación, gestión de contratos y cumplimiento normativo.
- Digitalización de Procesos: Implementar sistemas y herramientas digitales para agilizar y automatizar los procesos de adquisición, reduciendo la carga administrativa y aumentando la transparencia.
- Diversificación de Proveedores: Buscar activamente nuevos proveedores y diversificar la base de proveedores para reducir la dependencia de un solo proveedor y promover la competencia.
- Evaluación y Mejora Continua: Establecer un sistema de seguimiento y evaluación continua del desempeño del departamento de adquisiciones, identificando áreas de mejora y aplicando medidas correctivas cuando sea necesario.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Automatización de Procesos: Implementar un sistema de gestión de adquisiciones automatizado que agilice los procesos, desde la solicitud de compra hasta la recepción de los bienes o servicios.
- Desarrollo de Alianzas Estratégicas: Establecer alianzas estratégicas con proveedores confiables y de calidad, con el objetivo de obtener condiciones comerciales favorables y garantizar un suministro constante.
- Revisión de Procedimientos: Evaluar y simplificar los procedimientos internos de adquisiciones para reducir la burocracia y mejorar la eficiencia del departamento.
- Inversión en Capacitación: Invertir en programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal de adquisiciones, con el fin de mejorar sus habilidades técnicas y de negociación.
- Mejora en la Planificación de la Demanda: Implementar herramientas de pronóstico de la demanda para prever de manera más precisa las necesidades de las diferentes áreas municipales y optimizar la gestión de inventario.

**2.5.2.3.3. ÁREA DE PATRIMONIO**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Realización de las altas institucionales en el marco	Incorporación de los bienes patrimoniales en el	

	del Sistema Nacional de Abastecimiento.	SIGA modulo patrimonio, de acuerdo a su naturaleza y cuenta contable.	76%
<b>02</b>	Procesamiento de la información contable patrimonial, para la elaboración y preparación de la información financiera semestral.	Generación de los reportes de los saldos, al cierre del semestre, procesos contables, y procesamiento de las variaciones y depreciaciones.	84%
<b>03</b>	Inventario Actualizado del Patrimonio: Tenemos como objetivo completar la actualización del inventario de los bienes patrimoniales del distrito, incluyendo monumentos, edificaciones históricas y sitios arqueológicos.	Actualización del inventario de bienes patrimoniales del distrito.	45%
<b>04</b>	Implementación de Programas Educativos: Estamos planificando la implementación de programas educativos más amplios y efectivos sobre patrimonio cultural en escuelas y comunidades locales para concienciar sobre la importancia de la preservación del patrimonio.	Planificación y diseño de programas educativos sobre patrimonio cultural.	40%

**DIFICULTADES:**

- Una de las principales dificultades presentadas durante el proceso contable comprendido, fue la imposibilidad de cumplir con las asignaciones de uso a los funcionarios, ya que no se recibía la información oportuna.
- Escasez de personal capacitado para realizar tareas especializadas de conservación y gestión del patrimonio.
- Posibles obstáculos políticos o administrativos que podrían retrasar la implementación de ciertas actividades.

**LIMITACIONES:**

- No se cuenta con materiales específicos para los etiquetados ni una impresora térmica especializada para el diseño e impresión de las mismas.

- Limitaciones presupuestarias para llevar a cabo proyectos de restauración y promoción del patrimonio.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Las altas institucionales y control patrimonial de los próximos meses.
- Búsqueda de fuentes alternativas de financiamiento, como subvenciones y donaciones, para complementar el presupuesto asignado.
- Capacitación del personal existente en técnicas de conservación y gestión del patrimonio cultural.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Se recomienda la realización de un trabajo coordinado e informado, a fin de identificar las variaciones en el personal humano y/o bienes y realizar las acciones de control respectivas.
- Mantenimiento de una comunicación fluida con las autoridades locales y otros actores relevantes para superar posibles obstáculos políticos o administrativos.

**2.5.2.4. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Adjudicación de plazas presupuestadas bajo los regímenes laborales del DL 1057 y DL 276	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias CAS</li> <li>• Convocatorias 276</li> </ul>	90%
02	Identificación del personal administrativo de la MDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de uniformes para el personal</li> </ul>	100%
03	Control efectivo de la asistencia del personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de control biométrico de ingreso y salida</li> </ul>	100%
04	Pago por vacaciones trucas a personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de cálculo de vacaciones trucas</li> </ul>	30%
05	Cumplimiento con los pactos colectivos del SITRAMUNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de las planillas de beneficios logrados por el SITRAMUNI</li> </ul>	100%

**DIFICULTADES:**

- Atención de requerimientos como la de adquisición de impresora, equipo de control biométrico, etc.

**LIMITACIONES:**

- Se nos ha denegado la asignación presupuestal para realizar capacitaciones a los servidores civiles de la entidad

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Implementación del sistema de control interno
- RIS 2024 en proceso de aprobación
- Adquisición de lector biométrico
- Elaboración de la Directiva que regula el proceso de designación de cargos de confianza.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Otorgar disponibilidad presupuestal para la adquisición del equipo biométrico de control de asistencia.

Adjunto:

- Copia de documento de la referencia

**2.5.2.4.1. SECRETARÍA TÉCNICA EN EL PAD**

Esta oficina no ha sido aperturada ya que no se ha llevado a cabo ningún procedimiento para sanciones administrativas.

**2.5.2.5. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	375 viviendas fiscalizadas	Se realizó la fiscalización tributaria a los predios urbanos dentro de la jurisdicción de San Alejandro, esto incluye actualización de	75%
02	39 viviendas empadronadas	De oficio, se procedió a realizar el registro de 39 viviendas que se rehusaban a registrarse en el SIAF RENTAS de la Municipalidad Distrital de Irazola.	45%
03	28 usuarios multados por tener conexiones ilegales del servicio de agua domiciliaria.	Personal de la MDI identificó a usuarios que tenían conexiones directas de agua, sin el medidor correspondiente que los controlaba, por el cual fueron sancionados.	

<b>04</b>	49 usuarios multados por haberse reconectado el servicio de agua potable sin la autorización de la oficina de fiscalización ni haber cancelado la tasa correspondiente.	La reconexión por el corte del servicio motivada por el atraso en los pagos tiene un costo de S/ 25.00 soles que el usuario deberá pagar para realizar la reconexión del servicio de agua. Muchos usuarios se reconectan sin la autorización municipal y sin haber realizado el pago de la tasa correspondiente.	
-----------	---	--	--

#### 2.5.2.5.1. OFICINA DE RECAUDACIÓN Y REGISTRO TRIBUTARIO

##### AÑO 2024 (MAYO – AGOSTO)

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
<b>01</b>	S/. 173,598.35	Recursos Directamente Recaudados – RDR.	
<b>02</b>	S/. 46,854.50	Otros Impuestos Municipales.	
	Total: S/. 220.452.85.		

##### **DIFICULTADES:**

- a) Una de la dificultad que se tubo para la no aprobación de la Ordenanza Municipal con beneficios y premios, fue que no se contaba con presupuesto disponible para la adquisición de los premios.

##### **LIMITACIONES:**

- a) En el 1er. semestre se solicitó la aprobación de una Ordenanza Municipal, con beneficios tributarios y premios para los contribuyentes que al presente año hayan cancelado el Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- b) Previo a ello se realizo la notificación y el estado de cuenta para que los contribuyentes se apersonaran a cancelar su deuda pendiente.
- c) Fue que las notificaciones fueron distribuidas y entregados a los contribuyentes, pero no hubo concurrencia masiva, debido a que no se publicó la Ordenanza.

##### **ACCIONES PENDIENTES:**

- a) Para este II semestre se tiene programado la aprobación de una Ordenanza Municipal con beneficios tributarios, para realizar Campaña Tributaria para culminar y poder cumplir con la meta programada para el periodo – 2024.

##### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- a) Que se vuelva a notificar a los contribuyentes.

- b) Que se apruebe la Ordenanza Municipal con beneficios tributarios y premios, para que haya motivación e interés en cumplir por parte de los contribuyentes

ANEXAR OTROS CUADROS QUE CONSIDERE CON EL MISMO FORMATO

Página : 1  
Fecha : 10/09/2024

**RECIBO DE INGRESOS**  
DESDE: 01/05/2024 HASTA: 31/08/2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA  
Calle Central S/N San Alejandro  
R.U.C. 20181550138

CTA	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
1.1.2	IMPUESTO A LA PROPIEDAD		12.00
1.1.2.1.1	Predial	12.00	
1.3.1	VENTA DE BIENES		97,947.76
1.3.1.3.1.1	Venta de Agua	94,165.64	
1.3.1.4.1.9	Materiales Agregados de Construcción	3,782.12	
1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS		30,779.98
1.3.2.1.1	Registro Civil	2,444.68	
1.3.2.10.1.1	Formularios	2,269.19	
1.3.2.10.1.5	Certificaciones	125.90	
1.3.2.5.1.3	Urbanizaciones	98.10	
1.3.2.5.1.99	Otros Derechos Administrativos de Vivienda	4,617.67	
1.3.2.5.2.1	Licencia de Construcción	2,935.74	
1.3.2.5.2.2	Inspección Ocular	161.44	
1.3.2.5.2.3	Estudios Urbanos y Saneamiento Físico	303.30	
1.3.2.5.2.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCION	122.63	
1.3.2.9.1.2	Certificaciones y Manifestaciones	2,372.62	
1.3.2.9.1.4	Licencias de Funcionamiento y otros	1,985.71	
1.3.2.9.1.5	Puestos, kioskos y otros	11,541.00	
1.3.2.9.1.6	Anuncios y Propaganda	25.00	
1.3.2.9.1.99	Otros derechos administrativos de Industria y Come	1,777.00	
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS		44,343.61
1.3.3.1.1.99	Otros servicios agropecuarios	2,157.00	
1.3.3.5.1.1	Edificios e instalaciones	613.10	
<b>TOTAL:</b>			<b>173,083.35</b>

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

1

Página :  
Fecha : 10/09/2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA  
Calle Central S/N San Alejandro  
R.U.C. 20191550138



**RECIBO DE INGRESOS**

DESDE: 01/05/2024 HASTA: 31/08/2024

CTA	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
1.1.2	IMPUESTO A LA PROPIEDAD	45,379.50	46,834.50
1.1.2.1.1	Predial	1,455.00	
1.1.2.1.2.1	Alcabala		
1.1.3	IMPUESTOS A LA PRODUCCION Y EL CONSUMO	20.00	
1.1.3.3.4	Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos		
<b>TOTAL:</b>			<b>46,854.50</b>

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

2

Página :  
Fecha : 10/09/2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA  
Calle Central S/N San Alejandro  
R.U.C. 20181550138

**RECIBO DE INGRESOS**

DESDE: 01/05/2024 HASTA: 31/08/2024

CTA	CONCEPTO	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
1.3.3.5.1.99	Otros inmuebles	' 367.62	
1.3.3.5.2.2	Maquinarias y equipos	' 19,353.99	
1.3.3.9.2.16	Servicios funerarios y de cementerio	' 77.25	
1.3.3.9.2.23	Limpieza Pública	' 14,729.90	
1.3.3.9.2.7	Servicios por inspecciones técnicas y verificacio	' 4,915.51	
1.3.3.9.2.9	Servicios a terceros	' 2,129.24	
1.5.2	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS NO TRIBUTARIAS		' 515.00
1.5.2.1.1	De administración general	' 515.00	
<b>TOTAL:</b>			' 173,598.35

CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

**2.5.2.5.2. OFICINA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**

**AÑO 2024**

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META %</b>
<b>01</b>	375 viviendas fiscalizadas	Se realizó la fiscalización tributaria a los predios urbanos dentro de la jurisdicción de San Alejandro, esto incluye actualización de	75%
<b>02</b>	39 viviendas empadronadas	De oficio, se procedió a realizar el registro de 39 viviendas que se rehusaban a registrarse en el SIAF RENTAS de la Municipalidad Distrital de Irazola.	45%
<b>03</b>	28 usuarios multados por tener conexiones ilegales del servicio de agua domiciliaria.	Personal de la MDI identificó a usuarios que tenían conexiones directas de agua, sin el medidor correspondiente que los controlaba, por el cual fueron sancionados.	
<b>04</b>	49 usuarios multados por haberse reconectado el servicio de agua potable sin la autorización de la oficina de fiscalización ni haber cancelado la tasa correspondiente.	La reconexión por el corte del servicio motivada por el atraso en los pagos tiene un costo de S/ 25.00 soles que el usuario deberá pagar para realizar la reconexión del servicio de agua. Muchos usuarios se reconectan sin la autorización municipal y sin haber realizado el pago de la tasa correspondiente.	

**DIFICULTADES:**

- Falta de personal para realizar las labores de fiscalización en los servicios de agua y saneamiento.
- La zona urbana del distrito cuenta con un sistema de saneamiento en pésimas condiciones.

- Gran parte de la población vive en la informalidad utilizando áreas verdes, zonas de riesgo, derecho de vías y faja marginal.

#### **LIMITACIONES:**

- No contamos con un plano catastral actualizado de la zona urbana del Distrito de Irazola.
- Muchas JJ.VV. no están subdivididas y no cuentan con el cambio de uso respectivo, es por ello muchas viviendas y edificaciones están eludiendo el impuesto predial y arbitrios municipales.
- Los usuarios no tienen cultura tributaria.
- Poco o nulo apoyo de los regidores municipales en labores de fiscalización.

#### **ACCIONES PENDIENTES:**

- Completar con la fiscalización del 25% de los predios urbanos pendientes.
- Identificar y sancionar a las conexiones ilegales y no autorizadas del servicio de agua domiciliada.
- Elaborar el estudio de tasas para el cobro de los arbitrios municipales 2025
- Incrementar las labores de corte del servicio de agua pues subió el índice de morosidad.
- Reportar a la central de riesgo a los usuarios morosos.
- Realizar labores de sensibilización sobre la aplicación del impuesto predial, arbitrios municipales, corte y reconexión del servicio de agua, sanciones y multas.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Realizar campañas con beneficios para la actualización masiva de la información de predios.
- Realizar talleres de sensibilización por todos los medios de comunicación.
- Mejorar la calidad del servicio de agua.
- Realizar campañas de formalización.

#### **2.5.2.5.3. OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA.**

Esta oficina no ha sido aperturada por lo que no hay personal quien declare al respecto.

## 2.6. ÓRGANOS DE LÍNEA

### 2.6.1. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural es un órgano de línea que tiene como objetivo orientar la transformación, ocupación y utilización del territorio, organizando el espacio físico y los usos de suelo de acuerdo a las estrategias de desarrollo social, económico y cultural con la finalidad de dotar a la población de adecuadas condiciones del hábitat, de ordenamiento y desarrollo del distrito. Asimismo, orientando y difundiendo los servicios administrativos requeridos para la ejecución de obras públicas, obras privadas, nomenclatura y catastro; autorizaciones, certificaciones y elaborando los planes urbanos, las habilitaciones y renovación urbana. Está a cargo de un Servidor Público de Confianza denominado Gerente quien depende jerárquicamente del Gerente Municipal, son órganos de línea de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural los siguientes:

- ✓ Oficina de Estudios y Proyectos, Supervisión y Liquidación de obras
- ✓ Oficina de Desarrollo Urbano y Rural.
- ✓ Oficina de Maestranza.
- ✓ Oficina de planeamiento urbano, acondicionamiento territorial y fiscalización

#### 2.6.1.1 OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

### RESUMEN DE MAYO A AGOSTO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024

El presente año, se aprobaron y viabilizaron las siguientes inversiones:

#### INVERSIONES VIABLES Y APROBADAS EL 2024

Nº	CUI	NOMBRE	TIPO DE INVERSIONES	FECHA VIABILIDAD	MONTO
1	2642905	ADQUISICION DE SISTEMA; EN EL(LA) OPTIMO SERVICIOS DE LIMPIEZA PUBLICA DE LAS AREAS VERDES DE VILLA SAN ALEJANDRO Y C.P SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	29/03/2024	672,250.00
2	2644587	REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; EN EL(LA) ESPACIO DE TRABAJO DEL PERSONAL Y AREAS DE ATENCION AL CIUDADANO DEL LOCAL MUNICIPAL, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	11/04/2024	295,689.19

3	2646911	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO VISTA ALEGRE DE CHIA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	4,195,000.00
4	2646912	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO EL ARENAL DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	3,182,500.00
5	2646913	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN SINCHI ROCA , DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	5,182,500.00
6	2646914	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA CC.NN PUERTO NUEVO DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	30/04/2024	4,197,500.00
7	2646915	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO 06 DE MARZO DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	30/04/2024	3,690,500.00
8	2646916	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO LA FLORIDA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	30/04/2024	3,157,500.00

9	2646918	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE PIJUAYO WINSTON DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	2,132,000.00
10	2646919	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE SECTOR MUNDIAL DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	30/04/2024	4,805,000.00
11	2646920	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO NUEVA UNION PALOMETA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	3,691,000.00
12	2646921	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CASERIO RURAL BUENOS AIRES DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	1/05/2024	3,513,000.00
13	2647610	CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA JJ.VV CUMBRE ALEGRE DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	7/05/2024	701,853.62
14	2644587	REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; EN EL(LA) ESPACIO DE TRABAJO DEL PERSONAL Y ÁREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL LOCAL MUNICIPAL, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	11/04/2024	295,689.19

15	2647196	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) DE LA VIA VECINAL R2503017; EN EL (LA) CASERIO VALLE DEL CONDOR DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	3/05/2024	174,085.05
16	2647918	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) VÍA VECINAL (R2503043) EMP. TRAMO CASERÍO NUEVA UNION PALOMETA – SECTOR VILLA RICA, DEL DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	9/05/2024	180,037.43
17	2648018	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) SECTOR RIO ARENA, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	9/05/2024	154,944.29
18	2649283	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R2503374 (TRAMO EMP. SECTOR VILLA RICA-SECTOR UNIÓN CAJAMARCA), DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	21/05/2024	214,337.10
19	2647706	CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CASERIO VISTA ALEGRE DE CHIA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	8/05/2024	1,911,650.55
20	2647752	CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA JUNTA VECINAL LAS LOMAS DEL DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	8/05/2024	321,204.09
21	2647852	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL PUENTE VEHICULAR DEL SECTOR TRINIDAD DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	8/05/2024	1,297,826.03
22	2651781	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL PUENTE VEHICULAR CACAO DEL SECTOR CACAOTAL DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE	PROYECTO	13/06/2024	1,332,117.34

		ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI			
23	2651797	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CASERIO MIRAFLORES DEL CENTRO POBLADO SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	13/06/2024	2,133,963.30
24	2651811	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA JJ.VV PIJUAYO WINSTON DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	13/06/2024	1,935,418.16
25	2652144	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA JJ.VV LAS PALMERAS DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	18/06/2024	1,016,900.00
26	2653447	CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL CASERIO NUEVA UNION PALOMETA DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	2/07/2024	1,982,355.70
27	2653110	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA ALCANTARILLA DE LA JJ.VV COSMOS DISTRITO DE IRAZOLA DE LA PROVINCIA DE PADRE ABAD DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI	PROYECTO	12/07/2024	162,110.95
28	2659514	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R2503194 (CACAO DE ORO), DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYAL	IOARR	27/08/2024	131,793.29
29	2659585	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R2503006 (NUEVA UNION PALOMETA), DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	IOARR	27/08/2024	149,288.42

Con respecto a obras:

**RESUMEN DE MAYO A AGOSTO DEL AÑO 2024**

El año 2024, se comenzó con la ejecución de la siguiente obra:

Nº	CUI	NOMBRE	MONTO
1	2441679	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN EL CENTRO POBLADO DE SAN JUAN BAUTISTA DEL DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI	566,340
2	2529352	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA 6 DE MARZO DE LA VIA VECINAL R250304 TRAMO VISTA ALEGRE DE CHIA DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	341,809
3	2529354	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA INFANTE DE LA VIA VECINAL UC-529 TRAMO VALLE SAGRADO-PUENTE DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	44,551
4	2529385	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA ISABEL DE LA VIA VECINAL R250380 TRAMO SAN JUAN BAUTISTA-LAS PALMERAS-SECTOR TARHUACA DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	132,723
5	2529407	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL R250325 TRAMO EMP.PE 5N(SAN PEDRO DE CHIA)-SECTOR CHAMBIRA DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	7,232
6	2529417	RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL UC-529 TRAMO EMP.PE 5N(VALLE SAGRADO)-PTE. CALAVERA DEL DIABLO DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	244,616
7	2644587	REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; EN EL(LA) ESPACIO DE TRABAJO DEL PERSONAL Y AREAS DE ATENCION AL CIUDADANO DEL LOCAL MUNICIPAL, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	141,721

8	2598344	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL TRAMO EL PORVENIR-NUEVO AMANECER DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	65,589
9	2601526	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) CAMINO VECINAL DE LA CARRETERA FEDERICO BASADRE DEL KM 109 - SECTOR MARCO VELASQUEZ DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	47,513
10	2624456	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) SECTOR LAS PALMERAS, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	147,845
11	2647196	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) DE LA VIA VECINAL R2503017; EN EL (LA) CASERIO VALLE DEL CONDOR DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	41,000
12	2647918	REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) VIA VECINAL (R2503043) EMP. TRAMO CASERIO NUEVA UNION PALOMETA - SECTOR VILLA RICA, DEL DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA PADRE ABAD, DEPARTAMENTO UCAYALI	38,940

**Con respecto a supervisiones:**

### **RESUMEN DE MAYO A AGOSTO DEL AÑO 2024**

Durante el mes de Enero a Abril del año 2024, no se lanzó ningún proceso de selección para asumir, supervisiones de obra.

#### **2.6.1.2. OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

La oficina no funciona como tal, las actividades (si hubiera) son llevadas a cabo por el gerente de obras y desarrollo urbano y rural.

**2.6.1.3. OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO, ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y FISCALIZACIÓN**

1) PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIJIR Y CONTROLAR QUE TODA CONTRUCCION O EDIFICACION, REMODELACION O AMPLIACION DE LOCALES DE USO COMERCIAL O DE VIVIENDA CIÑAN A LAS NORMAS TECNICAS DE CONTRUCCION Y DE DEFENZA CIVIL, A EFECTOS DE ALCANZAR UNA COEXISTENCIA ARMONIOSA.

<p>POR PARTE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL ESTAMOS EN CONSTANTE FISCALIZACION Y VERIFICACION DE LAS CONTRUCCIONES ACTUALES Y EN AMPLIACION DE CONSTRUCCIONES, POR LO TANTO A LA HORA DE LA EVALUACION RIGUROSA EL PROPIETARIO TIENE QUE CONTAR CON LOS PLANOS Y LA LICENCIA CORRESPONDIENTE EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD, ASI MISMO QUE LA CONSTRUCCION CUMPLA CON LA NORMATIVA VIGENTE Y EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DESDE EL MES DE MAYO AL MES DE AGOSTO SE VERIFICARON 16 CONTRUCCIONES.</li> </ul>	<p>100%</p>	
--	-------------	--

2. PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL CATASTRO URBANO DEL DISTRITO.

<p>Se está desarrollado medidas, métodos para controlar y elaborar las actualizaciones del catastro, utilizando dentro de ellos las herramientas y procedimientos administrativos que tenemos a la mano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS EN AREAS NO CATASTRADAS</li> <li>-EL RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES</li> <li>-LA VIZACION DE PLANOS CON FINES DE SERVICIOS BASICOS.</li> <li>-INDEPENDIZACION DE PREDIOS EN EXPANCIO URBANA</li> </ul>	<p>100%</p>	<table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">TIPO DE TRABAJO DE CAMPO</td> <td style="text-align: center;">LOCALIDAD Y JUNTAS VECIBNALES</td> </tr> </table>	TIPO DE TRABAJO DE CAMPO	LOCALIDAD Y JUNTAS VECIBNALES
TIPO DE TRABAJO DE CAMPO	LOCALIDAD Y JUNTAS VECIBNALES			

-SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO -HABILITACIONES URBANAS.		ELABORACION DE PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION	APOYO EN LEVANTAMIENTO: -I.E. SAN JOSE - PRONOEI LAS PIEDRAS - I.E. LAS PIEDRAS - BOTADERO MDI.
---	--	--	---

3. ATENDER LOS TRAMITES ADMINISTRATIVAQUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) VIGENTE, CONFORME AL AMBITO DE SU COMPETENCIA

<p>-DIARIAMENTE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL INGRESAN SOLICITUDES CON DIVERSOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS EL CUAL SON RESPONDIDOS CON RAPIDEZ Y EFICIENCIA.</p> <p>-HASTA LA ACTUALIDAD DESDE EL MES DE MAYO – AGOSTO INGRESARON 95 SOLICITUDES CON DIVERSOS TRAMITES ADMISNITRATIVO O DE LOS CUALES 71 YA FUERON ATENDIDOS</p>	95 %	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TRAMITE ADMINISTRATIVO</th> <th>CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL</td> <td>7</td> <td rowspan="2">12</td> </tr> <tr> <td>ACTUALIZACION DE CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CERTIFICADO DE REMENSURAS</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	TRAMITE ADMINISTRATIVO	CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO	TOTAL	CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	7	12	ACTUALIZACION DE CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	5	CERTIFICADO DE REMENSURAS	5	5				
		TRAMITE ADMINISTRATIVO	CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO	TOTAL													
		CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	7	12													
		ACTUALIZACION DE CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	5														
		CERTIFICADO DE REMENSURAS	5	5													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>TRAMITE ADMINISTRATIVO</th> <th>CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SERVICIO BASICO</td> <td>40</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>PARAMETROS URBANISTICOS</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	TRAMITE ADMINISTRATIVO	CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO	TOTAL	CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SERVICIO BASICO	40	40	PARAMETROS URBANISTICOS	1	1	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	2	2	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS	1	1
		TRAMITE ADMINISTRATIVO	CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO	TOTAL													
		CONTANCIAS DE POSESION CON FINES DE SERVICIO BASICO	40	40													
		PARAMETROS URBANISTICOS	1	1													
		CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	2	2													
CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS	1	1															

		<b>TRAMITE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO</b>	<b>TOTAL</b>
		CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	0	0
		CERTIFICACION DE JURISDICCION	0	0
		VIZACION DE PLANOS CON FINES DE ELECTRIFICACION	2	2
		RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES	0	0

**4. EXPEDIR RESOLUCIONES, CERTIFICADOS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO REALCIONADO CON LOS TRAMITES DE LICENCIA DE OBRA, FINALIZACION DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA**

A la oficina de desarrollo urbano y rural ingresaron desde mayo-agosto, solicitudes de licencias de edificación 8 y 5 fueron emitidas en su totalidad.	100%	<b>TRAMITE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CANTIDAD 2024 MAYO-AGOSTO</b>	<b>TOTAL</b>
		LICENCIAS DE EDIFICACION	5	5

**5. ATENDER SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EJECUCION DE TRABAJOS TEMPORALES EN AREAS DE USO PUBLICO EN VIAS ARTERIALES, COLECTORAS Y LOCALES DENTRO DEL DISTRITO; ASIMISMO ATENDER LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE BERMAS LATERALES, CONTRUCCION DE VEREDAD Y SARDINELES, SOLICITADAS POR PARTICULARES EN VIAS ARTERIALES, COLECTORAS Y LOCALES, EN AMBOS CASOS DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE.**

<p>SE ATENDIERON LAS SIGUIENTES SOLICITUDES DESDE MAYO - AGOSTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ 1 PERMISO PARA OBRAS MENORES RUPTURA DE VEREDA.</li> </ul>	<p>100%</p>	<div style="text-align: center;"> <p><b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA</b> GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL *AÑO DEL ECENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO*</p> </div> <p><b>AUTORIZACIÓN PARA OBRAS MENORES, CONSTRUCCION DE VEREDAS PUBLICAS, PASES PARA VEHICULOS SOBRE CANALETA PLUVIAL Y OTROS N° 001-2024-MDI-GODUR-ODUR</b></p> <p>EL QUE SUSCRIBE GERENTE DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA.</p> <p><b>AUTORIZA:</b></p> <p>La Municipalidad Distrital de Irazola, autoriza la ejecución de lo siguiente:</p> <p>LA CONSTRUCCION DE UNA VEREDA a Favor de la Sra. LUZMILA ILLATOPA REGENO DE ACUERDO AL SIGUIENTE INFORME N° 0117-ODUR-2024, DE FECHA 02/09/2024, que solicita mediante expediente N° 7844 el 26/09/2024 por el Tramo de intervención que será 15.50 metros lineales, el cual está ubicado al frente del lote que se encuentra en junta vecinal LAS PALMERAS Mz. X3 lote N° 6 a la altura del km. 109 de la carretera Reducto-Basore.</p> <p>El proyecto contempla la construcción de una vereda con la finalidad de mejorar la accesibilidad del propietario sin crear variación en la arquitectura de las construcciones aledañas según los parámetros urbanísticos.</p> <p><b>&gt; DATOS TÉCNICOS:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CONSTRUCCION DE VEREDA</th> <th>ANCHO</th> <th>3.00 ML</th> <th>ESPESOR</th> <th>0.17 M</th> <th>TERRENO</th> <th>ARCILLOSO</th> </tr> <tr> <th></th> <th>LONGITUD</th> <th>15.50 ML</th> <th>TIPO DE CONSTRUCCION</th> <th>LOSA MACISA</th> <th>PENDIENTE</th> <th>25%</th> </tr> </thead> </table> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Es importante indicar, que la Empresa o propietario Ejecutores de la Obra se compromete a la reposición del Pavimento cumpliendo a las Especificaciones del proyecto, y a la protección de las áreas verdes, las cuales deberán quedar en condiciones iguales o mejores que las originales.</li> <li>&gt; La Empresa Ejecutora de la Obra deberá respetar las Normas Técnicas y las Normas de Seguridad y salud Ocupacional en obra establecidas para el caso cuando se realicen las Obras Civiles.</li> <li>&gt; La empresa o propietario debe respetar los parámetros urbanísticos y las construcciones existentes de la zona, sin alterar la urbanización de los espacios.</li> <li>&gt; Es importante indicar que la Empresa o propietario ejecutora de la Obra, debe tener las precauciones en todas las medidas de seguridad en obra.</li> <li>&gt; La Empresa Ejecutora de la Obra o propietario, se compromete a la reposición del estado original ante daños o lesiones.</li> </ul> <p style="text-align: right; font-size: small;">Villa San Alejandro, 02 de setiembre del 2024</p>	CONSTRUCCION DE VEREDA	ANCHO	3.00 ML	ESPESOR	0.17 M	TERRENO	ARCILLOSO		LONGITUD	15.50 ML	TIPO DE CONSTRUCCION	LOSA MACISA	PENDIENTE	25%
CONSTRUCCION DE VEREDA	ANCHO	3.00 ML	ESPESOR	0.17 M	TERRENO	ARCILLOSO										
	LONGITUD	15.50 ML	TIPO DE CONSTRUCCION	LOSA MACISA	PENDIENTE	25%										

**6. CONTROL DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE CONTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS.**

<p>SE CUENTA CON UN CONTROL ESTRICTO DE LA LICENCIAS Y AUTORIZACION DE COSNTRUCCION, ASI MISMO SE HACE LAS INSPECCIONES DE SORPRESA POR PARTE DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL A FIN QUE SE CUMPLA LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMATIVAS DE CONTRUCCION ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DESDE EL MES DE MAYO-AGOSTO SE EMITIERON 5 LICENCIAS DE COSNTRUCCION</li> </ul>	<p>100%</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> </div>
---	-------------	--



**7. ORIENTAR LOS PROCESOS PARA EL SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD**

<p>IRAZOLA ESTA EN CONSTANTE CRECIMIENTO Y A MEDIDA QUE LAS ZONAS URBANAS SE VAN CONSOLIDANDO HAY CONFLICTOS POR EL ESPACIOS QUE YA TIENEN POSESION Y ESPACIOS QUE ESTAN EN DISPONIBILIDAD DE LA MINICIPALIDAD DISTRITAL IRAZOLA, POR ELLO SE A LOGRADO INTERVENIR EN DIVERSOS CONFLICTOS DANDO SOLUCIONES PUNTUALES Y SATISFACIENDO LA NECESIDADES DE LA POBLACION EN GENERAL Y LA ATENCIÓN SE DIO EN SU TOTALIDAD, ASI MISMO SE DIO CAPACITACION SOBRE LAS AREAS INTANGIBLES Y LAS POSIBLES INFRACCIONES QUE SE COMETEN AL POSEIONARSE SOBRE ELLAS MEDIANTE PROVIAS, TAMBIEN SE DIO CHARLA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL MEDIANTE LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA.</p>	<p>100%</p>	
---	-------------	--



8. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA EL CATASTRO DISTRITAL Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL INCREMENTO DE LA BASE INFORMATIVA, DEBIENDO REPORTAR SUS INCORPORACIONES DE NUEVA INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION DISTRITAL

<p>ES RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL TENER LA BASE GRAFIACA ACTUALIZADA DE LAS ZONAS URBANAS DE IRAZOLA, POR ELLO PODEMOS DECIR QUE CONTAMOS CON EL 80 % DE ACTUALIZACION EN BASE GRAFICA DE LOS PEDIOS URBANOS QUE CUENTA EL CENTRO POBLADO SAN ALEJANDRO.</p>	<p>80%</p>	
---	------------	--

<p>LA ACTUALIZACION DE LAS ZONAS URBANAS DE LAS JUNTAS VECINALES RURALES ESTAMOS A UN 40 %.</p>	<p>40%</p>	
---	------------	--

**9. LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL GERENTE DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL Y QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.**

<p>➤ SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL PTAP Y PTAR Y SUS COMPONENTES.</p>	<p>80%</p>	
<p>➤ SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL MIRADOR DE SAN ALEJANDRO.</p>	<p>60%</p>	

- SE APOYO CON EL LEVANTAMIENTO DE LAS AREAS.
- I.E. SAN JOSE
- BOTADERO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA.
- PRONOEI LAS PIEDRAS
- I.E. LAS PIEDRAS



**CONCLUSIONES**

- POR PARTE DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL ESTAMOS EN CONSTANTE FISCALIZACION Y VERIFICACION DE LAS CONTRUCCIONES ACTUALES Y EN AMPLIACION DE CONSTRUCCIONES, VERIFICANCO QUE CUMPLAS CON LAS LICENCIA Y ESTEN CUMPLIENDO CON LAS NORMATIVAS VIGENTES Y REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- Se está desarrollado medidas, métodos para controlar y elaborar las actualizaciones del catastro, utilizando dentro de ellos las herramientas y procedimientos administrativos que tenemos a la mano
- HASTA LA ACTUALIDAD INGRESARON 95 SOLICITUDES CON DIVERSOS TRAMITES ADMISNITRATIVO DE LOS CUALES 71 YA FUERON ATENDIDOS
- A la oficina de desarrollo urbano y rural ingresaron hasta la fecha 8 solicitudes de licencias de edificación y 5 fueron emitidas en su totalidad.
- Hasta la actualidad se encontró 1 solicitudes con permisos para obras provisionales y ya se fue emitida en su totalidad.
- SE CUENTA CON UN CONTROL ESTRICTO DE LA LICENCIAS Y AUTORIZACION DE COSNTRUCCION, ASI MISMO SE HACE LAS INSPECCIONES DE SORPRESA POR PARTE DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL A FIN QUE SE CUMPLA LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMATIVAS DE CONTRUCCION ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.
- IRAZOLA ESTA EN CONSTANTE CRECIMIENTO Y A MEDIDA QUE LAS ZONAS URBANAS SE VAN CONSOLIDANDO HAY CONFLICTOS POR EL ESPACIOS QUE YA TIENEN POSESION Y ESPACIOS QUE ESTAN EN DISPONIBILIDAD DE LA MINICIPALIDAD DISTRITAL IRAZOLA,

POR ELLO SE A LOGRADO INTERVENIR EN DIVERSOS CONFLICTOS DANDO SOLUCIONES PUNTUALES Y SATISFACIENDO LA NECESIDADES DE LA POBLACION EN GENERAL Y LA ATENCIÓN SE DIO EN SU TOTALIDAD, ASI MISMO SE DAN CONSTANTES CAPACITACIONES DOBRE EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y LAS POSIBLES INFRACCIONES SOBRE EL USO DE LAS AREAS INTANGIBLES.

- EN LA OFICIANDE DESARROLLO URBANO Y RURAL CONTAMOS CON UN 80% DE LA BASE GRAFIA URBANA Y UN 40% DE LA BASE GRAFICA RURAL.
- LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL ESTA EN TODA LA DISPOSICIÓN DE HACER CUALQUIER ACTIVIDAD Y FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL GERENTE DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL Y QUE SEAN DE SU COMPETENCIA, DENTRO DE ELLAS SE VIENEN REALIZANDO TRABAJOS DE INCORPORACION DE CODIGOS DE RUTA PROVINCIONAL, SANEAMIENTO DE DIVERSAS INTITUCIONES DEL ESTADO Y APOYO EN LOS DIFERENTES PROYECTO DE SANEAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS.

**FORTALEZAS:**

- CONTAMOS CON PERSONAL QUE ESTA EN TODA LA DISPOSICION Y COMPORMETIDO CON LA POBLACION.
- CONTAMOS CON UN PERSONAL CAPACITADO Y ACTUALIZADO A LAS NUEVAS EXIGENCIAS QUE TIENE LA POBLACION EN GENERAL.

**DEVILIDADES:**

- NO CONTAMOS CON UN EQUIPO DE ALTA PRECISION COMO LA ESTACION TOTAL.
- NO CONTAMOS CON MAS PERSONAL TECNICO Y APOYO PARA LOS DIVERSOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS
- NO SE CUENTA CON EQUIPOS DE MEDICION NETAMENTE DE LA OFICINA COMO WINCHA GPS, ETC.
- NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO DE PLOTEO YA QUE SE ENCUENTRA FUERA DE SERVICIO.

**2.6.1.4. OFICINA DE MAESTRANZA**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	SE REALIZARON TRABAJOS DE MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA VIAL	INTERVENCION DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS	50%

<b>02</b>	OBRA: REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA, EN EL (LA) SECTOR EL PORVENIR – NUEVO AMANECER	MEJORAMIENTO Y REPARACION DE 6 KM DE LA CARRETERA EL PORVENIR Y NUEVO AMANECER (MAYO)	100%
<b>03</b>	OBRA: REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL (LA) SECTOR LAS PALMERAS	MEJORANMIENTO Y REPARACION DE 5 KM DE LA CARRETERA Y 12 KM DE MANTENIMIENTO Y VACHEO DE LAS PARTES CRITICAS DE LA CARRETERA PALMERAS Y SECTORES (JUNIO)	100%
<b>04</b>	OBRA: REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL (LA) SECTOR MARCO VELASQUEZ	MEJORAMIENTO Y REPARACION DE 6 KM DE LA CARRRETERA DE LA J.V.C.R MARCO VELASQUEZ	100%
<b>05</b>	OBRA: REAPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL (LA) J.V.C.R VALLE DEL CONDOR	MEJORAMIENTO Y REPARACION DE 5 KM DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R VALLE DEL CONDOR	60%
<b>06</b>	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETROEXCAVADORA, 2 VOLQUETES, RODILLO Y MOTONIVELADORA EN LA J.V.C.R TRES PIEDRAS	MEJORAMIENTO Y VACHEO DE LA CARRETERA TRES PIEDRAS	100%
<b>07</b>	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETROEXCAVADORA EN EL SECTOR SANTA ELENITA	ENSANCHE Y LIMPIEZA DE DERRUMBES, EN EL SECTOR SANTA ELENITA	100%
<b>08</b>	APOYO CON MAQUINARIA PESADA, MOTONIVELADORA Y RODILLO COMPACTADOR AL CASERIO VISTA ALEGRE DE CHIA	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO POR ANIVERSARIO DEL	100%
<b>09</b>	APOYO CON UNA VOLQUETADA DE RIPIO A LA I.E DEL CASERIO SHIRINGAL BAJO	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE AULAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	100%
<b>10</b>	APOYO CON MAQUINARIA AL SECTOR ALTO INUYA	MANTENIMIENTO VACHEO Y ARREGLO DE LA CARRETERA POR DERRUMBES	100%
<b>11</b>	APOYO CON MAQUINARIA PESADA;	LIMPIEZA Y NIVELACION DEL CAMPO	100%

	MINICARGADOR EN LA I.E PRIMARIA 6 DE MARZO	DEPORTIVO DE LA INSTITUCION	
12	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; CARGADOR FRONTAL, VOLQUETE, MOTONIVELADORA Y RODILLO COMPACTADOR EN LA COMUNIDAD NATIVA SINCHI ROCA	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS CALLES Y EL CAMPO DEPORTIVO DE LA CC. NN SINCHI ROCA	100%
13	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; MOTONIVELADORA Y RODILLO COMPACTADOR	MANTENIMIENTO DE 5 KM DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R SAN MARTIN DE CHIA	100%
14	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETROEXCAVADORA	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R NUEVO CAJAMARCA, SECTOR RAYA Y SECTORES	100%
15	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETREEXCAVADORA	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R IMPULSO AMAZONICO Y SECTORES	100%
16	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETROEXCAVADORA	MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R TARHUACA CHICO	100%
17	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; EXCAVADORA HIDRAULICA	RECONSTRUCCION DEL PUENTE DE LA J.V.C.R NUEVA ESPERANZA	100%
18	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; RETROEXCAVADORA	LIMPIEZA DE CUNETAS, VACHEO Y COLOCACION DE ALCANTARILLA EN LA J.V.C.R NUEVO UNION PALOMETA	100%
19	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; MOTONIVELADORA Y RODILLO COMPACTADOR	MEJORAMIENTO DE 3 KMDE LA CARRETERA DEL SECTOR DOS AGUAS	100%
20	APOYO CON MAQUINARIA PESADA; MOTONIVELADORA Y RODILLO COMPACTADOR	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R NUEVA VELLAVISTA	100%
21	APOYO CON MAQUINARIA PESADA;	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA	100%

MOTONIVELADORA, RODILLO COMPACTADOR CARGADOR FRONTAL	Y	CARRETERA DE J.V.C.R VILLA SALVADOR EL	LA
---	---	--	----

**MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO DEL CASERIO VISTA ALEGRE DE CHIA**





**APOYO CON VOLQUETADA DE RIPIO AL CENTRO EDUCATIVO SHIRINGAL BAJO**





**MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA DEL SECTOR ALTO INUYA**





**MEJORAMIENTO Y REPARACION DE LA CARRETERA DEL CASERIO EL PORVENIR Y NUEVO AMANECER**





**MEJORANMIENTO Y REPARACION DE 6 KM DE LA CARRETERA, Y 12 KM DE MANTENIMIENTO Y VACHEO DE LAS PARTES CRITICAS DE LA CARRETERA PALMERAS Y SECTORES**







**MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 6 KM DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R MARCO VELASQUEZ**





**MEJORAMIENTO Y REPARACION DE 5 KM DE CARRETERA DE LA JUNTA VECINAL COMUNAL RURAL VALLE DEL CONDOR**





**ENSANCHE Y LIMPIEZA DE DERRUMBES DEL SECTOR SANTA ELENITA**



## NIVELACION Y LIMPIEZA DEL CAMPO DEPORTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA 6 DE MARZO



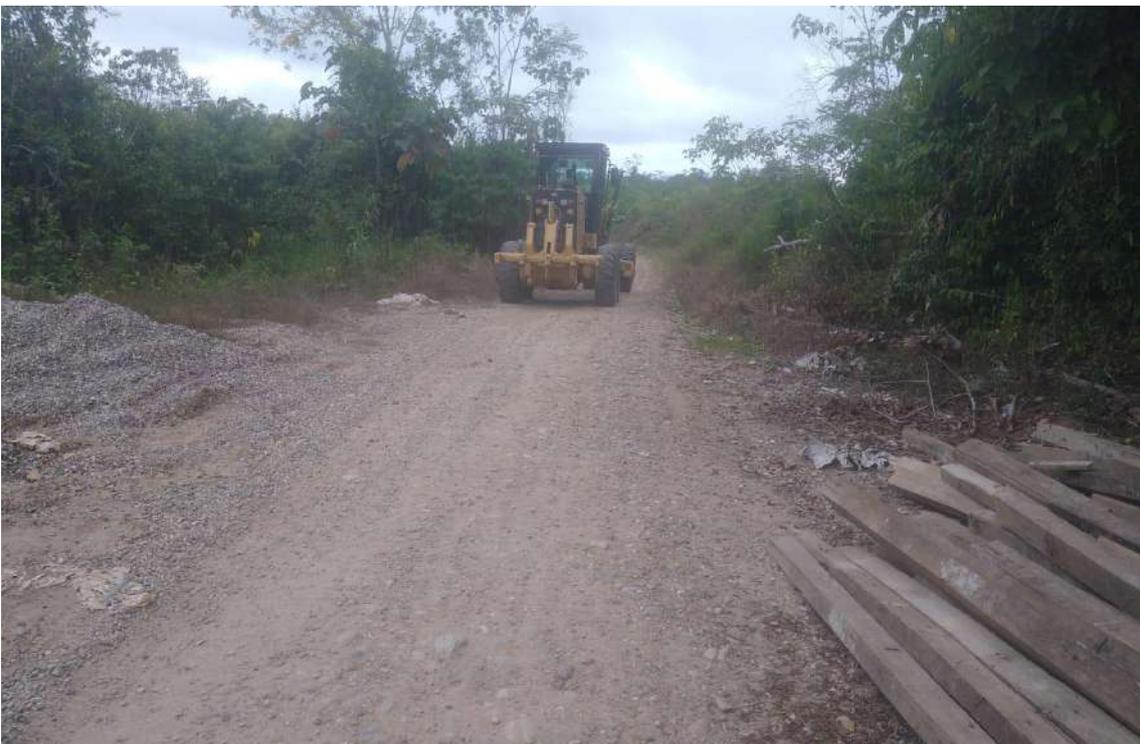
**MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS CALLES Y EL CAMPO DEPORTIVO DE LA COMUNIDAD NATIVA SINCHI ROCA**



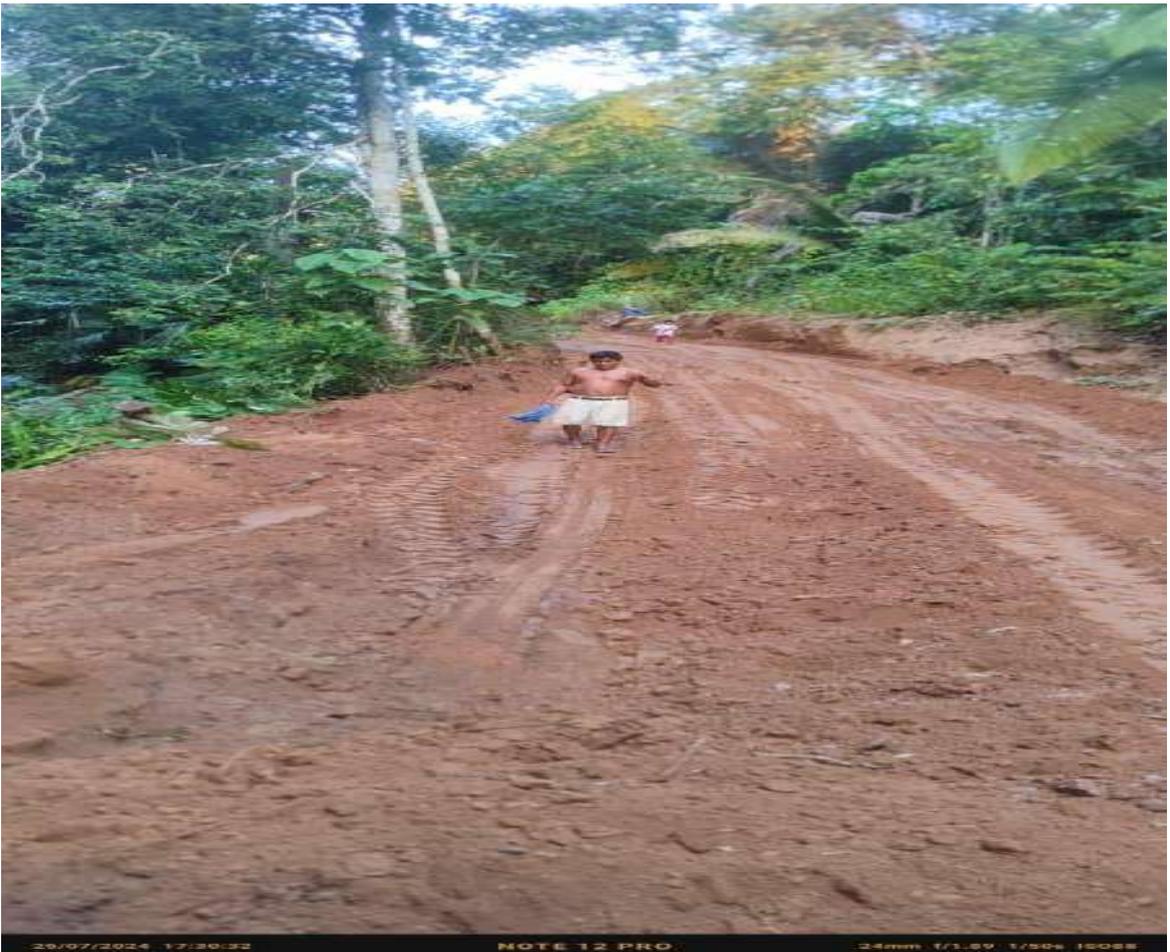


**MANTENIMIENTO DE 5 KM DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R SAN MARTIN DE CHIA**





**MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R NUEVO CAJAMARCA, SECTOR RAYA Y SECTORES**

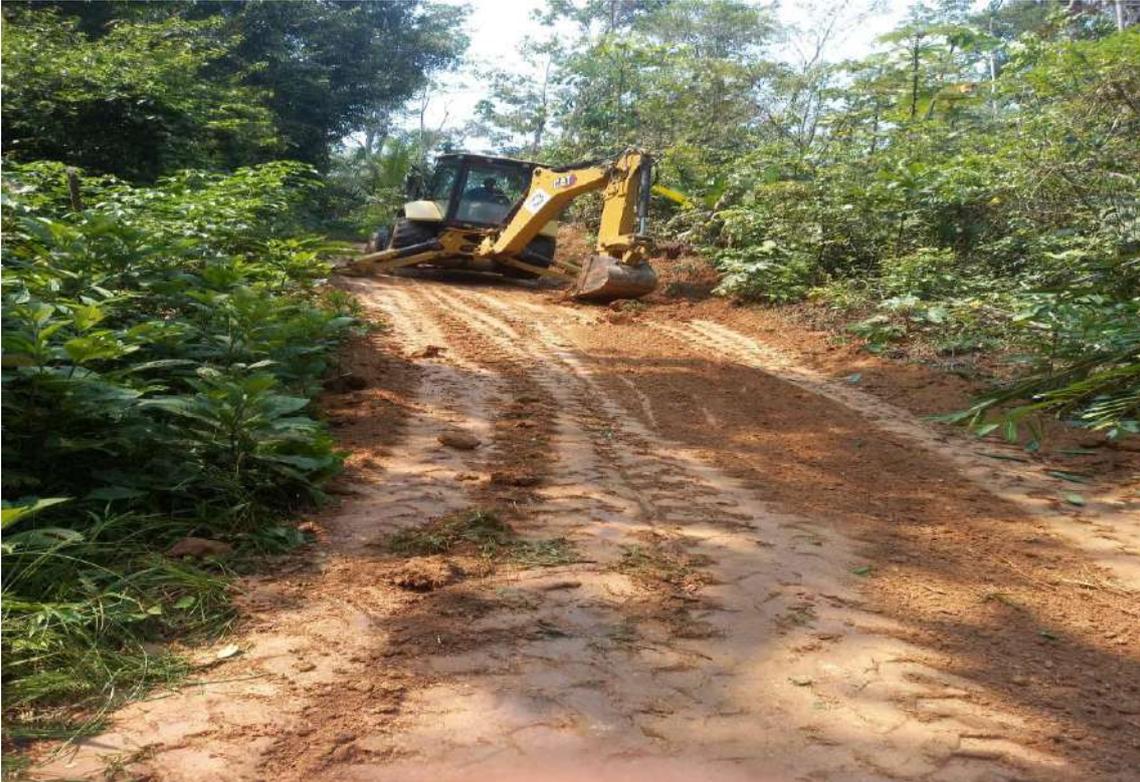


## MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R IMPULSO AMAZONICO Y SECTORES





## MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R TARHUACA CHICO





## RECONSTRUCCION DEL PUENTE DE LA J.V.C.R NUEVA ESPERANZA





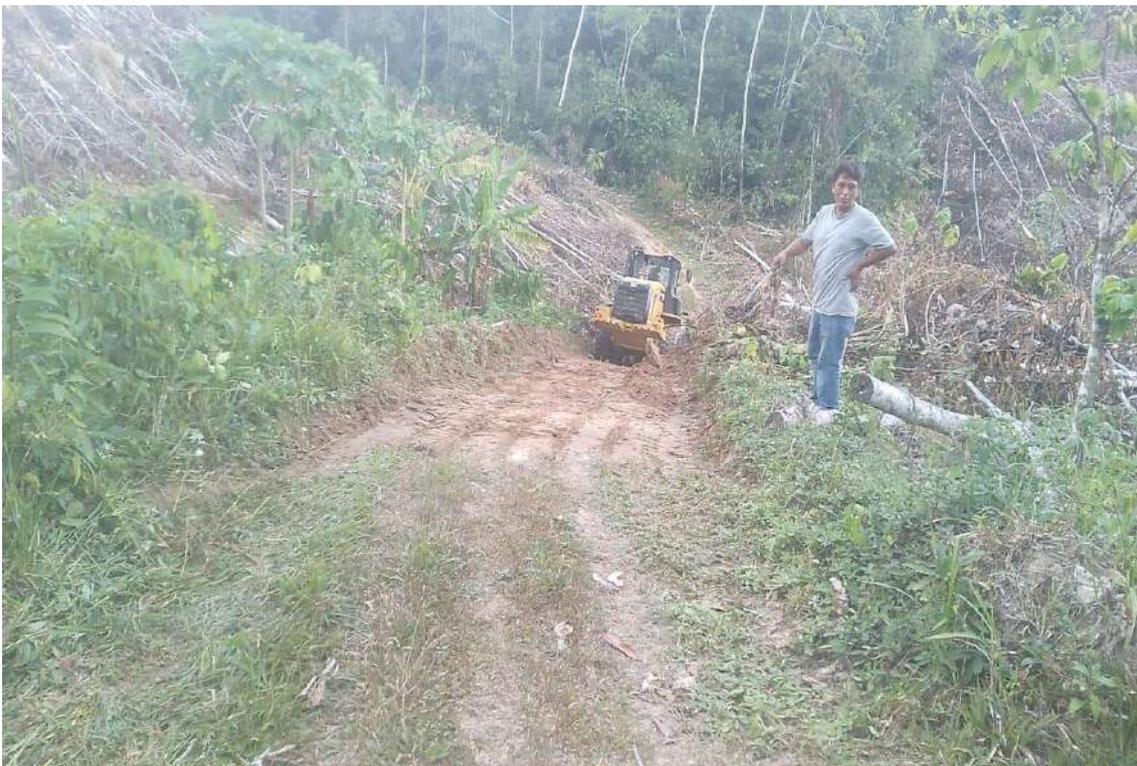
## MEJORAMIENTO DE 3 KM DE LA CARRETERA DEL SECTOR DOS AGUAS



## MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R NUEVA VELLAVISTA



## MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETERA DE LA J.V.C.R VILLA EL SALVADOR





### **2.6.2. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

La Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos es un órgano de línea, que conduce las actividades orientadas a la defensa del niño, la mujer, el adulto Mayor y la familia; el apoyo alimentario, el apoyo social del adolescente; encargado de garantizar el desarrollo de los programas y proyectos sociales contribuyan a la inclusión y la superación de la pobreza en el distrito de Irazola también de conducir y supervisar los procesos vinculados con la prestación de los servicios locales.

Tiene como objetivo la gestión de los procesos de promoción para la mejora de las condiciones sociales, de la convivencia en materia de alimentación, salud preventiva y básica, protección e integración social en defensa del niño y adolescente en abandono, del discapacitado, del anciano, de la niñez, de la mujer y de la juventud y desarrollar diversos mecanismos de participación y formación de la ciudadanía para el pleno ejercicio de sus derechos y deberes como ser humano y como ciudadano, además de promover la educación, cultura y deporte, así mismo garantizar la ejecución de los programas de complementación alimentaria.

#### **2.6.2.1. OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL**

La municipalidad distrital de Irazola tiene como uno de sus objetivos principales satisfacer las necesidades de la población, en este sentido durante el año se han desarrollado actividades estratégicas para la prestación del servicio de limpieza pública y manejo de residuos sólidos en concordancia con la normativa vigente

#### AÑO 2024

<b>Nº</b>	<b>LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)</b>	<b>DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS</b>	<b>META %</b>
<b>01</b>	Implementación de indumentarias al personal	Se ha entregado al personal de Limpieza pública y parques y jardines sus indumentarias (gorra, pantalones, polos, etc.) para que puedan cumplir a cabalidad las funciones que realizan	100 %
<b>02</b>	Cobertura de servicio de recolección de residuos sólidos municipal en la zona urbana	Con la adquisición de una moto furgoneta más el camión compactador e está logrando cumplir la recolección de residuos sólidos en la zona urbana	100 %

<b>03</b>	Implementación de EPP al personal	Se ha dotado al personal de Limpieza pública y parques y jardines sus EPP para la seguridad de estos en las funciones que realizan	100 %
<b>04</b>	Entrega de contenedores de basura	Se ha distribuido contenedores de basura de 1100 litros a algunos sectores como Shiringal alto y bajo, Porvenir, las lomas, etc.	100 %
<b>05</b>	Cumplimiento con las exhortaciones emitidos por la OEFA referente a los botaderos municipales	Mediante INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN N° 114-2024-OEFA/DSIS-CRES, la OEFA archiva toda medida preventiva contra la municipalidad Distrital de Irazola por cumplir con las obligaciones ambientales aplicables al ADRSM	100 %

**DIFICULTADES:**

- Reducción de personal: Debido a la reducción del presupuesto que se ha dado a nivel nacional, la entidad municipal se ha visto en la necesidad de reducir el personal a cargo de la limpieza pública y el de mantenimiento de parques y jardines

**LIMITACIONES:**

- Falta de conciencia de la población en materia de depositar sus residuos sólidos en bolsas y/o contenedores adecuados
- No contar con un terreno propio para la disposición final de los residuos sólidos
- No contar con un plan de recuperación de área degradada de residuos sólidos

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Se han programado capacitaciones de sensibilización a la población

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Programa de capacitación a la población (juntas vecinales e Instituciones educativas)
- Compra de un terreno para Botadero Municipal
- Realización de un plan de recuperación de área degradada de residuos sólidos
- Realizar un proyecto para el mejoramiento del estadio municipal, para la ejecución en el año 2025.

- Realizar un proyecto para el mejoramiento del cementerio municipal, para la ejecución en el año 2025.
- Realizar un proyecto para la construcción de un parque infantil, para la ejecución en el año 2025.

**GESTION AMBIENTAL**

**AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Cumplimiento de la Fiscalización ambiental	Se está cumpliendo con la Fiscalización ambiental conforme a lo establecido en el PLANEFA 2024	100 %
02	Cumplimiento del programa EDUCCA 2024	Se esta cumpliendo con las actividades del plan Municipal EDUCCA 2024.	60%

**DIFICULTADES:**

- Reducción de personal: Debido a la reducción del presupuesto que se ha dado a nivel nacional, la entidad municipal se ja visto en la necesidad de reducir el personal a cargo del mantenimiento de parques y jardines.
- No se cuenta con un especialista ambiental.
- Falta de presupuesto en materia ambiental.

**LIMITACIONES:**

- Falta de conciencia de la población en materia ambiental.
- Carencia de documentos de gestión en materia ambiental.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Cumplimiento del programa EDUCCA 2024.
- Charlas sobre el cuidado del medio ambiente.
- Realización de los documentos de gestión en materia ambiental.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Programa de capacitación a la población (juntas vecinales, Instituciones educativas, población en general)
- Presentar la propuesta de ordenanza mediante se crea el sistema de gestión local ambiental del Distrito de Irazola.

- Presentar la propuesta de ordenanza para la actualización del Consejo Municipal ambiental (CAM) del Distrito de Irazola.

**2.6.2.2. OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO**

AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Se redujo el consumo de alcohol por menores de edad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención a menores de edad en horas de la madrugada con signos de ebriedad.</li> <li>- Patrullajes en conjunto con las rondas campesinas y seguridad ciudadana</li> <li>- Operativos en conjunto en los bares y discotecas enclavados en la localidad de San Alejandro.</li> </ul>	80 %
02	Se redujo los casos de actos de violencia familiar en todas sus modalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención rápida de parte del personal de serenazgo juntamente con el personal de la Comisaria de San Alejandro.</li> <li>- Poniendo a disposición de la Comisaria de San Alejandro a los agresores.</li> <li>- Difusión en las redes sociales del delito cometido con vistas fotográficas.</li> <li>- Patrullajes continuos.</li> </ul>	70 %
03	Se implementó a dos juntas vecinales en el distrito de Irazola, a fin de prevenir actos delictivos mediante patrullajes en coordinación con la Policía Nacional del Perú	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se implementó con chalecos, varas de goma, gorras, silbatos y linternas, a dos juntas vecinales de seguridad ciudadana, organizados y juramentados por la Comisaria PNP. de San Alejandro.</li> <li>- Se viene realizando patrullajes inopinados con las juntas vecinales de seguridad ciudadana.</li> </ul>	50 %
04	Se elaboró el Plan de Patrullaje Integrado con la Policía Nacional del Perú	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patrullaje integrado entre el personal de la Comisaría PNP. de San Alejandro y el personal de serenazgo.</li> <li>- Se ha formado un grupo WhatsApp con el nombre de PATRULLAJE</li> </ul>	70 %

		MIXTO, mediante el cual se coordina en el acto ante cualquier emergencia.	
05	Se viene logrando la seguridad en las Instituciones Educativas, durante el ingreso y salida de los alumnos en general, con el apoyo del personal Policial de la Comisaria de San Alejandro y el personal de serenazgo.	- Coordinadamente se viene prestando servicio de seguridad y control del tránsito vehicular, durante el ingreso y salida en las instituciones educativas de la jurisdicción; con el fin de garantizar la integridad física de los alumnos.	80 %
06	Se ha reducido los:  Delitos Contra el Patrimonio en la modalidad de hurto de vehículos menores, hurtos a domicilio.  Delito de Peligro Común en la modalidad de conducción de vehículo en estado de ebriedad.  La presencia de menores de edad consumiendo licor en la vía pública y dentro de las discotecas y bares.	- El personal de la Comisaria de San Alejandro, juntamente con el personal de SERENAZGO vienen realizando todos los días en horas de la noche y madrugada, el PATRULLAJE MIXTO por las diferentes arterias de la ciudad; actividad que se evidencia en las vistas fotográficas que se difunden en el grupo WhatsApp, las mismas que se adjuntan al presente.  - Se viene dando cumplimiento a lo acordado en la 4ta. Sesión ordinaria de los miembros del CODISEC., realizando operativos en conjunto los fines de semana en horas inopinadas, encabezados por el Comisario y el Sr. Presidente del CODISEC Wilmer Saavedra Gómez, prueba de ello, es el resultado del operativo realizado el sábado 07 de setiembre del 2024 donde no se encontró a ningún menor de edad dentro de las discotecas.	70 %

**DIFICULTADES:**

- Logístico (indumentaria y equipos de seguridad para el personal de serenazgo)
- Movilidad para el patrullaje y diligencias.
- factor humano (contratación de más personal de serenazgo)
- apoyo del área de fiscalización para imponer autoridad a los infractores

**LIMITACIONES:**

- Falta de presupuesto económico para la seguridad ciudadana

- Potestad al jefe de la oficina de seguridad ciudadana para que disponga del presupuesto para la seguridad ciudadana.

#### **ACCIONES PENDIENTES:**

- Capacitación al personal de serenazgo
- Capacitación a las juntas vecinales de seguridad ciudadana
- Capacitación a las rondas campesinas
- Reparación de la camioneta de serenazgo
- Mantenimiento de las motocicletas de serenazgo
- Talleres para la prevención y atención de la violencia familiar
- Charlas de sensibilización y prevención a los padres de familia sobre las pautas de crianza y violencia familiar
- Incremento y reparación de las cámaras de videovigilancia
- Implementación de indumentaria para las rondas campesinas.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Incrementar el presupuesto PP 0030, para combatir la reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana.
- Potestad al jefe de la oficina de seguridad ciudadana para que disponga del presupuesto para la seguridad ciudadana.
- La contratación de un asistente experimentado en gestión de seguridad ciudadana, a fin de dar cumplimiento a la META o COMPROMISO 5 de FORTALECER EL ROL DE LOS GOBIERNOS LOCALES A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, programa con incentivo.
- La seguridad ciudadana es una de las principales preocupaciones de la sociedad y al mismo tiempo uno de los problemas que más afecta la calidad de vida de nuestros ciudadanos
- Todas las actividades estratégicas programadas en el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2024 – 2027, se vienen cumpliendo con la única finalidad de prevenir la comisión de delitos y faltas, dado a que la amenaza de que ocurran afecta los derechos a la vida, la integridad y la libertad de las personas, así como al libre tránsito, su patrimonio y al normal desenvolvimiento de las actividades personales, comerciales.

## PERSONAL DE SERENAZGO TRABAJANDO ARTICULADAMENTE CON EL PERSONAL DE LA COMISARIA DE SAN ALEJANDRO, MANTENIENDO EL ORDEN EN LA CIUDAD.



## PERSONAL DE SERENAZGO APOYANDO EN LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN



## PERSONAL DE SERENAZGO APOYANDO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA.



## PERSONAL DE SERENAZGO CON LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, PRESTANDO LAS GARANTIAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DURANTE EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ALUMNOS.



## PERSONAL DE SERENAZGO CONTROLANDO EL TRANSITO VEHICULAR



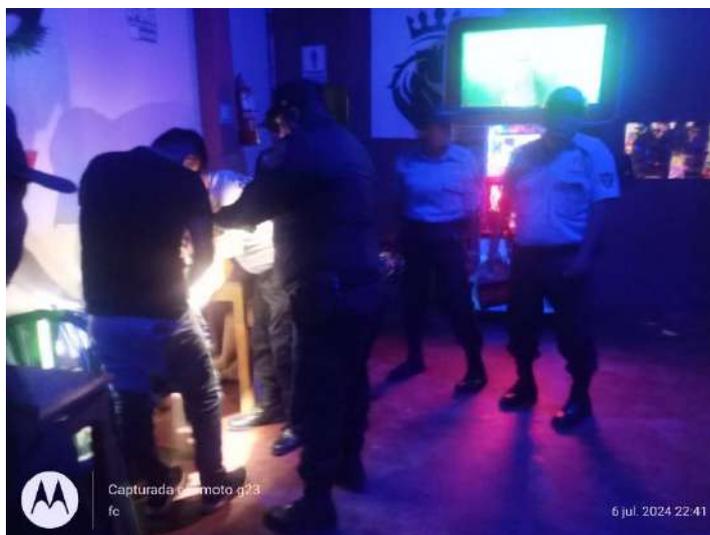
**PERSONAL DE SERENAZGO RECUPERANDO LOS ESPACIOS PUBLICOS**



## PERSONAL DE SERENAZGO INTERVIENIENDO EN ACCIDENTES DE TRANSITO, RECUPERACION DE VEHICULOS CONTROLANDO EL TRANSITO VEHICULAR



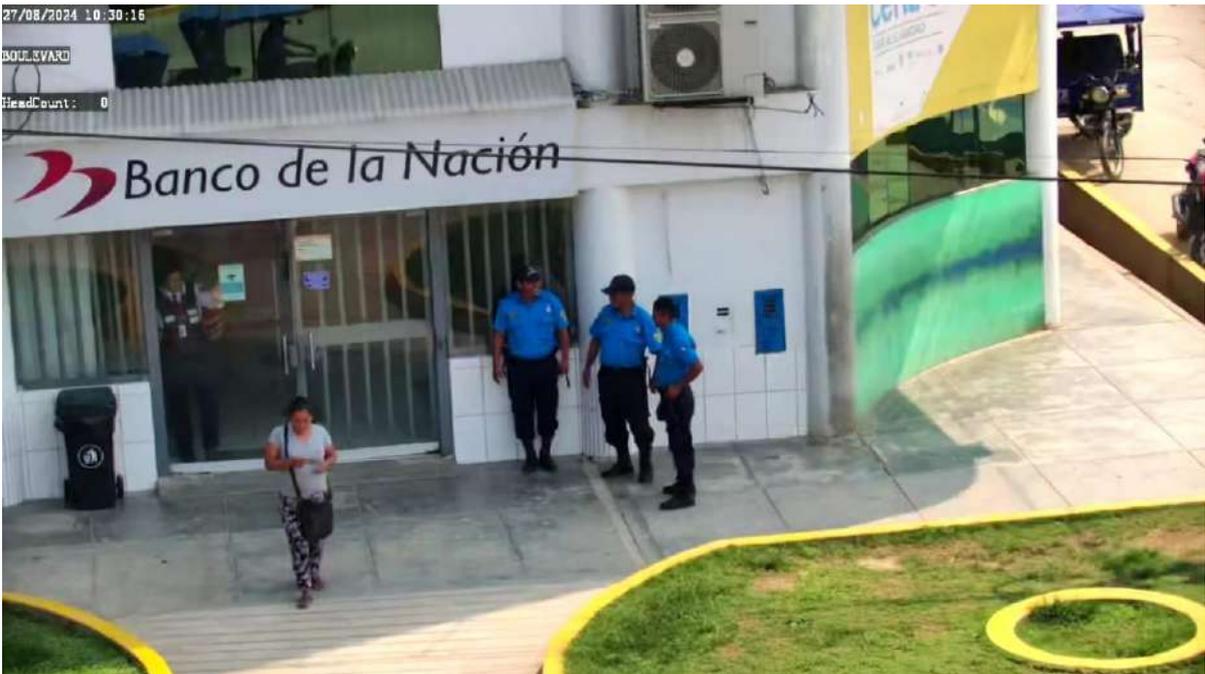
## PERSONAL DE SERENAZGO INTERVINIENDO EN LOS OPERATIVOS EN CONJUNTO.



**PERSONAL DE SERENAZGO REALIZANDO SU PATRULLAJE DIARIO, DIURNO Y NOCTURNO**



**PERSONAL DE SERENAZGO PRESTANDO SEGURIDAD EN LA PARTE EXTERIOR DEL BANCO DE LA NACIÓN EN EL COBRO DE PENSION 65.**



## PERSONAL DE SERENAZGO PARTICIPA EN LOS IZAMIENTOS DEL PABELLON NACIONAL, REALIZADO TODOS LOS DOMINGOS



## MANTENIMIENTO DE LAS MOTOCICLETAS



## PERSONAL DE SERENAZGO INTERVIENIENDO A PRESUNTOS AUTORES DEL DELITO CONTRA EL PATRIMONIO – HURTO DE ESPECIES DEL INTERIOR DE UN DOMICILIO.



**2.6.2.3. OFICINA DE COMERCIALIZACION CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (ENERO – ABRIL DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Incrementar el cumplimiento de los protocolos y medidas sanitarias emanadas por el gobierno central en cuanto al expendio de productos de primera necesidad, especulación de precios, adulteración y acaparamiento de productos.	Se realizaron operativos inopinados conjuntos y coordinados con áreas e instituciones como serenazgo, defensa civil, IPRESS San Alejandro, con fines preventivos en cuanto al expendio y comercialización de productos de primera necesidad, y así se cumpla con los protocolos y medidas sanitarias emanadas por el gobierno central	40%
02	Realizar un padrón de comerciantes para tener un estricto control preventivo actualizada.	Se realizo trabajos de campo con el apoyo de personal de serenazgo para el debido empadronamiento de los establecimientos y locales comerciales	70%
03	Mantener la base de datos de los establecimientos de comerciantes que cuenten con dicha licencia municipal de funcionamiento y otras autorizaciones.	Se elaboro bases de datos en formato digital y manejo de archivos en físico, mismos que comprenden: padron de comerciantes, relación de socios del mercado municipal, establecimientos y locales sin licencia de funcionamiento, establecimientos y locales con licencia de funcionamiento, permisos y autorizaciones	60%

		temporales, ordenanzas municipales escaneadas, entre otros que son requeridos por la oficina de comercialización, control y fiscalización.	
<b>04</b>	Evaluar y resolver las solicitudes para el otorgamiento de las Licencias Municipales de Funcionamiento, para los establecimientos comerciales y otras actividades económicas que se desarrollan en el Distrito.	Se realizó la atención oportuna y orientación a los administrados sobre el debido procedimiento para trámite de licencias de funcionamiento y permisos temporales	70%
<b>05</b>	Incentivar y sensibilizar a la población referente a la atención orden, manejo de productos perecibles y otros.	Se coordinó con la IPRES Aguaytía - Padre Abad, para capacitar a los ambulantes, restaurantes, y otros comerciantes dedicados al rubro de comidas y bebidas, referente al manejo de los alimentos perecibles para una adecuada atención, manejo, salubridad e inocuidad del producto.	40%

**DIFICULTADES:**

- Alto índice de establecimientos comerciales aperturados que no cuentan con la licencia de funcionamiento respectivo.
- No se cuenta con una movilidad para el traslado del personal, para realizar el empadronamiento de los comerciantes y operativos de fiscalización en el distrito de Irazola.

**LIMITACIONES:**

- No se cuenta con formatos actualizados necesarios para realizar los trabajos de fiscalización, como son: operativos preventivos, operativos de sanción, operativos de clausuras de local, decomiso de productos, entre otros.
- Presupuesto limitado para realizar actividades de capacitación a los administrados, para dotación de personal, entre otras actividades programadas de acuerdo a plan anual de la oficina de comercialización control y fiscalización.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Incentivar y sensibilizar a la población para el ordenamiento de las vías públicas y los ambulantes.
- Emitir informes para la clausura de establecimientos comerciales, industriales y de servicio que no cuenten con licencia respectiva.
- Regular la conducta infractora de los administradores a través de las ordenanzas Municipales con la imposición de notificaciones preventivas, multas u otras medidas complementarias de ser el caso.
- Eventos de sensibilización en materia de formalización MYPES (charlas, exposiciones etc.).
- Lograr promover la aceptación del nuevo mercado saludable, instando a los vendedores ambulantes a formalizarse en dicho lugar; para su respectiva verificación y cumplimiento de los protocolos y medidas sanitarias establecidas.
- Elevar la recaudación a través del CUIS por imposición de multas en diferente giros o rubros enmarcados por infringir los dispositivos municipales, siendo en licencia de funcionamiento, autorizaciones, etc. Como de cualquier índole de carácter sancionador.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Mejorar los servicios de atención oportuna a los administrados, proporcionándoles información precisa sobre el trámite a realizar para la obtención de licencia de funcionamiento y autorizaciones.
- Concientizar a los administradores en la acción infractora, en consecuencia, la aplicación de las sanciones correspondientes y a su vez fomentar a los administradores a la formalización, mediante charlas y capacitaciones.
- Fortalecer la orientación preventiva, en cuanto a sanciones estipulada a nuestras ordenanzas municipales por ende el correcto uso de la documentación otorgada a establecimientos, la vigencia de los mismos, etc.

#### **PANEL FOTOGRAFICO**



**CAPACITACION SOBRE EL MANEJO DE ALIMENTOS PERECIBLES**



**EMPADRONAMIENTO DE COMERCIANTES**



**REUNION CON SOCIOS DEL MERCADO MUNICIPAL**



**OPERATIVOS AL COMERCIO AMBULATORIO**



**OPERATIVO EN CONJUNTO SOBRE PRODUCTOS VENCIDOS**



**2.6.2.4 AREA TECNICA MUNICIPAL – ATM PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA RURAL**

AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Se instalaron 06 bombas inyectoras de hipoclorito de calcio.	Con la finalidad de potabilización del servicio de agua se instalaron bombas inyectoras de cloro en los siguientes caseríos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• San Pedro de Chío</li> <li>• Pueblo Nuevo</li> <li>• Alto Shiringal</li> <li>• Bajo Shiringal</li> <li>• Sector Mundial</li> </ul>	100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevo Horizonte</li> </ul>	
<b>02</b>	Se realizaron 06 caracterizaciones de fuente.	<p>Esta actividad se realizó para la identificación de la calidad bacteriológica, parasitológica, física química del agua que consume la población, y poder tomar acciones inmediatas de ser necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• San Pedro de Chío</li> <li>• Pueblo Nuevo</li> <li>• Alto Shiringal</li> <li>• Bajo Shiringal</li> <li>• Sector Mundial</li> <li>• Nuevo Horizonte</li> </ul>	100%
<b>03</b>	Se viene realizando la estandarización y la cloración del agua en 06 sistemas de abastecimiento de agua.	<p>Esta actividad se realiza de manera mensual en cada uno de los sistemas de agua con el objetivo de mantener la estandarización de la cloración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• San Pedro de Chío</li> <li>• Pueblo Nuevo</li> <li>• Alto Shiringal</li> <li>• Bajo Shiringal</li> <li>• Sector Mundial</li> <li>• Nuevo Horizonte</li> </ul>	100%
<b>04</b>	Se realizaron limpieza y desinfección de reservorios y redes de distribución en 07 caseríos.	En apoyo a las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento – JASS, se realizaron asistencias técnicas en cuanto a las actividades de limpieza y desinfección en los caseríos con sistemas de agua.	100%
<b>05</b>	Se realizaron 05 desarenados de pozos tubulares en caseríos y 02 en instituciones educativas	En aras de mantener en operatividad los sistemas de agua se realizaron la extracción y desarenado de los pozos tubulares, esto en coordinación con cada JASS solicitante.	100%
<b>06</b>	Se realizó planes de mantenimiento de sistemas de agua para 06 caseríos	En mérito del cumplimiento del Compromiso 4, se realizaron 05 planes de mantenimiento preventivos y 01 plan de mantenimiento correctivo de los sistemas de agua.	100%
<b>07</b>	Se vienen ejecutando los planes de mantenimiento en los 06 caseríos con sistemas de agua	Estas actividades se desarrollaron en su totalidad en 03 sistemas de agua: Nuevo Horizonte, Alto Shiringal y Sector Mundial, mientras que en los caseríos San Pedro de Chío, Bajo	50%

		Shiringal y Pueblo Nuevo se viene ejecutando con un plazo hasta el mes de Noviembre.	
<b>08</b>	Se financió el proyecto de implementación de tanque elevado en la institución educativa de San Pedro de Chío.	A través del Plan de incentivo por el cumplimiento de meta del 2023, se realizó la ejecución de la implementación del Tanque Elevado en la institución Educativa de San Pedro de Chío, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio para los educandos de dicha institución	100%
<b>09</b>	Se viene ejecutando la implementación de un pozo tubular en la Junta Vecinal Rural Bajo Shiringal.	A través del Plan de incentivo por el cumplimiento de meta del 2023, se viene ejecutando el <b>EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE AGUA EN EL CASERÍO BAJO SHIRINGAL, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI”</b>	40%

**DIFICULTADES:**

- Falta de abastecimiento de combustible para la movilización del personal.
- Falta de abastecimiento de materiales para las emergencias en saneamiento.

**LIMITACIONES:**

- Limitaciones materiales, que comprometen el desarrollo de las actividades.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Culminación de la ejecución de los planes de mantenimiento.
- Culminación de la ejecución de los pozos tubulares.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Asignar un presupuesto para trabajo de campo de los operadores de emergencia.
- Asignar presupuesto para realizar el taller de JASS en materia de operación y mantenimiento de los sistemas de agua.

**2.6.2.5. OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES**

**LOGROS DE LA GESTIÓN (MAYO – AGOSTO 2024).**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META HASTA DICIEMBRE (%)	DIFICULTADES
01	<b>PENSION 65</b> MAYO – JUNIO 389 BENEFICIARIOS JULIO – AGOSTO 12 BENEFICIARIOS NUEVOS TOTAL = 403 BENEFICIARIOS	- PREPARACION DE JUANES 21/06/2024- - JUEGOS TRADICIONALES 24/07/2024 - DIA DE ADULTO MAYOR 23/08/2024	6 ACTIVIDADES	TRASLADO DE LOS ADULTOS MAYORES
02	<b>PROGRAMA JUNTOS</b> ENERO – ABRIL 281 BENEFICIARIOS MAYO – AGOSTO 42 BENEFICIARIOS NUEVOS TOTAL = 324 BENEFICARIOS			
03	PROGRAMA FONDO DE INCLUSIÓN SOCIAL ENERGÉTICO – <b>FISE (VALE DE DESCUENTO GAS)</b> MAYO – AGOSTO  -CON SUMINISTRO (VALE DIGITAL) 568 BENEFICIARIOS  -SIN SUMINISTRO (VALE FISICO) 1,173 BENEFICIARIOS  TOTAL = 2,741 BENEFICIARIOS		ENTREGA MENSUAL DE VALES	NINGUNA

<p><b>04</b></p>	<p><b>SISFOH</b> (Sistema de Focalización de Hogares)</p> <p><b>META MIDIS 2024 AL 100%</b></p> <p>784 PERSONAS EQUIVALE A 274 HOGARES</p> <p>AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>VISITADOS EMPADRONADOS</b> 386 PERSONAS ACSE = 49.23%</li> <li>- <b>VISITADOS NO EMPADRONADOS</b> 33 PERSONAS = 4.21%</li> <li>- <b>CADUCADOS (POR ACTUALIZAR)</b> 345 PERSONAS = 44.01%</li> <li>- <b>CLASIFICACION EN PROCESO DE ACTUALIZACION</b> 20 PERSONAS = 2.55%</li> </ul> <p><b>META SELLO MUNICIPAL 2024</b></p> <p><b>META 61.5% NUMERADOR META: 10,473 PERSONAS CON CLASIFICACION SOCIECONOMICA VIGENTE</b></p>			<p>FALTA DE INTERES DE LOS USUARIOS PARA ACTUALIZAR SUS CSE.</p> <p>FALTA DE PERSONAL DE CAMPO.</p>
------------------	--	--	--	---

	<b>AVANCE DEL INDICADOR 56.7%</b>			
05	<p><b>PROGRAMA VASO DE LECHE</b></p> <p>674 BENEFICIARIOS COMITES 37</p> <p>SE ATIENDE A 1RA PRIORIDAD NIÑOS DE 7 MESES A 6 AÑOS 587 LACTANTES 0 – 6 MESES 43 GESTANTES 44</p>	<p>INSUMOS DEL PVL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leche Evaporada entera x 410 Gr</li> <li>- Hojuelas precocidas de quinua, avena, kiwicha y harina de maca azucarada fortificada con vitaminas y minerales (1.052 grs)</li> </ul>	ENTREGA MENSUAL	FALTA DE MOVILIDAD PARA TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y ENTREGAA DOMICILIO

**VISITAS DOMICILIARIAS**





**ACTIVIDAD REALIZADA CON SABERES PRODUCTIVOS Y BENEFICIARIOS DE PENSION 65**

ACTIVIDAD:

PREPARACION DE JUANES POR LA FIESTA DE SAN JUAN 21/06/2024



**ACTIVIDAD:  
JUEGOS TRADICIONALES 24/07/2024**





**ACTIVIDAD:  
DIA DE ADULTO MAYOR 23/08/2024**





**VASO DE LECHE**



**2.6.2.6. OFICINA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM**

**AÑO 2024 - MAYO - AGOSTO**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO - AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Recepcionar casos sobre pensión de alimentos, regímenes de visita, tenencia de menores, entre otros, con la finalidad de poder llevar la CONCILIACION.	Hasta agosto del presente año, se registra la apertura de 06 expedientes conciliatorios, el cual 03 está finalizado y 03 en trámite.	30%
02	Promover el Fortalecimiento de los lazos familiares.	Para ello se efectúa conciliaciones entre conyugues, padre y familiares, fijando normas de comportamientos, alimentos, colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales abiertos sobre estas materias, así como también realizar las visitas inopinado para velar la garantía y cuidado del niño, niña y adolescente. Ser canalizadas en la gestión pública, para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescente	30%

**DIFICULTADES:**

- Falta de información a la ciudadanía la existencia de una Defensoría Municipal del niño y adolescente.
- Falta de implementaciones de equipos tecnológicos (computadoras, impresoras, y otros) para el desarrollo de las audiencias y trámites correspondientes.

**LIMITACIONES:**

- Equipos computarizados limitados para realizar las actividades de trabajo.
- Espacios limitados para realización de las conciliaciones
- Espacios limitados para realizar las atenciones exclusivo para los niños y adolescente (Didácticos).
- Limitación de un asistente para la realización del trabajo.

**ACCIONES PENDIENTES:**

- Desarrollo de programas y actividades de difusión y promoción de los derechos del niño y adolescente, en las escuelas y colegios.
- Coordinar con las áreas y/o personal adecuado para orientar las acciones hacia la atención de la ciudadanía en temas relacionado a esta oficina.
- La acreditación de la DEMUNA de la Municipalidad Distrital de Irazola ante el MIMP.

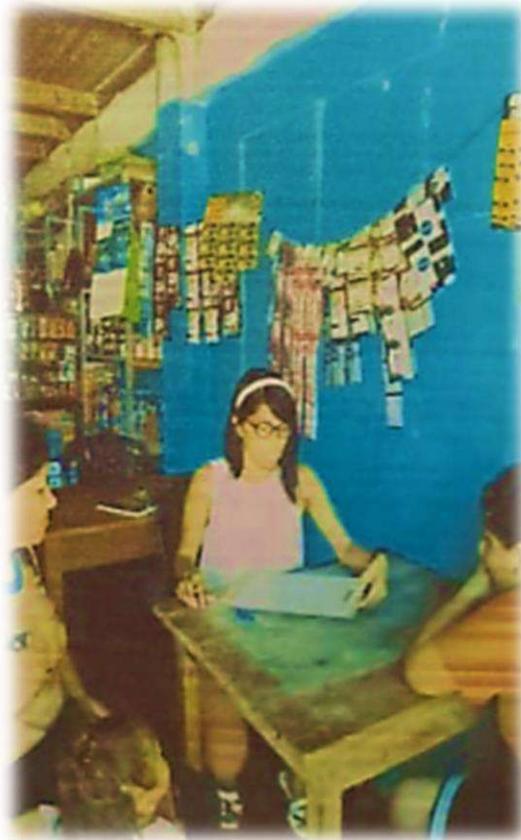
- Implementación del Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes - CCONNA es un espacio de participación de carácter consultivo conformado por niñas, niños y adolescentes entre los nueve (09) y diecisiete (17) años, que tiene como objetivo, lograr que sus iniciativas y aportes puedan ser canalizadas en la gestión pública, para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescente.

#### **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- Implementación y renovación de los equipos (impresoras, computadoras o laptop, otros)
- Un espacio privado y otro didáctico, para llevar a cabo las audiencias conciliatorias.
- Requerimiento de un (a) asistente, para el apoyo de trabajo.

#### **FOTOS**





#### 2.6.2.7. OFICINA DE REGISTRO CIVIL

NO PRESENTO

#### PANEL FOTOGRÁFICO

REGISTRO DE ACTA DE NACIMIENTO



**MATRIMONIO – AÑO 2024**



**2.6.2.8. OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES – DEFENSA CIVIL**

**RESUMEN MAYO A AGOSTO - AÑO 2024**

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Implementación del Almacén con Kits de Ayuda Humanitaria; para la atención de las emergencias de manera rápida y oportuna.	Se realizo la recepción de los kits de ayuda humanitaria, para beneficio en su momento de las familias que hayan sufrido daños por desastres naturales.	90%
02	Elaboración de los 08 Planes Específicos de Gestión del Riesgos y Desastres, periodo 2024-2026.	La Actualización de estos 08 Planes Específicos se realizó a través de Consultoría Externa, con la finalidad de hacer uso de estos planes en una Declaratoria de Emergencia.	90%
03	Se elaboro el Plan Estratégico de Prevención y Seguridad San Juan 2024,	Todo este trabajo de coordinación se realizo con la finalidad de salvaguardar la vida y la integridad	100%

	trabajo coordinado con la Plataforma de Defensa Civil y Grupo de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Irazola.	física de las personas, que asistieron a las diferentes playas.	
<b>04</b>	Atención por Emergencias a las familias Afectadas y Damnificadas.	En el distrito de Irazola se realizó las entregas de Ayuda Humanitaria a 80 Familias, por Desastres Naturales.	90%

**DIFICULTADES:** La logística.

**LIMITACIONES:** Bajo presupuesto económico.

**ACCIONES PENDIENTES:** Capacitaciones Técnicas a las poblaciones urbanas y rurales

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:** Incrementar el presupuesto PPR 068, para las atenciones de las emergencias periodo 2025, en el distrito de Irazola.

ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA POR INCENDIO



ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA



REUNION POR PRIMERA SIMULACION CON LA PLATAFORMA Y GRUPO DE TRABAJO DE LA MDI.



REUNION POR SEGUNDA SIMULACION CON LA PLATAFORMA Y GRUPO DE TRABAJO DE LA MDI.



REUNION CON LA PLATAFORMA Y GRUPO DE TRABAJO DE LA MDI, PARA LA EJECUCION DEL 2 SIMULACRO



PREPARACION PARA EL DESARROLLO DEL SIMULACRO



**DESARROLLO DEL 2 SIMULACRO**



**DESARROLLO DEL 2 SIMULACRO**



**IMPLEMENTACION CON KITS DE AYUDA HUMANITARIA AL ALMACEN DE DEFENSA CIVIL DE LA MDI.**



**IMPLEMENTACION CON KITS DE AYUDA HUANITARIA AL ALMACEN DE DEFENSA CIVIL DE LA MDI.**



**COORDINACION PARA EL TRABAJO REALIZADO DE PREVENCIÓN EN LA FIESTA DE SAN JUAN -2024**



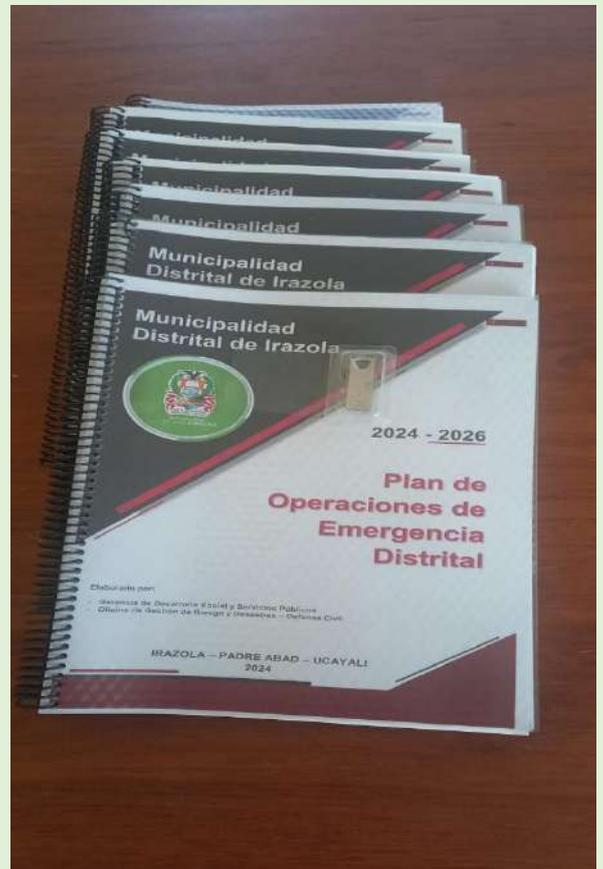
**EL PERSONAL ARTICULADO (SALUD, SERENAZGO, RONDEROS, JUNTAS VECINALES) FIESTA SAN JUAN - 2024**



**ACTUALIZACIÓN DE LOS 08 PLANES ESPECIFICOS DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES**



**ELABORACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS, EN GESTION REACTIVA DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**



### 2.6.2.9. OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL Y EMPADRONAMIENTO

La oficina de desarrollo social y empadronamiento hasta el mes de abril del 2024, no se encontraba habilitado, por lo q las funciones la estaba llevando a cabo otra área.

### 2.6.3. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

La Gerencia de Desarrollo Económico, es un órgano de línea, encargado de conducir las actividades orientadas a promover el desarrollo económico sostenible del Distrito, con incidencia en el micro y pequeña empresa, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales, provinciales y distritales. Tiene como misión promover la economía local creando un entorno favorable sostenible y sustentable para el desarrollo de actividades económicas, la atracción de inversiones, la promoción del empleo, está dirigida por un profesional competente, funcionario designado por el Alcalde y depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

La Gerencia de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus funciones tiene a cargo las siguientes unidades:

- ✓ Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Gestión de MYPES.
- ✓ Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.
- ✓ Sub Gerencia de Turismo y Artesanía.
- ✓ Sub Gerencia de Comercialización, Control y Fiscalización.

Según el Reglamento de Operación y Funciones ROF aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL 004 – 2022- CM-MDI-VSA, de fecha 19 de mayo del 2022, se aprobó el ROF en la cual la gerencia de desarrollo Económico cuenta con las siguientes oficinas:

- ✓ Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Gestión de MYPES.
- ✓ Sub Gerencia de Desarrollo Agropecuario.
- ✓ Sub Gerencia de Turismo y Artesanía.

En su ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, la adecuación progresiva de los documentos de gestión Municipal, conforme a las disposiciones previstas en la ORDENANZA MUNICIPAL.

Hasta la Fecha la Gerencia de Desarrollo Económico no cuenta con **sub gerencias habilitados**, por lo que no se le puede asignar personal para ocupar estas Sub Gerencias.

#### AÑO 2024

Nº	LOGROS OBTENIDOS (MAYO – AGOSTO DEL 2024)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	META %
01	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades	Tratamiento Preventivo contra rabia silvestre y carbunco sintomático. 106 vacunos	

	en sus animales por el control sanitario	Tratamiento preventivo contra enfermedades parasitarias y vitaminización 206 vacunos.	
02	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades en sus animales por el control sanitario	Tratamiento contra enfermedades infecciosas y parasitarias 212 porcinos	
03	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades en sus animales por el control sanitario	200 visitas personalizadas de asistencia técnica personalizadas en buenas prácticas agrícolas	
04	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades en sus animales por el control sanitario	Tratamiento Preventivo de enfermedades parasitarias y vitaminización a 251 mascotas	
05	Taller de capacitación “Manejo y siembra de alevinos”, MDI - IIAP.		
06	Productores agrarios mejoran sus capacidades comerciales gestionando empresarialmente hacia el mercado	Taller de capacitación “Potencia tu emprendimiento”, dirigido a los emprendedores del distrito.	
07	Taller “Para elaborar el Plan de Desarrollo de Turismo Local y Marketing digital”, MDI - DIRCETUR		
08	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades en sus animales por el control sanitario	Capacitación “CONTROL SANITARIO Y MANEJO de HATO DE GANADO de TROPICO, AGAPROLI- MONTANA – INIA – MDI.	
09	Actividad “Productores Pecuarios con Menor Presencia de enfermedades en sus animales por el control sanitario	Taller de Capacitación “Manejo y Uso Adecuado de Productos Veterinarios y Biológicos” MDI - SENASA	
10	Productores agrarios mejoran sus capacidades comerciales gestionando	Taller de capacitación “Ley de compras estatales de Alimentos de Origen en la Agricultura Familiar, Ley N° 31071 Y Marca de	

	empresarialmente hacia el mercado	Certificación “Agricultura familiar del Perú Ucayali “	
11	Productores agrarios mejoran sus capacidades comerciales gestionando empresarialmente hacia el mercado	04 ferias Agropecuarias, Industrial	
12	Productores agrarios con menor presencia de plagas priorizadas y enfermedades fitosanitarias en sus parcelas	40 visitas personalizadas de asistencia Técnica en buenas prácticas agrícolas	
13	Productores agrarios con menor presencia de plagas priorizadas y enfermedades fitosanitarias en sus parcelas	Implementación de parcelas demostrativas de cacao en producción.	
14	Liquidación Técnico Financiero del Proyecto “Mejoramiento de la producción de ganado vacuno en el caserío Miraflores, distrito de Irazola - provincia de padre abad - departamento de Ucayali, CIU 2499740”.	01	90
15	Rueda de Negocio,	10 organizaciones	
16	Convenio para la ejecución del programa presupuestal PP 121 “Mejora de la articulación de los pequeños productores a los mercados”. Instalación de 100 hectáreas de Pasto mejorado AGRORURAL - MDI	Convenio para la ejecución del programa presupuestal PP 121 “Mejora de la articulación de los pequeños productores a los mercados”. Instalación de 100 hectáreas de Pasto mejorado AGRORURAL - MDI	90

**DIFICULTADES:** Proyectos sin liquidación técnico y financiera que dificultan el financiamiento y ejecución de otros proyectos.

- Muchas juntas vecinales comunales rurales y sectores se encuentran asentados en Bosques de Producción Permanente, lo que dificulta la intervención del estado con actividades proyectos productivos, y planes de negocios.

**LIMITACIONES:** La Gerencia de Desarrollo Económico no cuenta con las Oficinas Habilitadas y por ende no contamos con personal designados para asumir estas sub gerencias.

- Falta de disponibilidad presupuestal para ejecutar actividades, y proyectos productivos.

**ACCIONES PENDIENTES:** Realizar la Liquidación Técnica Financiera de los proyectos productivos que no se realizó la liquidación.

- Falta formalizar la Firma del Convenio con AGRORURAL, para la ejecución del programa presupuestal PP 121 “Mejora de la articulación de los pequeños productores a los mercados”.
- Apertura y funcionamiento de las sub Gerencias de la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Asignar presupuesto para la ejecución de proyectos y actividades productivas.

**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:**

- realizar actividades de asistencia técnica agropecuaria, para reducir la incidencia de plagas en sus cultivos y disminución de enfermedades parasitarias.
- Realizar las liquidaciones técnico financiero de los proyectos que están pendiente su liquidación.
- Aperturar las sub gerencias para asignar personal para cumplir las funciones de la GDE

**2.6.3.1. OFICINA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE MYPES**

Esta sub gerencia no ha sido habilitada

**2.6.3.2. OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

Esta sub gerencia no ha sido habilitada

**2.6.3.3. OFICINA DE TURISMO Y ARTESANÍA**

Esta sub gerencia no ha sido habilitada