



**Municipalidad Provincial
de La Convención**

MEMORIA DE GESTIÓN

2024

 **Jr. Espinar N° 306**



**GESTIÓN
2023-2026**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

ACUERDO DE CONCEJO N° 022-2025-MPLC

Quillabamba, 28 de marzo de 2025

VISTO:

La Sesión de Concejo Ordinaria N° 06-2024, de fecha 28 de marzo de 2025, con el voto Unánime del Pleno del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo que conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, “Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa”;

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece: “Los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos (...)”, asimismo, el artículo 41° de la misma norma, señala: “Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda”;

Que, el numeral 17) del artículo 9° de la Ley N° 27972, es atribución del Concejo Municipal “aprobar el balance y la memoria”, en concordancia con el numeral 11) del artículo 20° de la acotada norma, que establece que compete al Alcalde “someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido”;

Que, el primer párrafo del artículo 54° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: “La contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados”. Así también, el segundo párrafo del referido artículo señala: - “Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad”;

Que, el Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Contabilidad, conforme a la Administración Financiera del Sector Público, el cual se sustenta entre otros principios, en el Principio de Oportunidad que consiste en el reconocimiento, medición, registro, procesamiento, presentación y revelación de la información contable, efectuado en el momento y circunstancia debidas, en orden a la ocurrencia de los hechos económicos;

Que, el numeral 3) del artículo 7° de la norma acotada en el párrafo precedente, señala las funciones de las oficinas de contabilidad o las que hagan a sus veces en las entidades del Sector Público, siendo de entre otras: 3 - “Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.”;

Que, el numeral 18 I) del artículo 18° del TUO del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, establece: “La rendición de cuentas es el acto de declaración de la información financiera e información presupuestaria del ejercicio fiscal que se reporta y está a cargo del titular de la Entidad del Sector público o quien haga sus veces, la cual responde a la realidad de las transacciones y otros hechos económicos realizados en la gestión pública de forma íntegra”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 018-2023-EF/51.01, se aprueba la Directiva N° 001-2023-EF/51.01, “NORMAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS, BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERÚ, CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL, OTROS FONDOS Y ENCARGOS ESPECIALES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL Y LOS PERIODOS INTERMEDIOS”, esta Directiva tiene por objeto, establecer las normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Empresas Públicas, Banco Central de Reserva del Perú, Caja de Pensiones Militar Policial, Otros Fondos y Encargos Especiales, para el cierre del ejercicio fiscal y periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas;

Que, la Directiva N° 001-2025-GM-MPLC, “Directiva para la formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención – 2024”, señala que todas las unidades orgánicas de la municipalidad tienen la obligación de presentar su memoria de gestión correspondiente al año 2024;

Que, con Informe N° 303-2025-ZLLD-OGA-MPLC, de fecha 14 de marzo de 2025, la Directora de la Oficina General de Administración, Abog. Zoraida Llerena Delgado, en atención al Informe N° 0223-2025-CONT-OGA/MPLC, emitido por la Jefa de la Oficina de Contabilidad, solicita aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios para el ejercicio fiscal 2024, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1438, “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad” y la Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01, que establece el cronograma de presentación de la información de los Gobiernos Locales y sus Organismos Públicos del ejercicio fiscal 2024, adjuntando para tal efecto los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio fiscal 2024;

Que, con Informe N° 0155-2025-OPM-OGPP/MPLC, de fecha 24 de marzo de 2025, el Econ. Edison Ayala Vera, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, se dirige al Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, señalando que se culminó con la elaboración de la Memoria de Gestión Anual 2024 de la Municipalidad Provincial de La Convención, por lo que remite la referida Memoria Anual conjuntamente con los Estados Financieros, para su aprobación correspondiente;

Que, con Informe N° 0343-2025-ASC/OGPP-MPLC, de fecha 24 de marzo de 2025, el Mag. Econ. Alfredo Silva Ccanri, Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite al Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, los estados Financieros y Presupuestales y la Memoria Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2024, a efectos que emita opinión legal;

Que, mediante Informe Legal N° 0214-2025-OGAJ-MPLC, de fecha 26 de marzo de 2025, el Abg. Américo Álvarez Huamani, Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, previa a la descripción de los antecedentes, invocación de la base legal, concluye y opina, que es PROCEDENTE APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS 2024 Y LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION; recomendando poner a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;

Que, mediante Provedo N° 002111, de fecha 27 de marzo de 2025, el Gerente Municipal remite el expediente administrativo a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria para su consideración en la agenda del Concejo Municipal;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

ACUERDO DE CONCEJO N° 022 -2025-MPLC

De conformidad con los artículos 39° y 41° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; con el voto Unánime de los señores Regidores y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal Provincial La Convención, ha aprobado el siguiente;

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, los “Estados Financieros y Presupuestarios y la Memoria Anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024” de la Municipalidad Provincial de La Convención; los mismos que en Anexo adjunto forman parte integrante del presente Acuerdo, de conformidad con el marco legal vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina General de Administración y la Oficina de Contabilidad, para que dentro del plazo establecido por Ley, implementen acciones para la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, ante la Dirección General de Contabilidad Pública, Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad y demás organismos competentes.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR, el presente Acuerdo de Concejo a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Planeamiento y Modernización y demás órganos estructurados de la Municipalidad para su conocimiento y fines;

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación del presente Acuerdo de Concejo en el Portal Web de la Municipalidad (<https://www.gob.pe/munilaconvencion>), y en el Portal de Transparencia de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

CC.
Alcaldía.
GM.
OGA
UC
OPM
OTIC
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

Dr. ALEX CURILEÓN
ALCALDE PROVINCIAL
DNI: 23984679

MEMORIA DE GESTION – 2024

AUTORIDADES 2024

DR. ALEX CURI LEÓN.

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

CONCEJO MUNICIPAL

DR. JERONIMO SORIA MORMONTOY
MG. YENNY ARACELI YEPEZ CAJIGAS
CPC. JESUS JACOBO AZURIN PALOMINO
TEC. ENF. JOVITA QUISPE HUALLPA
ING. JAIME ROLANDO NAVARRO JERI
BACH. MILAGROS BENITO HUAMAN
PROF. SAUL GODOY PEREZ
ODONT. WILFREDO ZARATE FIGUEROA
ABOG. PATRICIA CAROLINA SORIA TORRES
DRA. MARLENY LEON WARTHON
PROF. ALEJANDRINA FLORES HUILLCA



EQUIPO TÉCNICO

MAG. ECON. ALFREDO SILVA CCANRI
DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ECON. EDISON AYALA VERA
JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

LIC. ANDERSON APAZA TITO
ECON. SAMANTHA BRISETT CHACMANI AYALA
BACH. MADELIN DEYSI PALOMINO BAEZ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

TABLA DE CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN	1
2	INTRODUCCIÓN	2
3	BASE LEGAL	3
4	CAPITULO I: CARACTERIZACION LOCAL	4
4.1	RESEÑA HISTORICA	4
4.1.1	ALCALDES QUE GOBERNARON LA PROVINCIA DE LA CONVENCION	5
4.1.2	CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION	6
4.1.3	LOCALIZACIÓN	8
4.1.4	RUTAS DE ACCESO AL DISTRITO DE SANTA ANA – PROVINCIA DE LA CONVENCION	9
4.1.5	CLIMA Y TEMPERATURA	9
4.1.6	POBLACIÓN	11
4.1.7	ESTRUCTURA DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA ANA	12
5	CAPITULO II: LA MUNICIPALIDAD	14
5.1	AUTORIDADES	14
5.2	COMISIONES ORDINARIAS DE REGIDORES - 2024	15
5.3	RELACIÓN DE FUNCIONARIOS PUBLICOS	17
5.4	ORGANIGRAMA	20
5.5	ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
6	CAPITULO III: MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	24
6.1	MISIÓN INSTITUCIONAL	24
6.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	24
6.2.1	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	24
6.2.2	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	25
7	CAPITULO IV: ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS	28
7.1	INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: PRESUPUESTO DE APERTURA, PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJECUTADO DEL GASTO	28
7.1.1	EJECUCIÓN DE INGRESOS 2024:	28
7.1.2	EJECUCION DE GASTOS	29
7.1.3	CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	30
7.2	INFORMACIÓN FINANCIERA: BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GESTIÓN, ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIO NETO Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	32
7.2.1	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GESTIÓN	32
7.2.2	ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIO NETO	34
7.2.3	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	35
7.2.4	ESTADO DE GESTIÓN	36
8	CAPITULO V: PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	37
9	CAPITULO VI: LOGROS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE INFORMA	37
9.1	LOGROS	37
9.2	DIFICULTADES	38
9.2.1	PRINCIPALES DISPOSICIONES DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN: CONVENIOS, ORDENANZAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES - 2024	38
9.3	MAQUINARIA Y EQUIPO	38
9.4	BIENES INMUEBLES	39
10	CAPITULO VII: BALANCE DE LA GESTION ANUAL	43
10.1	ÓRGANO DE ALTA DIRECION	43
10.1.1	CONCEJO MUNICIPAL	43





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.1.2	GERENCIA MUNICIPAL.....	47
10.1.2.1	COMISIÓN MUNICIPAL DE FESTEJOS.....	50
10.2	ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	53
10.2.1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	53
10.3	ÓRGANO E DEFENSA JUDICIAL.....	56
10.3.1	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.....	56
10.4	ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.....	60
10.4.1	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.....	60
10.4.2	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	63
10.4.2.1	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN.....	66
10.4.2.2	OFICINA DE PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES.....	69
10.4.2.3	OFICINA DE PRESUPUESTO.....	73
10.4.3	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.....	77
10.4.3.1	OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES.....	81
10.5	ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO.....	95
10.5.1	OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.....	95
10.5.2	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA.....	98
10.5.2.1.1	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO.....	100
10.5.2.1.2	ARCHIVO CENTRAL.....	103
10.5.3	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO.....	107
10.5.4	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	110
10.5.4.1	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	115
10.5.4.1.1	OFICINA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	119
10.5.4.2	OFICINA DE ABASTECIMIENTO.....	122
10.5.4.3	OFICINA DE CONTABILIDAD.....	127
10.5.4.4	OFICINA DE TESORERÍA.....	131
10.5.4.5	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN CENTRAL.....	136
10.5.4.6	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	144
10.5.5	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.....	148
10.5.5.1	OFICINA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN.....	154
10.5.6	OFICINA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE INVERSIONES.....	159
10.5.6.1	OFICINA DE LIQUIDACIONES Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES.....	173
10.6	ÓRGANOS DE LÍNEA.....	182
10.6.1	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.....	182
10.6.1.1	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.....	197
10.6.1.2	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.....	244
10.6.1.3	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO Y PLATA ASFÁLTICA MUNICIPAL.....	278
10.6.2	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.....	280
10.6.2.1	SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CENTROS POBLADOS.....	283
10.6.2.2	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL.....	289
10.6.3	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	295
10.6.3.1	SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AGROPECUARIO.....	312
10.6.3.2	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO.....	317
10.6.4	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE.....	320
10.6.4.1	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS.....	327
10.6.4.2	SUBGERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL.....	339
10.6.5	GERENCIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	344
10.6.5.1	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO SEGURIDAD VIAL.....	354
10.6.5.2	SUGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	361
10.6.5.2.1	DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA.....	364
10.6.6	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.....	369
10.6.6.1	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.....	379
10.6.6.1.1	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR - CIAM.....	382
10.6.6.1.2	DEFENSORÍA DE LA MUJER, EL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA.....	388
10.6.6.1.3	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - OMAPED.....	391
10.6.6.2	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.....	394
10.6.6.2.1	SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH - ULE.....	398
10.6.6.2.2	PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA).....	402
10.6.6.2.3	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (PVL).....	408





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.7	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.....	412
10.7.1	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-IVP	412





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1: Autoridades que gobernaron a la fecha	5
Tabla 2: Municipalidades de los Centros Poblados.....	10
Tabla 3: Población de la Provincia de La Convención.....	11
Tabla 4: Estructura demográfica de la población del distrito de Santa Ana.	12
Tabla 5: Resumen De Indicadores Demográficos Del Distrito De Santa Ana.....	13
Tabla 6: Relación de Servidores.....	17
Tabla 7: Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención	21
Tabla 8: Objetivos Estratégicos Institucionales	24
Tabla 9: Acciones Estratégicas Institucionales.	25
Tabla 10: Ejecución De Ingresos 2024	28
Tabla 11: Ejecución De Gastos 2024.....	29
Tabla 12: Ejecución de gasto por función.....	31
Tabla 13: Disposiciones de Gobierno y de Administración	38
Tabla 14: Maquinarias y Equipos	38
Tabla 15: Bienes Inmuebles	39
Tabla 16: Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Social.....	372





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

CONTENIDO DE GRÁFICOS

Gráfico 2: Ejecución de Ingresos por fuente de financiamiento	29
Gráfico 3: Ejecución por fuente de financiamiento.....	30
Gráfico 4: Ejecución de gasto por función.....	32
Gráfico 5: Ejecución del Presupuesto 2024 en Inversiones.....	71
Gráfico 6: Ejecución Presupuestal Institucional	75
Gráfico 7: Monto de inversión.....	91
Gráfico 8: Incidencia según Inversión.....	92
Gráfico 9: Numero de inversiones 2024	92
Gráfico 10: Procedimiento Administrativo Disciplinario	121
Gráfico 11: Programación presupuestal por CUI - Oficina De Liquidaciones Y Transferencia De Inversiones	180
Gráfico 12: Presupuesto por tipo de proyecto	196
Gráfico 13: Presupuesto por tipo de proyecto	207
Gráfico 14: Actividades de mantenimiento - barras	255
Gráfico 15: Actividades de mantenimiento - círculo	255
Gráfico 16: Ejecución presupuestal 2024 de la Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural	283
Gráfico 17: Comparación PIA – PIM del 2024 de la subgerencia de Acondicionamiento Territorial Y Centros Poblados	287
Gráfico 18: Avance físico financiero de la GDE.	305
Gráfico 19: Devengado por Rubro	324
Gráfico 20: Cantidad de residuos sólidos inservibles destinados a disposición final en el ADRS – Tiahamba Playa	334
Gráfico 21: Denuncias ambientales presentadas a la División de Fiscalización Evaluación Ambiental y Vigilancia Sanitaria, periodo 2024	34
Gráfico 22: Desarrollo de presupuesto de Gerencia de Servicios Públicos.....	3
Gráfico 23: Presupuesto de la sub gerencia de transporte, tránsito y seguridad vial - sec. func. Nº 005	360
Gráfico 24: sub gerencia de transporte, tránsito y seguridad vía - sec. func. Nº 0153	360
Gráfico 25: Ejecución financiera de la Gerencia de Desarrollo Social.	371
Gráfico 26: Ejecución financiera de la Subgerencia de Servicios Sociales.....	381
Gráfico 27: Ejecución financiera del CIAM	387
Gráfico 28: Ejecución financiera de la DEMUNA.....	390
Gráfico 29: Ejecución financiera de OMAPED	393
Gráfico 30: Ejecución financiera de la Sub gerencia de programas sociales.	397
Gráfico 31: Ejecución financiera de la oficina de focalización de hogares -SISFOH.....	402
Gráfico 32: Ejecución Presupuestal de PCA 2024.	405
Gráfico 33: Ejecución presupuestal PANTBC 2024	407
Gráfico 34: Ejecución financiera del Programa de Vaso de Leche.....	411





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

CONTENIDO DE ILUSTRACIÓN

<i>Ilustración 1: Artículo de la creación de la Provincia de La Convención.</i>	6
<i>Ilustración 2: Mapa de la Provincia de La Convención</i>	7
<i>Ilustración 3: Capital de la Provincia de La Convención.</i>	8
<i>Ilustración 4: Organigrama de la Municipalidad Provincial de La Convención.</i>	20
<i>Ilustración 5: Estado de situación financiera 2024.</i>	33
<i>Ilustración 6: Estado de cambios en el patrimonio neto</i>	34
<i>Ilustración 7: Estado de flujos efectivos</i>	35
<i>Ilustración 8: Estado de Gestión</i>	36
<i>Ilustración 9: Incidencias delictiva 2024.</i>	367
<i>Ilustración 10: Datos de Seguridad Ciudadana</i>	368





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

1 PRESENTACIÓN

La Memoria de Gestión Anual 2024 de la Municipalidad Provincial de La Convención, es un documento de gestión que se presenta a la Institución y a la Ciudadanía con responsabilidad y transparencia, en el cual se encuentra la información resumida de las acciones realizadas durante el periodo 2024 en aspectos económico financieros, análisis de la ejecución presupuestal, participación ciudadana, gestión de proyectos y actividades de mantenimiento, actividades administrativas que realizan las diferentes Unidades Orgánicas con que cuenta la Municipalidad.

Es importante resaltar que la Memoria de Gestión Anual 2024, se elaboró de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, inciso 17, de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual recoge las actividades realizadas por la Administración Municipal, en cumplimiento a los Objetivos Estratégicos y las Prioridades definidas para el año 2024.

En ese entender, la Memoria de Gestión Anual 2024 presenta los logros obtenidos por la gestión municipal conforme a la programación de acciones, las cuales están alineadas a las diferentes Políticas Nacionales como es el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2028 y actividades plasmadas en el Plan Operativo Institucional (POI) del periodo 2024.

Así mismo, se informa que, con el propósito de incidir en el cierre de brechas, la Municipalidad Provincial de La Convención, ejecuto el presupuesto Institucional Modificado PIM 2024 por un monto S/. 131,770,856 en sectores prioritarios en coordinación de las Unidades Ejecutoras y Unidades Orgánicas, teniendo presente los criterios de priorización, al cual se realizó la ejecución de gasto de S/. 121,656,119. 00, que representa 92.30% de la inversión del presupuesto, por lo que La Convención se ubica entre los primeros en la región.

Cabe mencionar que, para lograr dicho objetivo, se trabajó en coordinación de cada Unidad Ejecutora, ya que es responsable de la ejecución de los proyectos programados, realizando el seguimiento correspondiente para cumplimiento de metas, es por lo que en el presente documento se describe a precisión la ejecución de cada proyecto, teniendo presente las dificultades, logros, etc.

La importancia del presente trabajo, radica en que este se constituye en un documento que permitirá evaluar la eficiencia y eficacia de la actual gestión municipal y el cual permite tomar las mejores decisiones a fin de lograr el bienestar de mis hermanos Convencianos.

El reconocimiento y especial agradecimiento a las Autoridades, funcionarios y a todo el personal de las diferentes unidades orgánicas de la MPLC

Dr. Alex Curi Leon.

Alcalde Provincial de La Convención.





2 INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Provincial de La Convención, mediante la memoria de gestión anual 2024, como documento de gestión, emite la información relevante resumida sobre aspectos económicos financieros y de gestión institucional, el cual se presenta al finalizar el año fiscal, con el cual se busca mejorar la gestión municipal, evaluando los logros obtenidos y las deficiencias identificadas, tomando como referencia para la toma de decisiones y acciones a realizar, en ese entender, se presenta el consolidando de los resultados de acuerdo a la siguiente estructura.

Capítulo I: Caracterización Local.

Se detalla la ubicación y extensión geográfica de la Provincia, clima, centros poblados, acceso, población entre otros.

Capítulo II: La Municipalidad

Resume la forma en que está organizada la Municipalidad, su estructura orgánica y organización administrativa.

Capítulo III: Marco Estratégico Institucional

Se presenta la declaración de la política institucional donde está detallado la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y acciones estratégicas a lograr en el mediano plazo.

Capítulo IV: Aspectos Presupuestarios Y Financieros

La parte estratégica no sería nada si no se cuenta con una adecuada asignación presupuestal por lo que este capítulo refleja el origen y destino que tuvo el presupuesto 2019 así, como su comportamiento financiero.

Capítulo V: Principales Actividades de la Entidad

Capítulo VI: Logros y dificultades

Indicar los logros y dificultades obtenidas durante el año fiscal que pasó y así realizar la mejora continua a fin de lograr nuestras metas y objetivo.

Capítulo VII: Balance de la gestión

Resume las actividades ejecutadas por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de La Convención, presupuesto utilizado y personal que labora en dicha área durante el año que pasó.

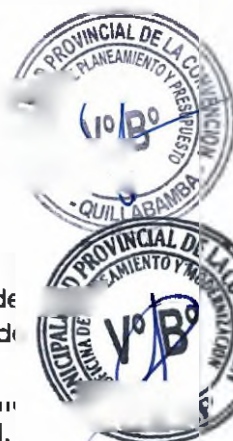




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

3 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 171-2003-EF.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto supremo N°163-2004/EF, establece disposiciones para la mejora de la calidad del gasto público y crea el sistema de seguimiento y evaluación del gasto público.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N°103-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.
- Decreto Supremo N°057-2022-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de Decreto Legislativo N°1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Directiva N°001-2024 - CEPLAN/PCD, Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN.
- Resolución Directoral N°007-2024-EF/51.01, se aprobó el "Instructivo N°003-2024-EF/51.01 para la Presentación de la Información Financiera e Información Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas que Administren Recursos Públicos durante el proceso de transición al marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público"
- Ordenanza Municipal N°032-2023-MPLC, de fecha 27 de diciembre del 2023, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la misma que formaliza la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención, vigente al 2024.
- Ordenanza Municipal N°033-2024-MPLC, de fecha 29 de octubre del 2024 que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la misma que formaliza la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención, actualmente vigente.



4 CAPITULO I: CARACTERIZACION LOCAL.

4.1 RESEÑA HISTORICA

La provincial de La Convención, conocida antiguamente como Wilcapampa Yunca, estuvo habitada por grupos humanos como los Mañariños, Pilcozones e Izcasingas que hicieron contacto con pobladores de la cultura Inca probablemente procedentes de Vilcabamba. Además, la zona de ceja de selva, estuvo habitada por etnias amazónicas Matshiguengas.

Durante la colonia fue considerada zona antigua de evangelización y concesión de tierras para los conquistadores, que dio inicio a la formación de las primeras haciendas en el valle. Estas haciendas tuvieron como principales cultivos a la caña de azúcar para la producción de azúcar y aguardiente, la hoja de coca destinada al consumo de la población indígena y los mineros, además de gran variedad de frutas exóticas.

La Provincia de La Convención fue creada el 25 de julio de 1857 durante el gobierno del presidente Mariscal Ramon Castilla y Marquesado; en ese entonces estaba conformado por los valles de Santa Ana, Ocobamba y Lares. Sus distritos inicialmente fueron: Santa Ana, Echarati, Huayopata, Ocobamba y Vilcabamba, por una Ley (sin número) promulgada por La Convención Constituyente de Huancayo cuyo texto es el siguiente:

"Art. 1º Se erige una nueva provincia denominada Convención, compuesta de los valles de Santa Ana, Occobamba, Mosco-Laccta y Lares, pertenecientes a las provincias de Urubambay Calca, en el Departamento del Cusco".

A raíz de la epidemia de la malaria entre los años 1930 y 1940, los hacendados ofrecieron en arrendamiento pequeño parcelas por un determinado tiempo a cambio de trabajo en sus tierras. Esto atrajo el interés de pobladores de zonas distantes quienes migraron hacia la Provincia para convertirse en "arrendires" de los hacendados originándose de esta forma una modalidad particular de tenencia de tierras.

Con el transcurso de los años los llamados "arrendires", subarrendaron estas parcelas entre sus "allegados", quienes crearon agrupaciones de viviendas dispersas en todo el amplio territorio que abarcaban las haciendas las cuales con el transcurso del tiempo se convirtieron en pequeñas poblaciones de subarrendatarios que formaron los centros poblados para dar origen a las actuales capitales de distrito anexos y caseríos

Una de estas poblaciones fue la actual ciudad de Quillabamba, capital de la provincia de La Convención. Se creo oficialmente como Villa y Capital el 29 de noviembre de 1918 por Ley N°2890 promulgada por el gobierno de José Pardo y la Valle posteriormente mediante Ley N°12834 de fecha 13 de setiembre de 1957 se le confiere la categoría de ciudad.

La extensa geografía convenciana ha sido testigo de grandes acontecimientos que fueron registrados en las páginas de la historia peruana. Entre estos históricos hechos se encuentra la resistencia Inca en Vilcabamba en contra de la invasión española así también el sindicalismo campesino clasista y sus luchas sociales en la década de 1960-1970 que concluyo con la expulsión de los terratenientes. En los últimos años el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

descubrimiento de los hidrocarburos de Camisea también es un hecho histórico por haberse constituido en una de las riquezas energéticas más importante del país.

Son límites de esta provincia, tomando por centro la Villa de Santa Ana, que sería la capital, por el sur los puertos o abras que la dividen naturalmente de las provincias de Urubamba y Calca, conocidos el uno con el nombre de Puerto Pantiacalla, y el otro bajo la denominación de Puerto de Lares; al sur oeste las provincias de Abancay y Andahuaylas; al oeste las montañas del cercada de Ayacucho y de la Provincia de Huanta; al norte y al este los límites actuales.

4.1.1 ALCALDES QUE GOBERNARON LA PROVINCIA DE LA CONVENCION

Tabla 1: Autoridades que gobernaron a la fecha

ÍTEM	PERIODO	ALCALDE
1	1964 - 1966	Sr. Efraín García Thubault
2	1967 - 1969	Sr. Jorge Altamirano Andrade
3	1969 - 1980	Sr. Domingo Vilcas Meléndez
4	1981 - 1983	Gobierno Militar
5	1981 - 1983	Sr. Jorge Altamirano Andrade
6	1984 - 1986	Sr. Isauro Jordán Catillo
7	1987 - 1989	Sr. José Hipólito Zamalloa Ore
8	1990 - 1992	Sr. Jorge Altamirano Andrade
9	1993 - 1995	Sr. Isauro Jordán Catillo
10	1996 - 1998	Sr. José Figueroa Otazu
11	1999 - 2002	Sr. Herbert Rubén Aragón Rivas
12	2003 - 2006	Sra. Fedia Castro Melgarejo de Gutiérrez
13	2007 - 2010	Mag. Hernán de la Torre Dueñas
14	2011 - 2014	Sra. Fedia Castro Melgarejo de Gutiérrez
15	2015 - 2018	Econ. Wilfredo Alagón Mora
16	2019 - 2022	Mag. Hernán de la Torre Dueñas
17	2023 -2026	Dr. Alex Curi Leon

Fuente: Elaborado por el equipo técnico.



4.1.2 CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION

La provincia de La Convención fue creada el 25 de julio de 1857 por una Ley (sin número) promulgada por La Convención Constituyente de Huancayo cuyo texto es el siguiente:

Ilustración 1: Artículo de la creación de la Provincia de La Convención.

"Art. 1° Se erige una nueva provincia denominada Convención, compuesta de los valles de Santa Ana, Ocochamba, Mosco-Lacota y Laros, pertenecientes a las provincias de Urubamba y Cacha, en el Departamento del Cuzco.

Don límites de esta provincia, tomando por centro la Villa de Santa Ana, que sería la capital, por el sur los puertos o abras que la dividen naturalmente de las provincias de Urubamba y Cacha, concedidos el uno con el nombre de Puerto Pantiacalla, y el otro bajo la denominación de Puerto de Laros; al sur oeste las provincias de Abancay y Andahuaylas; al oeste las montañas del cerro de Ayacucho y de la Provincia de Huanta; al norte y al este los límites actuales.

Art. 2° El ejecutivo procederá inmediatamente a nombrar, con arreglo a La Constitución, los funcionarios públicos y judiciales que debe tener dicha provincia. Comuníquese al Poder Ejecutivo para que disponga lo necesario a su cumplimiento.

Dada en la Sala de Sesiones, en Lima, a 25 de julio de 1857.

José Gálvez, presidente.

Pío B. Meza, secretario.

Fernando Céspedes Escudero, secretario."



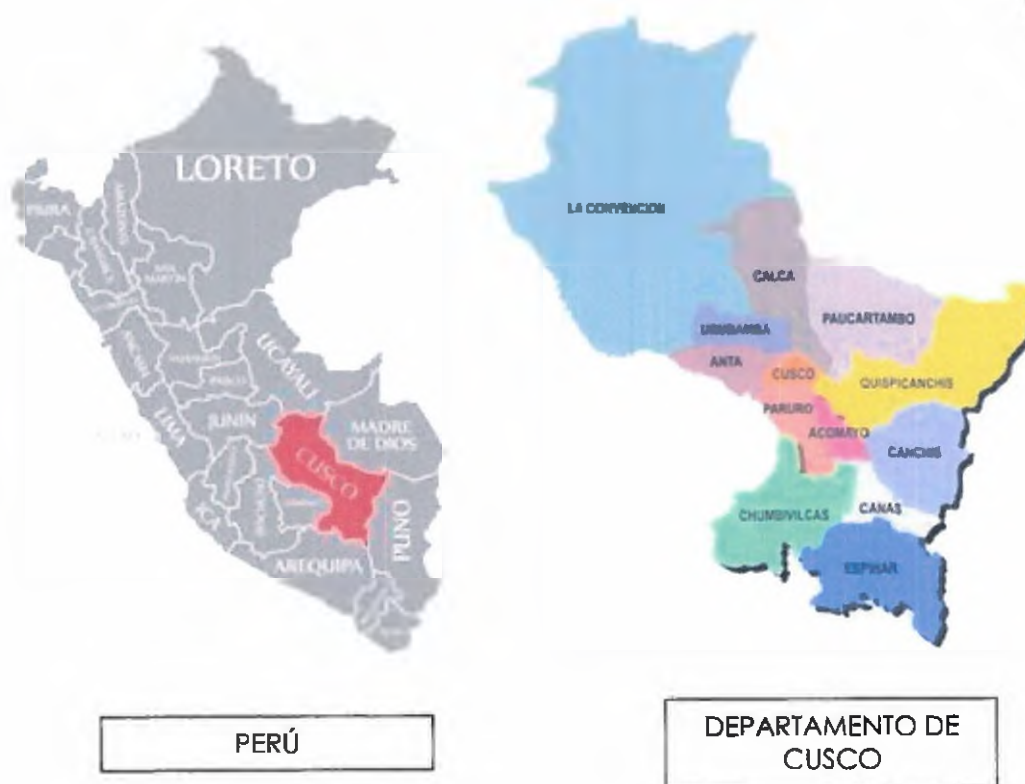
La Ley por la que se creaba la provincia no señala los distritos de la misma. Años después, la Ley 9-XII-1893 subsanaba esta carencia creando 5 distritos en la provincia: Santa Ana, Ocochamba, Huayopata, Vilcabamba y Echarati. En realidad, estos 5 distritos habían sido creados unos meses antes que la provincia de La Convención, el 2 de enero del mismo año, 1857, pero como distritos de la provincia de Urubamba. De ahí el equívoco. El distrito de Echarati, ubicado en la parte norte de la provincia, abarcaba el 63 % del total del territorio inicial de la provincia.

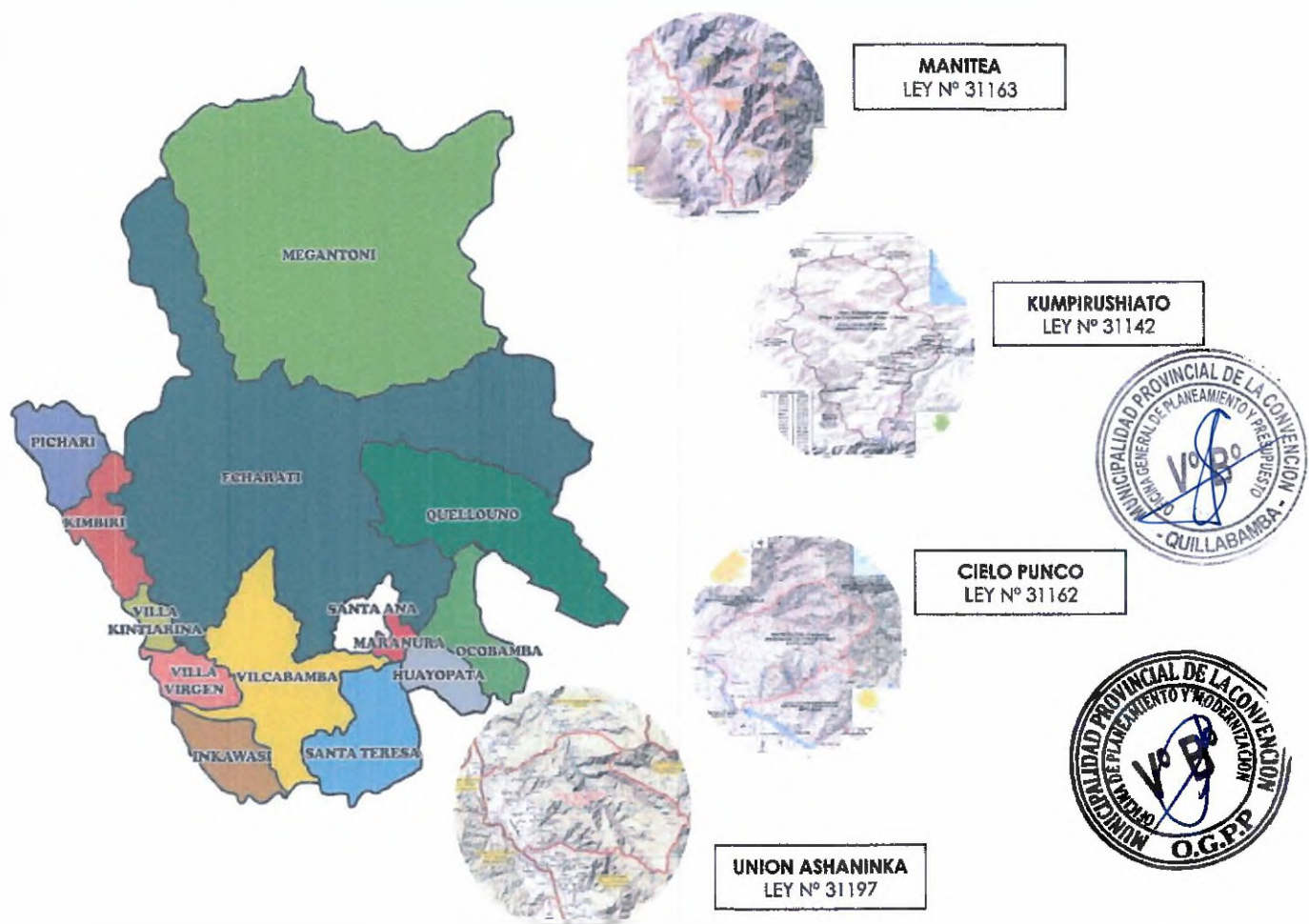
El 11 de julio de 1957 se crea el distrito de Santa Teresa que comprende el sur oeste del territorio de la provincia. El 15 de marzo de 1961 se crea el distrito de Maranura en el centro sur, y el 1 de octubre de 1986 el de Quellouno en el sur este. El 4 de mayo de 1990 se crea el distrito de Kimbiri y el 7 de agosto de 1995 el distrito de Pichari. Durante la segunda década del presente siglo se crean tres distritos más: Inkawasi el 18 de noviembre del 2014, Villa Virgen el 2 de diciembre del 2014 y Villa Kintiarina el 15 de octubre del 2015; los indicados distritos ubicados en el valle del río Apurímac, en el noroeste de la provincia La Convención.

Es así que la ciudad de Quillabamba la capital de la Provincia de La Convención se creó oficialmente como Villa y Capital el 29 de noviembre de 1918 por Ley Nro. 2890, promulgada por el Gobierno de Manuel Pardo y Lavalle, posteriormente por Ley Nro.12834 de fecha 13 de setiembre de 1957 se le confiere la calidad de ciudad.

En el distrito de Santa Ana, los benefactores propietarios de haciendas en aquel entonces Don Nicanor Larrea y Don Martín Pío Concha, un 20 de junio de 1881, determinaron la donación de terrenos para la formación de la actual ciudad de Quillabamba. Tal hecho, dio origen a la promulgación de la ley N°2890 del 29 de noviembre de 1918 elevando al pueblo de Quillabamba a la categoría de Villa, declarándola capital de la provincia de La Convención.

Ilustración 2: Mapa de la Provincia de La Convención





4.1.3 LOCALIZACIÓN

En la Provincia de La Convención, distrito de Santa Ana se encuentra la ciudad de Quillabamba, capital de la Provincia que nació como villa y capital de La Convención derogada por el gobierno de José Pardo y Lavalle y posteriormente por Ley N°12834 de fecha 13 de Setiembre de 1957 se le confiere la calidad de ciudad.

Ilustración 3: Capital de la Provincia de La Convención.



El Distrito de Santa Ana está situado en el Centro sur de la Provincia de La Convención entre las coordenadas latitud Sur 15° 53' 30" y longitud oeste 72° 44', con una altitud promedio de 1,047 m.s.n.m. Se le conoce como el granero del sur debido a la gran variedad de su producción. Tiene una extensión de 359.40 km² y se ubica en la selva alta o ceja de selva sobre la margen izquierda del río Vilcanota.

Por ser una zona eminentemente tropical, su clima constituye uno de sus principales atractivos con una Temperatura Media Mensual de 23,6°C, siendo los meses más calurosos octubre, noviembre y diciembre en el que dicha temperatura llega hasta los 30,8°C.

UBICACIÓN GEOGRAFICA

Departamento: Cusco
Provincia: La Convención
Distrito: Santa Ana
Región Natural: Ceja de Selva
Altitud: 1050 msnm
Latitud Sur: 12°53'30"
Longitud Oeste: 72°44'00"

Límites del Distrito son:

Por el Norte con el distrito de Echarate.

Por el Este con el distrito de Echarate.

Por el Sur con el distrito de Vilcabamba y Maranura.

Por el Oeste con el distrito de Vilcabamba y Echarate.



4.1.4 RUTAS DE ACCESO AL DISTRITO DE SANTA ANA – PROVINCIA DE LA CONVENCION

A la capital de la provincia de La Convención, Quillabamba se accede por dos vías, desde la ciudad del Cusco:

- Carretera Cusco, Urubamba, Ollantaytambo, Huayopata, Maranura, Quillabamba, mediante transporte interprovincial (225 Km.), con 5 horas de viaje aproximadamente. Esta vía se encuentra asfaltada desde la ciudad de Cusco hasta la Ciudad de Quillabamba.
- Otra vía es la carretera Cusco - Calca, Amparaes, Colca, Quebrada, Quesquento, Santiago, Putucusi, Quellouno, Chahuares, Pampa Concepción, Echarati Calzada, Rosariomayo, Huayllacyoc, a 255 Km. de distancia, con un viaje de 12 horas aproximadamente.

4.1.5 CLIMA Y TEMPERATURA

Por su ubicación geográfica a La Convención le corresponde un clima tropical, pero, debido a lo accidentado de su territorio, se dan en ella una enorme variedad de climas. En la región serrana predomina el clima frío y seco propio de los Andes; en la ceja de selva el clima se suaviza a medida que se desciende, llegándose a calificar en "eterno verano", con 24° de temperatura media, a la altura de la ciudad de Quillabamba, 1,050 m.s.n.m.

La topografía determina también, en La Provincia de La Convención, los promedios de precipitación y humedad de cada región y lugar. En la ciudad de Quillabamba, la media de precipitaciones anuales es de 985.5 mm y la humedad es de 71%, mientras que en la selva baja las precipitaciones anuales alcanzan los 2,200 mm. y la humedad supera el m90%.

La temperatura media anual en la capital de la Provincia es de 23.80°C, con una evapotranspiración igual a 4.7 mm/ día.

a) Centros Poblados.

En La Convención se concentran 61 municipalidades de centros poblados, asentadas en 18 distritos de la Provincia. Cada una de estas municipalidades fueron creadas y adecuadas a la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 por la Municipalidad Provincial de La Convención.

Tabla 2: Municipalidades de los Centros Poblados.

NUM	DISTRITO	CENTRO POBLADO
1	INKAHUASI	SAN FERNANDO
2		VERSALLES
3	OCOBAMBA	SAN LORENZO
4		CHAUPIMAYO A SULLUCUYOC
5	SANTA TERESA	ALTO SALKANTAY
6		YUVENI
7	VILCABAMBA	NARANJAL - PALTAYBAMBA
8		SAN PABLO
9	HUAYOPATA	SANTA MARIA
10		IDMA
11	MARANURA	HUAYANAY
12		PAVAYOC
13	ECHARATI	PANGOA PONGO DE MAINIQUE
14		IVOCHOTE
15		KITENI
16		PALMA REAL
17		CONCEPCIÓN
18		CUENCA DE CHAPO
19	QUELLOUNO	CHANCAMAYO
20		VALLE CHIRUMBIA
21		PUENTE SANTIAGO
22		PUTUCUSI
23		SAN MARTIN LACCO YAUERO
24		YAUERO ESTRELLA
25	PICHARI	NUEVO PROGRESO
26		TAMBO DEL ENE
27		NATIVIDAD
28		QUISTO CENTRAL
29		NUEVO SAN CRISTOBAL
30		PUERTO MAYO
31		PICHARI COLONOS
32		CCATUN RUMI
33		OMAYA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

34		OTARI SAN MARTIN
35		CATARATA
36	KIMBIRI	PROGRESO
37		MALVINAS
38		SAMANIATO
39		LOS ANGELES
40		KIMBIRI ALTO
41	CIELO PUNCO	PALESTINA
42	VILLA KINTIARINA	LIMATAMBO
43		BETHEL
44		MANITINKIARI
45		UNION PUEBLO LIBRE
46	VILLA VIRGEN	YUGUIATO
47		VILLA FLORIDA
48		CHANCAYINE
49	MANITEA	MANITEA ALTA
50		UNION ROSALES
51		QORICHAYOC
52		SIRENACHAYOC
53		UNION VISTA ALEGRE - MANCOPATA
54	MEGANTONI	MIARIA
55		NUEVA LUZ
56		NUEVO MUNDO
57		KIRIGUETI
58		PUERTO HUALLANA
59	UNION	TERESA
60	ASHANINKA	SANTA INES
61		AGUA DULCE



Fuente: elaboración propia.

4.1.6 POBLACIÓN.

En la Provincia de La Convención, conjuntamente en sus 18 distritos, tienen 147148 habitantes en el ámbito rural y urbano, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 3: Población de la Provincia de La Convención.

UBIGEO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	HABITANTES
080901	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	27 999
080902	CUSCO	LA CONVENCION	ECHARATE	23 214
080903	CUSCO	LA CONVENCION	HUAYOPATA	4 773
080904	CUSCO	LA CONVENCION	MARANURA	4 134



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

080905	CUSCO	LA CONVENCION	OCOBAMBA	4 327
080906	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO	13 311
080907	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	15 962
080908	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA TERESA	5 972
080909	CUSCO	LA CONVENCION	VILCABAMBA	9 557
080910	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI	22 691
080911	CUSCO	LA CONVENCION	INKAWASI	4 285
080912	CUSCO	LA CONVENCION	VILLA VIRGEN	1 980
080913	CUSCO	LA CONVENCION	VILLA KINTIARINA	1 974
080914	CUSCO	LA CONVENCION	MEGANTONI	6 969
080915	CUSCO	LA CONVENCION	KUMPIRUSHIATO	-
080916	CUSCO	LA CONVENCION	CIELO PUNCO	-
080917	CUSCO	LA CONVENCION	MANITEA	-
080918	CUSCO	LA CONVENCION	UNION ASHANINKA	-



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI – CENSO NACIONAL 2017

4.1.7 ESTRUCTURA DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE SANTA ANA

En el Distrito de Santa Ana, un 49.90% de la población total es hombre y el 50.10% es mujer, la población del distrito en su mayoría es urbana con un 85.66% y el 14.34% es rural, mayor detalle de la población en el siguiente cuadro:

Tabla 4: Estructura demográfica de la población del distrito de Santa Ana.

DISTRITO	TOTAL POBLACION	POBLACION TOTAL		TOTAL	URBANA		TOTAL	RURAL	
		HOMBRES	MUJERES		HOMBRES	MUJERES		HOMBRES	MUJERES
Distrito de Santa Ana	27999	13972	14027	23985	11758	12227	4014	2214	1800

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2024

Tabla 5: Resumen De Indicadores Demográficos Del Distrito De Santa Ana

VARIABLE	
Población total	27999 habitantes (INEI).
Área de residencia	Urbana 85.66 %, 14.34 % es rural.
Población por sexo.	Hombre 49.90 % y 50.10 % de mujeres.
Uso de idioma	Idioma castellano 17.2%, quechua 4.7 % y castellano y quechua 78.1 %.
Promedio de integrantes por familia	3.64 habitantes y/a integrantes por familia.
Ocupación principal	61% son agricultores, ganadería, caza y silvicultura, 41% de la población es agricultor, 29 % trabajo no calificado, servicios y otros, se dedican a La Convención, 9,3 % trabajo de servicios personales, 8.7 % son comerciantes, 3.7% de la población su actividad principal en Administración Pública y defensa, 3.97% son empleados, en otros encontramos 0.37%.
Población Económicamente Activa (PEA)	97 % de la población pertenece a la PEA, están entre la edad de trabajar de 14 a 65 años.

Fuente: Elaborado por el equipo técnico.



5 CAPITULO II: LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad Provincial de La Convención, es el órgano promotor del desarrollo provincial tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción del Distrito de Santa Ana conforme lo dispuesto en La Constitución política del Estado, La ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones vigentes.

5.1 AUTORIDADES

- **AUTORIDADES 2024**
- Dr. Alex Curi León
Alcalde de la Municipalidad Provincia de La Convención





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

CONCEJO MUNICIPAL

- Dr. Jerónimo Soria Mormontoy
- Mgtr. Yenny Araceli Yépez Cajigas
- Cpc. Jesus Jacobo Azurin Palomino
- Tec. Enf. Jovita Quispe Huallpa
- Ing. Jaime Rolando Navarro Jeri
- Bach. Milagros Benito Huaman
- Prof. Saul Godoy Perez
- Odont. Wilfredo Zarate Figueroa
- Abog. Patricia Carolina Soria Torres
- Dra. Marleny Leon Warthon
- Prof. Alejandrina Flores Huilca



5.2 COMISIONES ORDINARIAS DE REGIDORES - 2024

- **COMISIÓN DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS LEGALES**

Presidente: Regidora Mgtr. YENNY ARASELI YEPEZ CAJIGAS.
Vicepresidente: Regidor Cd. WILFREDO ZÁRATE FIGUEROA.
Secretaria: Regidora Bach. MILAGROS BENITO HUAMÁN.

- **COMISIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL**

Presidente: Regidora Prof. ALEJANDRINA FLORES HUILLCA.
Vicepresidente: Regidora Téc. Enfermería. JOVITA QUISPE HUALLPA.
Secretaria: Regidora Mgtr. YENNY ARASELI YEPEZ CAJIGAS.

- **COMISIÓN DE SALUD, FAMILIA Y COMUNIDADES**

Presidente: Regidor Cd. WILFREDO ZÁRATE FIGUEROA.
Vicepresidente: Regidora Mgtr. YENNY ARASELI YEPEZ CAJIGAS.
Secretaria: Regidora Téc. Enfermería. JOVITA QUISPE HUALLPA.

- **COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL**

Presidente: Regidora Téc. Enfermería. JOVITA QUISPE HUALLPA.
Vicepresidente: Regidora Abog. PATRICIA CAROLINA SORIA TORRES.
Secretario: Regidor Cd. WILFREDO ZÁRATE FIGUEROA.

- **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

Presidente: Regidor Sr. PERSI PERALES ROZAS.
Vicepresidente: Regidor C.P.C. JESÚS JACOBO AZURÍN PALOMINO.
Secretaria: Regidora Prof. ALEJANDRINA FLORES HUILLCA.

- **COMISIÓN GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

Presidente: Regidora Bach. MILAGROS BENITO HUAMÁN.
Vicepresidente: Regidor Prof. SAÚL GODOY PÉREZ.
Secretario: Regidor Dr. JERÓNIMO SORIA MORMONTOY.

- **COMISIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA E INVERSIONES**

Presidente: Regidor Dr. JERÓNIMO SORIA MORMONTOY.
Vicepresidente: Regidor Sr. PERSI PERALES ROZAS.
Secretaria: Regidora Abog. PATRICIA CAROLINA SORIA TORRES.

- **COMISIÓN DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO**

Presidente: Regidor Ing. JAIME ROLANDO NAVARRO JERI.
Vicepresidente: Regidora Prof. ALEJANDRINA FLORES HUILLCA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2024

Secretario: Regidor C.P.C. JESÚS JACOBO AZURÍN PALOMINO.

- **COMISIÓN DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO AGROPECUARIO**
Presidente: Regidora Abog. PATRICIA CAROLINA SORIA TORRES.
Vicepresidente: Regidor Ing. JAIME ROLANDO NAVARRO JERI.
Secretario: Regidor Prof. SAÚL GODOY PÉREZ.
- **COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD**
Presidente: Regidor Prof. SAÚL GODOY PÉREZ.
Vicepresidente: Regidor Dr. JERÓNIMO SORIA MORMONTOY.
Secretario: Regidor Ing. JAIME ROLANDO NAVARRO JERI.
- **COMISIÓN DE TURISMO, DESARROLLO ECONÓMICO Y MERCADOS**
Presidente: Regidor C.P.C. JESÚS JACOBO AZURÍN PALOMINO.
Vicepresidente: Regidora Bach. MILAGROS BENITO HUAMÁN.
Secretario: Regidor Sr. PERSI PERALES ROZAS.



5.3 RELACIÓN DE FUNCIONARIOS PUBLICOS.

Tabla 6: Relación de Servidores

1 ORGANOS DE LA ALTA DIRECCION

1.1.	CONCEJO MUNICIPAL	DR. JERÓNIMO SORIA MORMONTOY MGTR. YENNY ARACELI YÉPEZ CAJIGAS CPC. JESUS JACOBO AZURIN PALOMINO TEC. ENF. JOVITA QUISPE HUALLPA ING. JAIME ROLANDO NAVARRO JERI BACH. MILAGROS BENITO HUAMAN PROF. SAUL GODOY PEREZ ODONT. WILFREDO ZARATE FIGUEROA ABOG. PATRICIA CAROLINA SORIA TORRES SR. PERSI PERALES ROZAS DRA. MARLENY LEON WARTHON PROF. ALEJANDRINA FLORES HUILLCA
1.2.	ALCADIA	DR. ALEX CURI LEON.
1.3	GERENCIA MUNICIPAL	MAG. LEONIDAS HERRERA PAULOLO

2.1 ORGANOS CONSULTIVOS

2.1.1.0	CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL	-
2.1.2.0	JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES	-
2.1.3.0	GRUPO DE TRABAJO Y PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL.	-
2.1.4.0	COMITÉ LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (PROVINCIAL Y DISTRITAL)	-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

2.1.5.0	COMITÉ DE DESARROLLO PROVINCIAL.	-
2.1.6.0	CONSEJO PROVINCIAL DE LA JUVENTUD.	-
2.1.7.0	MESAS DE CONCERTACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL	-
3	ORGANOS DE CONTROL Y DEFENSA	
3.1.0.0	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	CPC. GILMER GUSTAVO INFANZON MILLER
3.2.0.0	OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOG. CESAR F. HUALLPA MAMANI
4	ORGANOS DE ASESORAMIENTO	
4.1.0.0	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ABOG. PAUL JEAN BARRIOS CRUZ
4.2.0.0	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MG. JOHN VARGAS MUÑIZ
4.2.1.0	OFICINA DE PRESUPUESTO	ECON. ALFREDO SILVA CCANRI
4.2.2.0	OFICINA DE PLANEAMIENTO	ECON. EDISON AYALA VERA
4.3.0.0	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	ECON. BITHIA MARLUVE ROZAS SILVA
4.4.0.0	OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES	Econ. NELSON OLMEDO USCA
5	ORGANOS DE APOYO	
	OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	Ing. FREDY NINAJA GIMENEZ
	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN MUNICIPAL	ABG. NATALIA MORA YAÑAC
	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	LIC. MIGUEL LADRON DE GUEVARA
	OFICINA DE ADMINISTRACION	ABOG. ZORAIDA LLERENA DELGADO
	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ABOG. TORIBIO OSWALDO PILLCO BLANCO
	OFICINA DE CONTABILIDAD	CPC. FRESIA DORIS MAMANI LAURA
	OFICINA DE TESORERÍA	CPC. FELIX TORRES APAZA
	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	LIC. MAURICE TABOADA DEL PINO
	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN	LIC. SONIA ROJAS ALEGRIA
	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	ING. MARCO AURELIO AUCCAPUMA QUISPE
	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ABG. RICARDO ENRIQUE CABALLERO AVILA
	OFICINA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN	ABG. AMERICO ALVAREZ HUAMANI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2024

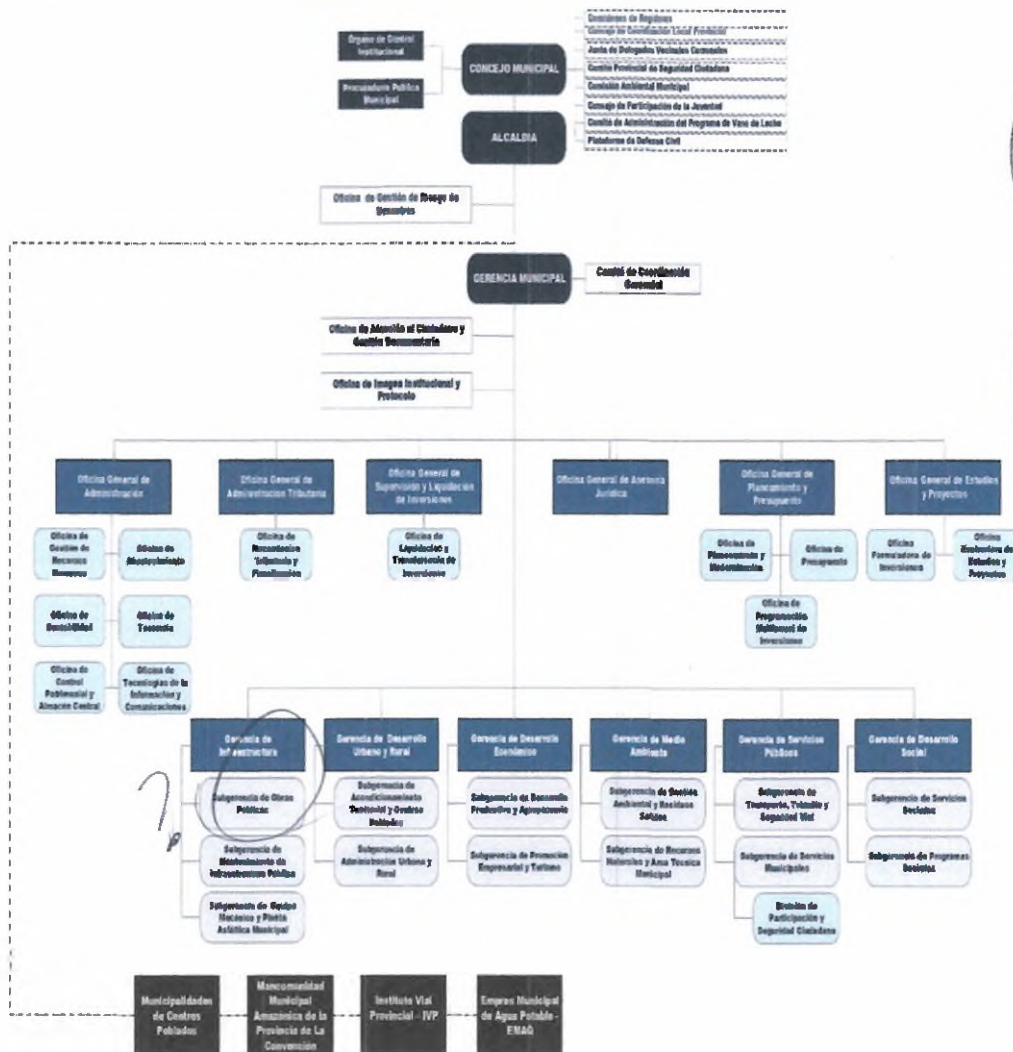
	OFICINA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	ING. HUILBERTO PARIGUANA GARCIA
6	ORGANOS DE LINEA	
6.1	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	ABG. HERBERT SALAS CASTILLO
	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	PSIC. AMERICO MEJIA MASIAS
	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ABOG. YESSICA CCOA PRO
6.2.	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	MG. ANGEL J. ORDUÑA VENTURA
6.2.1.0	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	LIC. EDUARDO MAMANI PANDO
6.2.2.	DIVISIÓN DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	ABG. JOSE AGAPITO DONGO MARCA
6.2.3.	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	ECO. ALAN GALLEGOS COLQUEHUANCA
6.3.	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE	BLGO. ROBERTO CARLOS ROJAS CESPEDES
	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	MVZ. NATANAEL ARCE AYBAR
	SUBGERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL	ING. ALEX MARIO HUAMAN ROJAS
6.4.	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	ING. CARLOS JESUS ALEGRÍA JIMENEZ
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AGROPECUARIO	-
	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO	LIC. PALMER FIGUEROA MADRID
6.5.	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	ING. JOHN ROSSMER BEJAR ARMENDARIS
6.5.1	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	ING. WILMER HUAMANI ARCE
6.5.4	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	ING. JOSE LUIS PAMPAS QUIROGA
6.5.5	SUBGERENCIA DE EQUIPO MECANICO Y PLANTA DE ASFALTICA MUNICIPAL	ING. YURY HUAMANI GALLEGOS
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ARQ. WILFREDO OCHOA PAZ
	SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CENTROS POBLADOS	Arq. PAOLO JOSE SILVA RIPALDA
	SUBGERENCIA DE ADMINSTRACION URBANA Y RURAL	ARQ. HERNAN CHAVEZ PEDRAZA
	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	ING. JOHN ROSSMER BEJAR ARMENDARIS



5.4 ORGANIGRAMA

Ilustración 4: Organigrama de la Municipalidad Provincial de La Convención.

ANEXO 1. ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente en el periodo 2024 (Ordenanza Municipal N°032-2023-MPLC).

5.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Municipalidad Provincial de La Convención cuenta con la siguiente Estructura Orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad Provincial de La Convención aprobado mediante Ordenanza Municipal N°019-2017-MPLC, establece su estructura orgánica a la siguiente estructura.

Tabla 7: Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de La Convención

1	ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
1.1.	CONCEJO MUNICIPAL
1.2.	ALCALDÍA
1.3.	GERENCIA MUNICIPAL
2	ÓRGANOS CONSULTIVOS
2.1.	CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL
2.2	JUNTA DE DELEGADOS VECINALES COMUNALES
2.3	COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
2.4	COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
2.5	CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DE LA JUVENTUD
2.6	COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
2.7	PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL
3	OTROS ÓRGANOS
3.1	COMISIONES DE REGIDORES
3.2	COMITÉ DE COORDINACIÓN GERENCIAL
4	ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
4.1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
5	ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA
5.1	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
6	ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
6.1	OFICINA DE GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
6.2	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
6.2.1	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
6.2.2	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
6.2.1	OFICINA DE PRESUPUESTO
6.3	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
6.3.1	OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES
6.3.2	OFICINA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIOS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

7 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 7.1 OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
- 7.2 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
- 7.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO
- 7.4 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- 7.4.1 OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 7.4.2 OFICINA DE ABASTECIMIENTO
- 7.4.3 OFICINA DE CONTABILIDAD
- 7.4.4 OFICINA DE TESORERÍA
- 7.4.5 OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN CENTRAL
- 7.4.6 OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- 7.5 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- 7.5.1 OFICINA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN
- 7.6 OFICINA GENERAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES
- 7.6.1 OFICINA DE LIQUIDACIONES Y TRASFERENCIA DE INVERSIONES



8 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 8.1 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
- 8.1.1 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
- 8.1.2 SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
- 8.1.3 SUBGERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO Y PLANTA ASFÁLTICA MUNICIPAL
- 8.2 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
- 8.2.1 SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CENTROS POBLADOS
- 8.2.2 SUBGERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL
- 8.3 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
- 8.3.1 SUBGERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AGROPECUARIO
- 8.3.2 SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO
- 8.4 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
- 8.4.1 SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS
- 8.4.2 SUBGERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y AREA TÉCNICA MUNICIPAL
- 8.5 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
- 8.5.1 SUBGERENCIA DE TRASPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL
- 8.5.2 SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2024

8.5.2.1	DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
8.6	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
8.6.1	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
8.6.2	SUBGERENCIA DE PROGRAMA SOCIAL
9	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
9.1	MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS
9.2	MANCOMUNIDADES MUNICIPALES AMAZÓNICA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION
9.3	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-IVP
9.4	EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE-EMAQ

Fuente: Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente en el periodo 2024
(Ordenanza Municipal N°032-2023-MPLC.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

6 CAPITULO III: MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

6.1 MISIÓN INSTITUCIONAL

Garantizar el acceso y cierre de brechas de infraestructura y servicios públicos, para la población de la provincia de La Convención, con gobernanza en la administración y gestión Municipal mediante procesos por resultados, con participación ciudadana en la toma de decisiones impulsando el desarrollo local sostenible

6.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Las actividades operativas del POI 2024, han sido establecidas tomando en cuenta su articulación con los Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales determinadas en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2024 – 2028.

6.2.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Tabla 8: Objetivos Estratégicos Institucionales

CODIGO	INDICADOR
OEI.01	GARANTIZAR CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD EN LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.02	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL Y LA FORMALIZACIÓN PREDIAL CON SOSTENIBILIDAD EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.03	CONTRIBUIR A LA MEJORA DE CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.04	CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FÍSICAS; RECREATIVAS Y DEPORTIVAS EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.05	GARANTIZAR LA PROVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE COMUNICACIONES DE MANERA SEGURA; EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.06	PROMOVER ACCIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y VIOLENCIA GENERADOS POR LA INSEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA.
OEI.07	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y ACCESO DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL A LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.08	PROMOVER EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA INNOVACIÓN; ADOPCIÓN Y TRANSFERENCIA DE MEJORAS TECNOLÓGICAS PARA LA MEJORA EN LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y TRASFORMACIÓN PRODUCTIVA EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.09	PROMOVER EL DESARROLLO TURÍSTICO MEDIANTE EL APROVECHAMIENTO DE LAS POTENCIALIDADES DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.10	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES QUE APORTEN EN LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.11	PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN ARTICULADA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
OEI.12	FORTALECER LA GOBERNANZA EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2024-2028.



A continuación, se detallan las Acciones Estratégicas Institucionales, las cuales se encuentran articulados a los Objetivos Estratégicos Institucionales.

6.2.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.

Tabla 9: Acciones Estratégicas Institucionales.

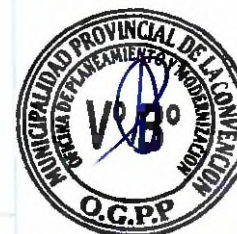
AEI	DESCRIPCION	OEI
AEI.01.01	ACCESO A SERVICIO DE AGUA Y SANEAMIENTO URBANO Y RURAL SOSTENIBLES CON AMPLIA COBERTURA Y DE CALIDAD PARA LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA	OEI.01
AEI.01.02	ASISTENCIA TÉCNICA PERMANENTE EN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA MEJOR GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL DE LA PROVINCIA	
AEI.01.03	SERVICIO DE CONEXIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR RED PÚBLICA DE MANERA INTEGRAL EN LA PROVINCIA	
AEI.02.01	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS PREDIOS DE FORMA OPORTUNA EN LA PROVINCIA	OEI.02
AEI.02.02	CATASTRO ACTUALIZADO DE MANERA PERMANENTE EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA	
AEI.02.03	PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL ACTUALIZADO E IMPLEMENTADO EN LA PROVINCIA	
AEI.02.04	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO IMPLEMENTADO PARA EL DESARROLLO URBANO EN LA PROVINCIA	
AEI.02.05	ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS Y PRIORIZADOS EN BENEFICIO DE LA PROVINCIA	
AEI.03.01	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE DE FORMA OPORTUNA PARA LA POBLACIÓN EN LA PROVINCIA	OEI.03
AEI.03.02	PROGRAMAS DE SALUD PREVENTIVO - PROMOCIONAL IMPLEMENTADOS ORIENTADOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA	
AEI.03.03	VIGILANCIA SANITARIA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA OPORTUNA EN LA PROVINCIA	
AEI.03.04	INFRAESTRUCTURA DE SALUD MEJORADA Y EQUIPADA EN LA PROVINCIA	
AEI.04.01	EQUIPAMIENTO; INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO ADECUADO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA	OEI.04
AEI.04.02	PROGRAMAS EDUCATIVOS MUNICIPALES ELABORADOS PARA LOS ESTUDIANTES EN EDAD ESCOLAR DE LA PROVINCIA	
AEI.04.03	PROGRAMAS DE ACTIVIDADES MULTIDISCIPLINARIAS DEPORTIVAS MUNICIPALES DE FÁCIL ACCESO PARA LA POBLACIÓN DE JÓVENES Y NIÑOS DE LA PROVINCIA	
AEI.05.01	INFRAESTRUCTURA VIAL IMPLEMENTADA Y ADECUADA EN LA PROVINCIA	OEI.05
AEI.05.02	SEGURIDAD VIAL IMPLEMENTADA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA	
AEI.05.03	PLANES DE REORDENAMIENTO DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO IMPLEMENTADOS OPORTUNAMENTE EN LA PROVINCIA	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

AEI.06.01	PATRULLAJE MUNICIPAL PERMANENTE EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	OEI.06
AEI.06.02	PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO CORRECTAMENTE EN LA PROVINCIA	
AEI.06.03	SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA CON EQUIPAMIENTO INTEGRAL EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA	
AEI.07.01	PROGRAMAS DE APOYO ALIMENTARIO FOCALIZADO DE FORMA PERMANENTE A GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLES DE LA PROVINCIA	OEI.07
AEI.07.02	PROGRAMA DE PROVISIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE	
AEI.07.03	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR DE MANERA OPORTUNA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA PROVINCIA	
AEI.07.04	PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y CALIDAD DE VIDA A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE FORMA OPORTUNA EN LA PROVINCIA	
AEI.07.05	PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD IMPLEMENTADA EN LA PROVINCIA	OEI.08
AEI.08.01	ASISTENCIA TÉCNICA EN LA FORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE MANERA EFICIENTE A LOS COMERCIANTES INFORMALES Y EMPRENDEDORES EN LA PROVINCIA	
AEI.08.02	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA MEJORADA Y EQUIPADA EN LA PROVINCIA	
AEI.08.03	PROGRAMA DE COFINANCIAMIENTO DE PLANES DE NEGOCIO IMPLEMENTADO PARA AGENTES ECONÓMICOS ORGANIZADOS EN LA PROVINCIA	
AEI.08.04	PROGRAMA DE PROMOCIÓN PERMANENTE A NUEVOS MERCADOS Y MODALIDADES ASOCIATIVAS COMPETITIVAS EN LA PROVINCIA	
AEI.08.05	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN IMPLEMENTADA EN LA PROVINCIA	
AEI.08.06	ACCIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESARROLLADAS EN LA PROVINCIA	OEI.09
AEI.09.01	PROGRAMA DE DESARROLLO TURÍSTICO IMPLEMENTADO EN LA PROVINCIA	
AEI.09.02	ATRATIVOS TURÍSTICOS HABILITADOS EN LA PROVINCIA	OEI.10
AEI.10.01	REGULACIÓN SOBRE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS; LÍQUIDOS Y OTROS VERTIMIENTOS DE FORMA OPORTUNA EN LA PROVINCIA	
AEI.10.02	PROGRAMA DE LIMPIEZA PÚBLICA IMPLEMENTADO LA PROVINCIA (	
AEI.10.03	AEI.10.03 PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE IMPLEMENTADO EN LA PROVINCIA	
AEI.10.04	PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN DE EMISIÓN DE HUMOS; GASES; RUIDO Y OTROS CONTAMINANTES DEL AMBIENTE DE FORMA PERMANENTE DE LA PROVINCIA	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

AEI.10.05	ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE MANERA OPORTUNA EN LA PROVINCIA	
AEI.10.06	ACCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS IMPLEMENTADAS DE EN LA PROVINCIA (	
AEI.11.01	ACCIONES DE PROTECCIÓN ESTRUCTURAL Y NO ESTRUCTURAL FRENTE AL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADA EN LA PROVINCIA	
AEI.11.02	CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL) IMPLEMENTADO EN LA PROVINCIA	
AEI.11.03	SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA IMPLEMENTADOS EN LA PROVINCIA	
AEI.11.04	PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO EN LA PROVINCIA	OEI.11
AEI.11.05	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA OCUPACIÓN Y USO DE EDIFICACIONES- ITSE IMPLEMENTADO DE LA PROVINCIA	
AEI.11.06	INSTRUMENTOS TÉCNICOS IMPLEMENTADOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA PROVINCIA	
AEI.12.01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EFECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION INSTRUMENTOS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN	OEI.12
AEI.12.02	ACTUALIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	
AEI.12.03	GOBIERNO ELECTRÓNICO ABIERTO IMPLEMENTADO EN LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD	
AEI.12.04	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PERMANENTE PARA PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	
AEI.12.05	SERVICIOS MISIONALES INSTITUCIONALES ADECUADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2024-2028.



7 CAPITULO IV: ASPECTOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS

7.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA: PRESUPUESTO DE APERTURA, PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJECUTADO DEL GASTO.

7.1.1 EJECUCIÓN DE INGRESOS 2024:

La ejecución de ingresos en el año 2024, alcanzó el presupuesto de S/.112,913,853 es decir, ha tenido un incremento en las transferencias financieras ejecutadas a favor de La Municipalidad Provincial De La Convención, principalmente en el **RUBRO 18: CANON SOBRE CANON, REGALÍAS Y RENTA DE ADUANAS**. Estas cifras se muestran en el tabla N° 10. Las cuales incrementa aparentemente los índices de captación de ingresos, es así que el presupuesto modificado PIM-2024 cerró el año con S/. 126,070,537 soles, teniendo una recaudación real de S/.131,385,083 soles, es decir 102 % de eficacia de ingreso.

Tabla 10: Ejecución De Ingresos 2024

RUBRO	PIA	PIM	RECAUDADO
00. RECURSOS ORDINARIOS			
07. FONCOMUN	35,259,750	33,137,244	33,593,881
08. IMPUESTOS MUNICIPALES	2,227,473	3,227,473	4,702,584
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,790,986	3,939,385	5,562,020
13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		4,907,099	5,108,443
18. CANON Y SOBRECANON REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	71,635,644	80,859,336	82,418,154
19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO			1
TOTAL	112,913,853	126,070,537	131,385,083

Fuente: Elaborado por el equipo técnico

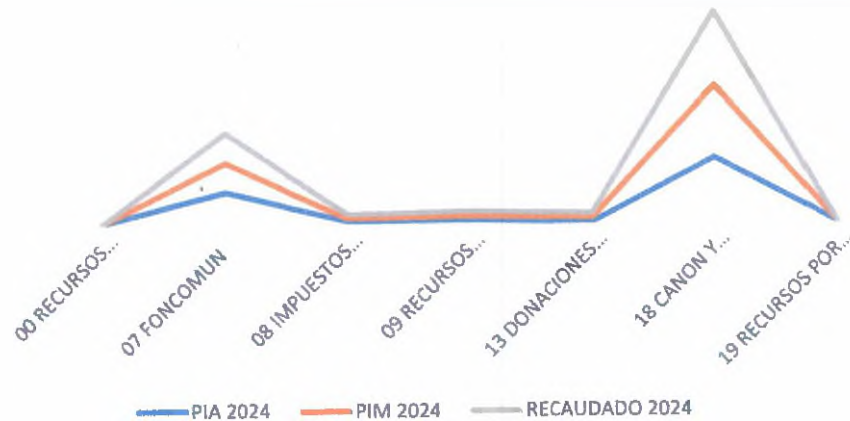




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Gráfico 1: Ejecución de Ingresos por fuente de financiamiento

EJECUCIÓN DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO



Fuente: Elaborado por el equipo técnico

7.1.2 EJECUCION DE GASTOS

La ejecución del gasto se ha caracterizado por una activa participación del equipo técnico de la Municipalidad, equipos de programación presupuestaria, de las unidades ejecutorias de Inversiones, logística y equipo de los sistemas administrativos del estado, un esfuerzo en conjunto que logró una eficacia de gasto de 92.3%, aun cuando esta fue limitada en los últimos meses por menores transferencias financieras del gobierno central (equilibrio presupuestario y financiero).

El Presupuesto Institucional Modificado PIM 2024 cerró con una cifra de **S/. 131,770,856** y una ejecución de gasto de **S/. 121,656,119**, la que se refleja por rubro de financiamiento en el tabla N°11:

Tabla 11: Ejecución De Gastos 2024

RUBRO	PIA	PIM	DEVENGADO	EFICACIA DE GASTO
00 RECURSOS ORDINARIOS	4,781,977	5,700,319	4,714,349	83.7%
07 FONCOMUN	35,259,750	33,137,244	31,519,727	95.1%
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	2,227,473	3,227,473	2,752,113	85.3%
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,790,986	3,939,385	3,856,961	97.9%
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	4,907,099	545,010	11.1%



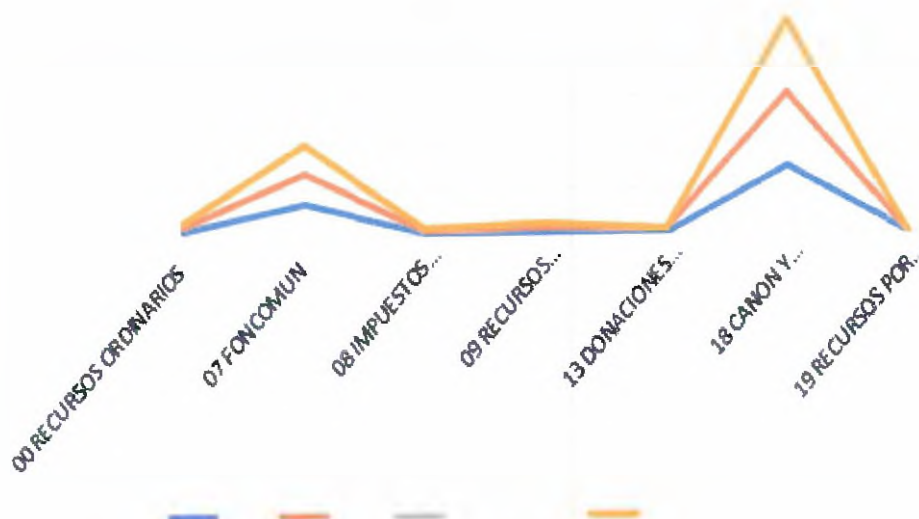
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

18 CANON Y SOBRECANON REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	71,635,644	80,859,336	78,267,959	96.6%
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO				
TOTAL	117,695,830	131,770,856	121,656,119	92.3%

Fuente: Elaborado por el equipo técnico

Gráfico 2: Ejecución por fuente de financiamiento.

EJECUCION POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO



Fuente: Elaborado por el equipo técnico

7.1.3 CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

La ejecución del presupuesto institucional en su clasificación funcional, se puede observar en el CUADRO N°03 en el cual se resalta que la función **PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA** es la que cuenta con mayor programación presupuestaria (S/. 46,998,434) y de igual modo esta función es la que mayor ejecución de gasto registra (S/. 44,972,141) seguido del sector transportes con una programación y ejecución de S/. 27,046,933 y S/. 25,342,052 respectivamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Tabla 12: Ejecución de gasto por función

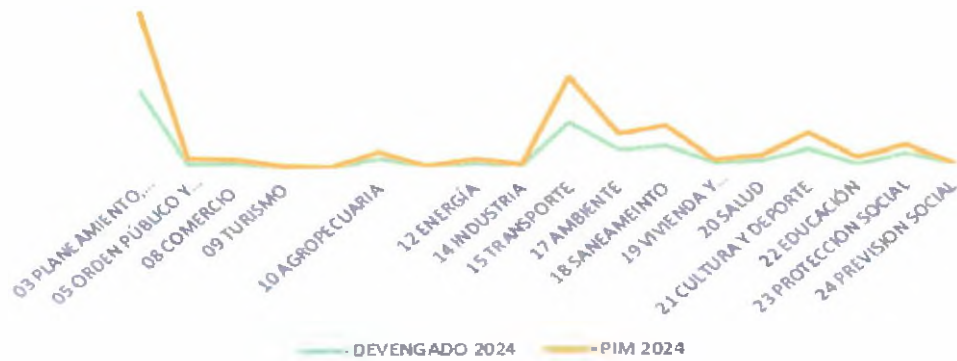
FUNCION	2024		EFICIENCIA DE GASTO
	PIM	DEVENGADO	
03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	46,998,434.00	44,972,141.00	95.70%
05. ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	2,825,269.00	2,530,036.00	89.60%
08. COMERCIO	2,661,838.00	2,653,473.00	99.70%
09. TURISMO	499,114.00	461,346.00	92.40%
10. AGROPECUARIA	4,165,263.00	3,946,336.00	94.70%
12. ENERGIA	2,124,905.00	1,955,925.00	92.00%
14. INDUSTRIA	315,145.00	210,895.00	66.90%
15. TRANSPORTE	27,046,933.00	25,342,052.00	93.70%
17. AMBIENTE	9,349,827.00	9,156,636.00	97.90%
18. SANEAMIENTO	11,872,671.00	11,584,026.00	97.60%
19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	1,570,690.00	1,549,413.00	98.60%
20. SALUD	3,042,480.00	2,323,688.00	76.40%
21. CULTURA Y DEPORTE	9,474,598.00	9,318,681.00	98.40%
22. EDUCACION	3,885,705.00	170,813.00	4.40%
23. PROTECCION SOCIAL	5,656,984.00	5,480,656.00	96.90%
24. PREVISION SOCIAL	281,000.00	0	0%
TOTAL	131,770,856.00	121,656,119.00	92.30%

Fuente: Elaborado por el equipo técnico

El gráfico N°04, refleja los sectores prioritarios que se atendieron en el periodo 2024, así mismo la barra mayor refleja el presupuesto programado y la barra menor refleja la ejecución del gasto con referencia a lo programado.

Gráfico 3: Ejecución de gasto por función

EJECUCION DE GASTO POR FUNCION



Fuente: Elaborado por el equipo técnico

7.2 INFORMACIÓN FINANCIERA: BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GESTIÓN, ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIO NETO Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

7.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GESTIÓN.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

GESTION 2023-2026

Ilustración 5: Estado de situación financiera 2024.

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

DEPARTAMENTO DE CUSCO
PROVINCIA : 09 LA CONVENCION
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - SANTA ANA (2007448)

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

EF-1

Fecha : 14/03/2025
Hora : 11:40:58
Página : 1 de 1

	2024	2023
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	21,432,782.29	38,157,961.67
Inversiones Financieras	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	5,432,494.90	5,432,438.90
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	10,971,108.03	10,939,854.82
Inventarios (Neto)	35,219,452.23	1,642,757.60
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	2,245,919.45	2,215,728.53
Otras Cuentas del Activo	506,043.01	475,829.19
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	75,460,288.91	58,855,569.91
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	7,890,187.00	7,890,187.00
Propiedades de Inversión	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	852,925,887.16	387,751,888.12
Otras Cuentas del Activo (Neto)	4,256,557.85	21,815,313.05
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	865,032,462.01	427,417,388.17
TOTAL ACTIVO	940,492,750.92	427,417,388.17
Cuentas de Orden	740,442,362.92	406,272,955.10
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros	146,178,858.37	143,342,158.19
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	2,535,659.64	2,535,659.64
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	911,162.73	930.92
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	3,446,822.37	3,466,590.56
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	2,535,659.64	2,535,659.64
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	911,162.73	930.92
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	3,446,822.37	3,466,590.56
TOTAL PASIVO	6,893,644.74	6,933,181.12
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	739,212,141.94	880,417,335.47
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Reservados No Realizados	8,084,081.91	8,084,081.91
Reservados	0.00	0.00
Reservados Acumulados	(23,178,888.73)	(23,178,888.73)
TOTAL PATRIMONIO	724,117,335.12	865,322,528.65
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	940,492,750.92	427,417,388.17
Cuentas de Orden	740,442,362.92	406,272,955.10
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros	146,178,858.37	143,342,158.19





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026

7.2.2 ESTADO DE CAMBIO PATRIMONIO NETO

Ilustración 6: Estado de cambios en el patrimonio neto

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

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

Fecha : 14/03/2025
Hora : 11:41:54
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
PROVINCIA : 08 LA CONVENCION
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - SANTA ANA (300748)

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2023	605,626,410.03	0.00	8,084,081.01	0.00	66,810,477.56	702,720,968.60
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	(284,157,156.57)	(284,157,156.57)
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	84,585,215.38	0.00	0.00	0.00	48,800,516.53	48,800,516.53
Traslado de Saldo por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	(84,585,215.38)	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	690,411,625.41	0.00	8,084,081.01	0.00	(231,131,377.86)	467,364,328.56
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	690,411,625.41	0.00	8,084,081.01	0.00	(231,131,377.86)	467,364,328.56
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	228,178,887.02	228,178,887.02
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	48,800,516.53	0.00	0.00	0.00	30,578,318.62	30,578,318.62
Traslado de Saldo por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	(48,800,516.53)	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	739,212,141.94	0.00	8,084,081.01	0.00	(23,176,888.75)	724,119,334.20





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

7.2.3 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

Ilustración 7: Estado de flujos efectivos

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

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

Fecha: 14/03/2025
Hora: 11:42:51
Página: 1 de 1

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
PROVINCIA: 08 LA CONVENCION
ENTIDAD: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - SANTA ANA [300740]

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2024	AÑO 2023
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobros de Ingresos Contributivos y Recaudos Intermedios (Neta)	2,831,708.97	1,985,033.50
Cobros de Aportes por servicios	0.00	0.00
Cobros de Venta de Bienes y Servicios y Rendidos de la Propiedad	8,883,484.01	9,344,183.26
Donaciones y Transferencias Recibidas (Neta)	3,888,887.88	188,873.33
Tasaciones y Retenciones Provenientes del Tesoro Público (Neta)	82,748,727.47	162,431,882.84
Otros (Neta)	185,881.05	5,522,281.84
MENOS		
Pagos a Proveedores de Bienes y Servicios (Neta)	(48,165,382.56)	(31,608,288.32)
Pagos de Reembolsos y Obligaciones Sociales	(22,181,183.00)	(12,308,178.82)
Pagos de Otras Retenciones y Cargas en otros as	0.00	0.00
Pagos del Personal y Otras Remuneraciones	0.00	0.00
Pagos por Pensiones y Asistencia Social	(2,131,488.12)	1,838,805.09
Transferencias Subsidio y Subvenciones Sociales Obligatorias	(1,172,348.88)	(1,081,293.68)
Donaciones y Transferencias Otorgadas (Neta)	(1,313,872.00)	(2,878,774.48)
Tasaciones y Retenciones Otorgadas al Tesoro Público (Neta)	0.00	(10,124,842.85)
Otros (Neta)	(7,871,882.51)	(3,808,848.98)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACION	38,784,358.23	50,008,842.88
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobros por Transfer de Bienes, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobros por Venta de Edificios y Activos No Productivos (Neta)	0.00	0.00
Cobros por Venta de Otras Cuentas del Activo (Neta)	0.00	0.00
Otros (Neta)	0.00	0.00
MENOS		
Pagos por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(1,983,884.71)	(1,371,481.11)
Pagos por Compra de Edificios y Activos No Productivos (Neta)	0.00	0.00
Pagos por Contribuciones en Cuentas (Neta)	(48,588,838.24)	(88,213,338.93)
Pagos por Compra de Otras Cuentas del Activo (Neta)	0.00	(12,883,474.36)
Otros (Neta)	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSION	(48,588,838.24)	(89,488,255.00)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Cobros por Venta y Otras Dinero recibidos (Neta)	0.00	0.00
Extracciones Internas por Cuentas (Neta)	0.00	0.00
Otros (Neta)	0.00	0.00
MENOS		
Asignaciones Internas, Contratos y Otras Gastos de la Deuda (Neta)	0.00	0.00
Otros (Neta)	0.00	0.00
Transferencias de Saldo por Faltas, Excedidos, Retención	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	(17,728,988.88)	(28,482,813.82)
E.- DIFERENCIA DE CAMBIO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	0.00	0.00
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	38,157,981.87	66,620,574.98
G.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	21,432,782.28	38,157,981.87

Los flujos deben ser explicados





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

7.2.4 ESTADO DE GESTIÓN.

Ilustración 8: Estado de Gestión

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

Fecha : 14/03/2025
Hora : 11:41:30
Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTIÓN Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO : 08 CUSCO
PROVINCIA : 09 LA CONVENCIÓN
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN - SANTA ANA (000748)

EF-2

	2024	2023
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38 2,831,708.97	1,895,033.50
Ingresos no Tributarios	Nota 38 3,831,897.04	3,410,245.79
Aportes por Regulación	Nota 40 0.00	0.00
Transferencias y Recursos Recibidos	Nota 41 92,749,727.47	102,431,892.84
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42 3,069,807.88	218,515.28
Ingresos Financieros	Nota 43 1,442,221.55	3,454,107.30
Otros Ingresos	Nota 44 1,302,214.44	2,018,842.91
TOTAL INGRESOS	108,827,179.32	113,528,437.62
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 45 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46 (45,237,154.32)	(31,508,298.52)
Gastos de Personal	Nota 47 (22,151,193.00)	(12,884,368.31)
Gastos por Póliza Preval y Asistencia Social	Nota 48 (2,131,488.17)	(1,030,000.00)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Son a los Organismos	Nota 49 (1,172,346.88)	(1,081,233.88)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50 (1,813,872.00)	(2,878,774.48)
Transferencias y Recursos Otorgados	Nota 51 0.00	(10,124,842.00)
Entrenamientos y Provisiones de Egresos	Nota 52 (871,121.85)	(40,802,777.11)
Gastos Financieros	Nota 53 0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 54 (1,971,662.51)	(8,482,045.81)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(75,448,058.71)	(84,777,921.67)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	33,379,120.62	28,750,515.95

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros



8 CAPITULO V: PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad es una institución del estado que tiene como función principal el gobierno local de un distrito o provincia.

Las municipalidades tienen la autonomía para gestionar sus recursos y asuntos locales de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades. Su principal función es velar por el bienestar de la población local, a través de la prestación de servicios públicos y la implementación de políticas públicas.

Las funciones principales de las municipalidades son las siguientes:

- Las municipalidades deciden cómo se usarán los terrenos y los predios de su localidad.
- Se encargan de los servicios públicos básicos. Por ejemplo, la limpieza de las calles, hacer campañas de salud y recolectar la basura.
- Protección y conservación del medio ambiente. Por ejemplo, combatir La Contaminación ambiental y cuidar el patrimonio cultural, histórico y paisajístico de su localidad.
- Promover el desarrollo económico de su localidad.
- Promover la participación vecinal, sobre todo en el uso y control de los recursos.
- Organizar servicios sociales para proteger a la población de menores recursos.
- Ejecución de obras de infraestructura bajo el enfoque de cierre de brechas.
- Responsable de organizar y dirigir los programas y servicios sociales (DEMUNA, PVL, CIAM, OMAPED, PCAS etc.)
- Luchar contra la comercialización y consumo de drogas.
- Promoción de la cultura y deporte.

9 CAPITULO VI: LOGROS OBTENIDOS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE INFORMA

9.1 LOGROS

- Se logro un avance presupuestal del 92.3% durante el año 2024.
- Se logró la reapertura de 21 proyectos en continuidad y ser programadas en el presente ejercicio fiscal 2024.
- Se logro concluir con 13 proyectos en continuidad de la Gerencia de Infraestructura.
- Se apertura y entró en funcionamiento el mercado mayorista del cono sur de la ciudad de Quillabamba.
- Se tiene 1 proyecto en continuidad de la Gerencia de Desarrollo urbano.
- Se ejecutaron 6 proyectos en la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Cumplimiento de las metas compromiso 3 al 100%.
- Se ejecutaron 03 proyectos en la Gerencia de Medios Ambiente.
- Se ejecutaron 20 Actividades de Mantenimiento concluidos.
- Se paralizaron 2 Actividades de Mantenimiento.
- Se logró la elaboración de 10 expedientes técnicos aprobados bajo acto resolutivo para su ejecución.
- Se concluyeron 12 expedientes técnicos
- Se formularon y aprobaron 14 ideas de proyectos.
- Se formularon y aprobaron 10 ideas de IOARR.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

- Se realizó el Presupuesto Participativo Distrital 2025-2027, donde se ratificaron y+ priorizaron 77 proyectos
- Se realizó el Presupuesto Participativo Provincial.
- Se logró firmar 24 convenios interinstitucionales.
- Se ha reestructurado la Municipalidad Provincial de la Convención contando con la actualización de la estructura orgánica y nuevo Reglamento de Organización y Funciones ROF.
- Se recibió el premio del plan de incentivos en cumplimiento a la mejora de gestión municipal en cumplimiento a las metas programadas del año 2024-tramo i, compromiso 2.
- Se cumplieron todas las actividades del sello municipal edición 2024, premiación del sello de oro.
- Se realizó la "XVII EXPO FERIA DE LA MANCOMUNIDAD AMAZÓNICA DE LA CONVENCION – SAMBARAY 2024"
- Se lograron implementar servicios que la entidad brinda con el uso de tecnologías digitales.

9.2 DIFICULTADES

- a. Proyectos paralizados.
- b. Inadecuado local Municipal.
- c. Depósito municipal lleno de unidades vehiculares motos, mototaxis etc.
- d. Paralización de la 9na Convocatoria de PROCOMPITE

9.2.1 PRINCIPALES DISPOSICIONES DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN: CONVENIOS, ORDENANZAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES - 2024

Tabla 13: Disposiciones de Gobierno y de Administración

Nº	DOCUMENTO	CANTIDAD
1	CONVENIOS	24
2	ORDENANZAS	44
3	ACUERDOS	163
4	RESOLUCIONES DE ALCALDIA	788
5	DECRETOS DE ALCALDIA	08

Fuente: Elaborado por el equipo técnico

9.3 MAQUINARIA Y EQUIPO

Tabla 14: Maquinarias y Equipos

Nº	CANTIDAD	VEHICULO	ESTADO
1	MOTOCICLETA	57	EN USO
2	TRIMOTO DE CARGA	03	EN USO
3	CAMION [OTROS]	03	EN USO
4	CAMIONETA	09	EN USO
5	CAMIÓN COMPACTADOR	08	EN USO
6	CAMIÓN FURGÓN	01	EN USO
7	CAMION VOLQUETE	04	EN USO
8	CAMIÓN GRÚA	01	EN USO
9	AMBULANCIA	01	EN USO
10	CARGADOR FRONTAL	02	EN USO
11	TRACTOR ORUGA	02	EN USO
12	RETROEXCAVADORA	01	EN USO

Fuente: Elaborado por el equipo técnico.



9.4 BIENES INMUEBLES.

Tabla 15: Bienes Inmuebles

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL INMBUEBLE	NUMERO DE PARTIDA REGISTRAL	AREA M2	ZONA
1	MERCADO SATELITE	11028429	5,092.10	URBANO
2	CENTRO CIVICO	11024812	2,431.99	URBANO
3	USO MULTIPLE 30 DE AGOSTO	11028950	2,381.53	URBANO
4	PLAZA TUPAC AMARU (PAMPA MARACANA)	11028983	5103.37/5118.02	URBANO
5	CAMAL MUNICIPAL	11024811	718.30	URBANO
6	COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL JARAMILLUYOC	11028997	1,185.08	URBANO
7	PLAZOLETA SANTA ANA 4	11028978	1,255.37	URBANO
8	MERCADO MAYORISTA	11028432	11,035.27	URBANO
9	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE - POROMATE	11036529	20,000	RURAL
10	PLAZOLETA SANTA ANA 3	11028976	1,352.83	URBANO
11	PUESTO SALUD - BARRIAL ALTA	11038907	3,000.00	URBANO
12	PISCINA MUNICIPAL	11001944	2,054.06	URBANO
13	FABRICA DE TUBOS	11028430	1,797.59	URBANO
14	PLAZOLETA SANTA ANA 1	11028949	685.65	URBANO
15	PLAZOLETA SANTA ANA 2	11028968	977.61	URBANO
16	CENTRO RECREACIONAL DEPORTIVO 7 DE JUNIO	11028433	3,460.90	URBANO
17	LOZA GRAU	11028906	2,459.20	URBANO
18	MERCADO MODELO	11025367	7,697.70	URBANO
19	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (VIA ECHARATE, SECTOR ARANJUEZ)	11036626	10,000	RURAL
20	CESION EN USO ESTADIO MUNICIPAL	11037273	29,803.71	URBANO
21	TERRENO ESTACIÓN PAVAYOC	EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE AFECTACIÓN EN USO	57,706.33	URBANO
22	BALNEARIO SAMBARAY	11025369	75,028.71	URBANO
23	PAMPA SAN JULIAN	11045174	1,063.04	URBANO
24	SALON COMUNAL HUAYANAI BAJO	11044215	1,343.79	RURAL
25	MERCADO DE FRUTAS MARIA PARADO BELLIDO	11034871	2,233.183	URBANO
26	POTRERO IDENTIFICADO CON U.C. 136130 - HOGAR REFUGIO	11045715	1,901.00	RURAL
27	PARQUE PAVAYOC	11029732	1,653.00	URBANO
28	HACIENDA POTRERO (1)	11012829	714,671.00	RURAL
29	PREDIO RUSTICO POTRERO (2)	11012830	18,927.00	RURAL
30	PREDIO RUSTICO POTRERO (3)	11012831	60,256.00	RURAL
31	PREDIO RURAL FRACCION DE LA PARCELA N° 57	11037754	15,846.44	RURAL
32	COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL SANTA ANA	11028996	1,708.20	URBANO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2024

33	PARQUE ALAMEDA BOLOGNESI - I	11028975	2,965.95	URBANO
34	EX RELLENO SANITARIO SERRANUYOC BAJO	02010909	27200.00	RURAL
35	SAN PEDRO - SERRANUYOC - LOTE N° 07 - MANZANA "A" - SALON COMUNAL	11041709	451.75	URBANO
36	RESERVORIO DE AGUA POTABLE BARRIAL - ALTA	11037484	2,250.00	URBANO
37	MERCADO MICAELA BASTIDAS	11028907	2,500.28	URBANO
38	CEMENTERIO GENERAL	11028951	52,865.56	URBANO
39	PARQUE INFANTIL	11003701	11,200.00	URBANO
40	PARQUE ALAMEDA BOLOGNESI 2	11028977	4,249.46	URBANO
41	CAMAL MUNICIPAL FRACCION N° 2	11034908	588.96	URBANO
42	JR. LOS CIRUELOS CANCHON EL NARANJAL	11029730	2,537.50	RURAL
43	MECADO DE ABASTO PAVAYOC	11029723	3,006.00	URBANO
44	PALACIO MUNICIPAL	11028418	1,271.44	URBANO
45	CEMENTERIO PAVAYOC	11003112	7,263.41	URBANO
46	CAMPO DEPORTIVO PAVAYOC (2)	11029720	3,237.50	URBANO
47	PARQUE DE LAS BANDERAS	11028952	5,242.55	URBANO
48	RESERVORIO MACAMANGO	02021204	1,234.00	URBANO
49	COLISEO MUNICIPAL	11001943	2,065.92	URBANO
50	GUARDERIA INFANTIL	11024839	1,023.00	URBANO
51	ZONA RECREACIONAL PARQUE ZONAL LA GRANJA	11034489	5604.99	URBANO
52	ÁREA OCUPADA POR LOS SERVICIOS COMUNALES DEL SECTOR DE CACHICCATA	11044266	357.51	RURAL
53	MZ.A LOTE 12 ASOCIADOS DE VIVIENDA NUEVA ZELANDA.	11003115	294.90	URBANO
54	PREDIO AREA VERDE APV NUEVA ZELANDIA	11044636	532.75	URBANO
55	PARQUE ALAMEDA BOLOGNESI - II	11042731	720.19	URBANO
56	PARQUE ALAMEDA BOLOGNESI - I	11042729	301.78	URBANO
57	PREDIO PARQUE GRAU	11042728	7807.22	URBANO
58	PREDIO RESERVORIO DE AGUA POTABLE JARAMIYULOC	11042727	407.82	RURAL
59	ÁREA OCUPADA POR LOS SERVICIOS COMUNALES DEL SECTOR MESADA - CHAUPIMAYO A	11044404	164.09	RURAL
60	PLANTA DE TRATAMIENTO APV. JORGE BASADRE	11042802	1050.16	RURAL
61	LOTE 20 DE LA MANZANA "B" SECTOR MOTE MOTE	11041708	241.35	URBANO
62	AREA OCUPADA POR LOS SERVICIOS COMUNALES DEL SECTOR DE EMPALIZADA GRANDE	11044278	604.41	RURAL
63	PREDIO SALON COMUNAL CUATRO DE NOVIEMBRE - LOTE 3 - MZ - F	11041710	634.70	URBANO
64	AREA OCUPADA POR LOS SERVICIOS PUBLICOS COMUNALES - SECTOR DE PORONCOE - SALON COMUNAL	11044217	1,042.78	RURAL
65	FRACCION 1 POTRERO - 1-A	11044287	100,033.86	RURAL
	FRACCION 1 POTRERO - 1-B	11044288	133,221.60	RURAL
	FRACCION 1 POTRERO - 1-C	11044289	215,678.50	RURAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026

66	TERRENO 20 DE OCTUBRE (TRAS DE QUINTA JARA VALDEZ)	02000160	25,673.00	URBANO
67	AREA OCUPADA POR LOS SERVICIOS COMUNALES DEL SECTOR PACCHAC GRANDE	11044259	515.42	RURAL
68	PREDIO SALON COMUNAL VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	11011282	277.75	URBANO
69	PREDIO POZO DE OXIDACION	11045378	2722.46	URBANO
70	PREDIO TERMINAL CONO NORTE ALTO URBAMBA	11042730	5011.80	URBANO
71	PARQUE DEL CAMPESINO	11020292	434,779.91	URBANO
72	HORNO MUNICIPAL	11025368	1,545.30	URBANO
73	CENTRO CULTURAL - MERCADO ANTIGUO	11028434	1,571.85	URBANO
74	PLAZA DE ARMAS QUILLABAMBA	11028982	8,346.25	URBANO
75	PARQUE BOLIVAR	11034873	4,083.48	URBANO
76	TERRENO URBANO CONO SUR PARA CONSTRUCCION MERCADO MODELO	11028432	11,035.27	URBANO
77	AREA VERDE DE ARBOLIZACION (AV. LOS CIRUELOS)	11034872	3,120.00	RURAL
78	OTROS USOS ASOC. PRO. VIV. HOYUS RUBIOS	02018419	1,247.73	URBANO
79	MZ E URB. MANOS UNIDAS	02002089	531.40	URBANO
80	PARQUE TORRECHAYOC	11034490	2682.17	URBANO
7	OTROS USOS A.P.V. VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE JARAMIYUYOC (MZ E-2)	AC N°179-2015	718.16	URBANO
8	ASOCIACION DE VIVIENDA JORGE BAZADRE		1,285.00	URBANO
9	URB. 30 DE AGOSTO	02018418		URBANO
10	MZ. B LOTE 1 AAHH 30 DE AGOSTO	11000462		URBANO
11	MZ. LL LOTE 15 DE URBANIZACION PAVAYOC	11000711		URBANO
12	AV: SAN MARTIN N°664,658,656 Y 654	11000785		URBANO
13	MZ. J LOTE 7 URB SANTA ANA	11000802		URBANO
14	MZ. K LOTE 15-A URB GRANJA DE MISIONES	11000818		URBANO
15	AV: MIGEL GRAU	11000856		URBANO
16	JR. QUILLABAMBA N°558-560	11000877		URBANO
17	MZ.A LOTE 13 AA.HH ASOCIADOS DE VIVIENDA NUEVA ZELANDA.	11003114		URBANO
18	LOTE 01 URB ALTO URUBAMBA	11004576		URBANO
19	PICINA MUNICIPAL (GENERAL GAMARRA)	11010944		URBANO
20	PLAZOLETA SANTA ANA	11028918		URBANO
21	TERRENO DE MALANQUIATO	11029032		URBANO
22	FRACCION 2 POTRERO	11033366		URBANO
23	LOTE 7 PAMPA SAN JULIAN	11035023		URBANO
24	PREDIO SANTO DOMINGO	11036064		URBANO
25	C.P/PART 12 SECTOR BARRIAL ALTA	11037568		URBANO
PREDIOS SANEADOS EN EL AÑO 2024				
1	ECOCENTRO SAMBARAY	11045380	8,794.75	
2	POZO DE OXIDACIÓN	11045378	2722.46	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

3	ZONA RECREACIONAL ASFALTICA	11034489	5604.99	
4	SUBDIVISIÓN DE PREDIO POTRERO	11012829	58354	
5	AREA VERDE A.P.V NUEVA ZELANDA			
6	AREA DE RECREACIÓN DE LA URB. DE VIVIENDA LOS PORTALES	11046247	141.12	
7	TERRENO 7 DE JUNIO PARA CENTRO RECREACIONAL - PAMPA SAN JULIAN	11045174	1063.04	
FALTA SANEAMIENTO				
1	PREDIO PIEDRA GRANDE - TUNQUIMAYO		84,670.00	
2	PREDIO PALMANAYOC- TUNQUIMAYO		193,618.00	
3	APORTE REGLAMENTARIO - OTROS USOS - URB ARANJUEZ			
4	APORTE REGLAMENTARIO - AREA VERDE- URB ARANJUEZ			
5	APORTE REGLAMENTARIO - ESTADO - URB ARANJUEZ			
6	SALON COMUNAL DE ASOC. DE VIVIENDA VICTOR RAUL DE LA TORRE			
7	LOZA MULTIDEPORTIVA AJOAJUYOC			
8	PARQUE AJOAJUYOC			
9	TERRENO CERCA DE LA PLAZA DEL CAMPEÑO			
10	APORTES REGLAMENTARIOS DE LA URB. LOS PINOS			
EN PROCESO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL -2025				
1	PARQUQ 1 ZONA A URB ARANJUEZ	11012906	7635	
2	PARQUQ 2 ZONA B URB ARANJUEZ	11012906	4620	
3	RELLENO SANITARIO TIOBAMBA	02010595	101000	
4	ALBERGUE MUNICIPAL	11000387	329.05	
5	MIRADOR TURISTICO MORRO SAN JUAN	02010595	865.85	
6	CAMPO FERIAL SAMBARAY		32.674.87	



Fuente: Elaborado por el equipo técnico

10 CAPITULO VII: BALANCE DE LA GESTION ANUAL

10.1 ÓRGANO DE ALTA DIRECION

10.1.1 CONCEJO MUNICIPAL

Presentación

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad, compuesto por el alcalde y todos los regidores. Este grupo se reúne para ejercer sus funciones conforme a lo establecido en La Constitución Política del Estado, así como en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en otras disposiciones relacionadas, incluyendo el Reglamento Interno del Concejo (RIC).

El Concejo tiene responsabilidades normativas y participa activamente en las sesiones de las Comisiones Ordinarias y Especiales, donde se determinan aspectos importantes relacionados con el Reglamento interno. Asimismo, en las reuniones de trabajo, desempeña funciones de fiscalización a través de delegaciones políticas, con el objetivo de informar sobre problemáticas específicas y proponer alternativas de solución que contribuyan al buen desempeño de la gestión municipal.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PRO GR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCI ON	DIVISIO N FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALID AD
0080	9001	3999999	5000002	03	006	0007	00001	0018298

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 140,455.00	S/. 758,886.00	S/. 711,966.86	93.82

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
N ^o	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
01	KILMER ZERON QUICOHUAMAN	CONDUCTOR	D.L. 1057	CONTRATO	14/01/2021	CAS INDETERMINADO
02	WACNER EDUARDO SANTOS SANTOTY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D.L. 1057	CONTRATO	04/01/2021	CAS INDETERMINADO
03	ABEL PEÑA CONDORI	CONDUCTOR	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	30/04/2024
04	ABEL PEÑA CONDORI	CONDUCTOR	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	09/05/2024	23/05/2024
05	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	30/04/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
N°	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
06	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	18/05/2024	01/06/2024
07	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	19/06/2024	08/07/2024
08	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	17/07/2024	10/08/2024
09	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	16/08/2024	09/09/2024
10	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	26/09/2024	24/11/2024
11	JHASMIN RUTH QUINTANILLA CANSAYA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	26/11/2024	25/12/2024
12	RUBEN ANCHARI MORALES	SERVICIO DE UN ABOGADO	ORDEN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	23/11/2024	22/12/2024



d) Principales actividades realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	FISCALIZACIÓN LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	30
02	FISCALIZACIÓN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, FÍSICA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	25
03	FISCALIZACIÓN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FÍSICA DE GASTO CORRIENTE	8
04	APROBACIONES DE ORDENANZAS MUNICIPALES Y CONVENIOS	20
05	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS, ACTIVIDADES PROTOCOLARES ORGANIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD Y DISTRITALES	20
06	APROBAR EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA	1
07	PARTICIPACIÓN DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PROVINCIAL Y DISTRITAL	2
08	FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN	5
09	PARTICIPACIÓN EN LAS FERIAS LOCALES Y DISTRITALES	10
10	APROBACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES	5

e) Logros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
01	APROBACIÓN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA
02	APROBACIÓN DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE REGIDORES
03	APROBACIÓN, EL "PLAN DE TRABAJO ANUAL - COMUFE 2024"
04	APROBACIÓN DE, LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA, VERSIÓN 2024-2028
05	APROBACIÓN EL PLAN DE CONTINGENCIA DE INCENDIOS FORESTALES DE LA PROVINCIA LA CONVENCION PERIODO 2024-2026"
06	APROBACIÓN EL "PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A PELIGRO DE SISMO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION, REGIÓN CUSCA, PERIODO 2024-2026"
07	APROBACIÓN EL PLAN DE CONTINGENCIA ANTE BAJAS TEMPERATURAS EN LA PROVINCIA DE LA CONVENCION - PERIODO 2024-2026
08	APROBACIÓN, EL "PLAN DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL (COEP) 2024 - 2026"
09	APROBACIÓN, DE LOS ESQUEMAS DE ACONDICIONAMIENTO URBANO DE LOS CENTROS POBLADOS SOLICITADO
10	FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FÍSICA DE GASTO CORRIENTE Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
11	ASISTENCIA EN LAS ENTREGAS (INAUGURACIÓN) DE OBRAS CONCLUIDAS DE CONSTRUCCIONES DE INFRAESTRUCTURA DE MANTENIMIENTO
12	APROBACIÓN DE CONVENIOS ENTRE INTERINSTITUCIONALES PROVINCIALES Y DISTRITALES
13	ASISTENCIA EN PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DISTRITALES Y PROVINCIALES
14	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACTO PROTOCOLARES ORGANIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Y DISTRITAL
15	CUMPLIMIENTO DEL BALANCE SEMESTRAL DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LOS REGIDORES 2024
16	FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FÍSICA DE GASTO CORRIENTE Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
17	ASISTENCIA EN LAS ENTREGAS (INAUGURACIÓN) DE OBRAS CONCLUIDAS DE CONSTRUCCIONES DE INFRAESTRUCTURA DE MANTENIMIENTO
18	APROBACIÓN, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA REDUCCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION- AÑO FISCAL 2024



f) Dificultades y recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	DEMORA EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A LA ENTIDAD	DAR PRIORIDAD LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITA A LAS DIFERENTES GERENCIA, OFICINAS Y UNIDADES
02	MOVILIDAD PARA COMISIONES (DE FISCALIZACIÓN)	APOYO DE LAS GERENCIAS DE LÍNEA, CON LAS CAMIONETAS EN HORARIOS LIBRES.
03	LA OFICINA DE REGIDORES NO CUENTA CON SUFICIENTE ESPACIO EN VISTA QUE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD LE DAN USO	UTILIZAR LA SALA DE REGIDORES PARA REUNIONES DE POCA AGLOMERACIÓN, O GRUPOS PEQUEÑOS.
04	NO CONTAMOS CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	SOLITA AL ARIA DE ALMACÉN CENTRAL QUE BRINDE UNA IMPRESORA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD ORGÁNICA.

g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
01	FISCALIZAR Y SUPERVISAR DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN
02	FISCALIZACIÓN FÍSICAS Y FINANCIERAS DE OBRAS DE INVERSIÓN
03	PLANTEAR LOS CONFLICTOS DE COMPETENCIA

a) Panel Fotográfico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

10.1.2 GERENCIA MUNICIPAL

Presentación

La es el órgano de alta dirección responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión administrativa y operativa de la municipalidad Provincial de La Convención de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los Gobiernos Locales.

Durante el año 2024 el trabajo realizado la Gerencia Municipal ha estado enmarcado en llevar a cabo una gestión eficiente y eficaz dentro de los parámetros establecidos en normas referentes a la modernización de la gestión pública, presupuesto por resultados, gestión por procesos, participación ciudadana entre otros para lo cual se ha tenido reuniones permanentes con funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad, Autoridades Políticas de la provincia de La Convención, Ciudadanos y Directivos de Organizaciones Sociales los cuales han recibido satisfacciones de parte de esta Gerencia.

El presente es un resumen de la labor realizada el año 2024 el que ponemos a consideración de cuantos estén interesados en la labor que realiza esta Unidad Orgánica.

a) Cadena funcional.

SEC. FUNC.	PROG.	PROY.	ACTIV.	FUNC.	DIV. FUNC.	GRUPO FUNC.	META	FINALIDAD
0081	9001	3999999	5000002	03	006	0007	00002	0089709

b) Presupuesto ejecutado el 2024.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
204,420.00	321347.00	308,311.14	96.41

c) Personal que labora en la unidad orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	DATOS	CARGO	ESPECIALIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	PERIODO CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	JULIO WILBERT LATORRE SOTOMAYOR	GERENTE MUNICIPAL	ECONOMISTA	CARGO DE CONFIANZA	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 002-2024-MPLC/A	02/01/2024	05/06/2024
2	LEÓNIDAS HERRERA PAULLO	GERENTE MUNICIPAL	INGENIERO ZOOTECNISTA	CARGO DE CONFIANZA	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 253-2024-MPLC/A	06/06/2024	31/12/2024
3	ELIEZAR CRUZ PALOMINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	CAS PERMANENTE	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE	04/07/2024	PERMANENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

					SERVICIOS N° 013-2024- OGRH-MPLC		
4	GILBERTO MEJÍA CCAHUAN A	CONDU CTOR	CONDUCTOR	CAS	CONTRATO ADMINISTRAT IVO DE SERVICIOS N° 013-2024- OGRH-MPLC	15/07/20 24	14/10 /2024
5	WINY JAMILET PALOMINO SANCHEZ	ESPECIALI STA EN GESTIÓN PUBLICA	LICENCIADA EN ADMINISTRACI ÓN	CAS	CONTRATO ADMINISTRAT IVO DE SERVICIOS N° 012-2024- OGRH-MPLC	15/07/20 24	31/12 /2024
6	JHAKELINE SHIRLEY SELAYA	OPERAD OR ADMINIST RATIVO	TÉCNICO EN CONTABILIDA D	CAS	CONTRATO ADMINISTRAT IVO DE SERVICIOS N° 001-2024- OGRH-MPLC	03/06/20 24	31/12 /2024

d) Principales actividades realizadas – 2024.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MONITOREAR Y VISITAS DE SUPERVISION INOPINADAS A LAS DIVERSAS OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN EJECUCION	ACCIÓN	43
MONITOREO Y VISITA DE SUPERVISION INOPINADA DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y FUNCIONAL DE LAS DIVERSAS AREAS PARA LA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS A LOS CIUDADANOS	ACCIÓN	34
DESARROLLAR REUNIONES DE COORDINACION, COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACION CON TODO EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	ACCIÓN	3
DISPOCIONES, GESTIONES, INFORMES PARA LA CONVDUCCION Y ORIENTACION INSTITUCIONAL	INFORME	2600
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD	INFORME	3
ELABORACION DE RESOLUCION, DIRECTIVAS, DISPOSICIONES, INFORMES TECNICOS DE IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE DIRECCION, CONTROL Y CORRECTIVOS	INFORME	840
IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL	INFORME	29
ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS (INCLUYE REGISTRO, REVISION, PROVEIDO TRANSPORTE DE DOCUMENTOS Y ARCHIVAMIENTO)	INFORME	14000
IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL	INFORME	33
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE CONTROL SIMULTANEO Y POSTERIOR	ACCIÓN	20
GESTION INTEGRAL DE DOCUMENTACION RELACIONADA A ORGANOS RECTORES, ORGANOS SECTORIALES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y DEFENSA JURIDICA	ACCIÓN	40

e) Logros 2024.

N°	LOGROS	CANTIDAD
----	--------	----------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

01	APROBACIÓN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	1
02	FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FÍSICA DE GASTO CORRIENTE Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	34
03	ASISTENCIA EN LAS ENTREGAS (INAUGURACIÓN) DE OBRAS CONCLUIDAS DE CONSTRUCCIONES DE INFRAESTRUCTURA DE MANTENIMIENTO	15
04	APROBACIÓN DE ADECUACIONES DE LOS CENTROS POBLADOS	2
05	APROBACIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PROVINCIALES Y DISTRITALES	45
06	ASISTENCIA AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DISTRITAL Y PROVINCIAL	2
07	SE REALIZO EL CONTROL PRESUPUESTAL POR LO TANTO SE LOGRO EL 92.32%.	1
08	INSTRUMENTO DE GESTION ACTUALIZADOS PEI-POI-ROF	3
09	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y ACTOS PROTOCOLARES ORGANIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Y DISTRITAL.	26

f) Dificultades y recomendaciones – 2024.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	LA REDUCCIÓN EN LAS TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS DESDE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS A LOS GOBIERNOS LOCALES, A GENERADO UNA DISTORSIÓN EN LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRAS.	REALIZAR LAS GESTIONES CON EL GOBIERNO CENTRAL.
02	LA OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CUMPLIO EN PARTE CON INFORMAR EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES SEGÚN CASO AMERITE, DONDE SE DETERMINA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVIL, Y PENAL EL MISMO QUE SE CANALIZA A TRAVÉS DE LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL PARA QUE INICIE LAS ACCIONES LEGALES EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE LAS NORMAS INTERNAS, NORMAS LEGALES, ENTRE OTRAS, PARA EVITAR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS.
03	DEMORA EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A LA ENTIDAD	DAR PRIORIDAD LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITA A LAS DIFERENTES GERENCIA, OFICINAS O UNIDADES

g) Acciones pendientes – 2025.

Nº	DOCUMENTO
1	PARTICIPAR EN SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
2	APROBAR EL BALANCE GENERAL Y MEMORIA ANUAL 2024.
3	PARTICIPAR EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL 2026-2028.
5	PARTICIPAR EN LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TITULAR.
6	ELABORAR DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
7	FISCALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD.
8	REALIZAR REUNIONES DE COORDINACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
9	IMPLEMENTAR EL USO DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD.

h) Panel Fotográfico.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL

10.1.2.1 COMISIÓN MUNICIPAL DE FESTEJOS.

Presentación

Es una unidad orgánica, responsable de la planificación y promoción de nuestras expresiones locales, respetando la tradición, los valores, recursos y costumbres mediante actividades sociales, económicas, culturales, deportivas, de capacitación, ambientales, entre otras que promuevan y dinamicen la economía y el turismo en la provincia de La Convención con apoyo de las gerencias de línea del gobierno local, así como de las propias entidades y la sociedad civil.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
086	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00001	0000584

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
200,000.00	505,682.00	502,155.61	99.30 %

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

N°	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN.	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
				DEL	AL
1	ELOY ROMERO FERNANDEZ	ADMINISTRADOR	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS PERMANENTE)-1057	30/01/2024	31/12/2024
2	EDILBERTO SULLCA PIMENTEL	ASISTENTE EN GESTIÓN TÉCNICA	ORDEN DE SERVICIO	23/05/24	24/12/2024
3	ANGIE KHAREN AIMITUMA DELGADO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ORDEN DE SERVICIO	23/05/24	24/12/2024
4	JANELLA CABRERA PAUCCAR	DIGITALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO	ORDEN DE SERVICIO	23/05/24	24/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

N°	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN.	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
				DEL	AL
		DE ACERVO DOCUMENTARIO			
5	LENIN GUIDO MAYTA GAMARRA	TÉCNICO CAMARÓGRAFO EDITOR	ORDEN DE SERVICIO	04/06/2024 25/10/2024	23/07/2024 25/10/2024
6	ABEL PEÑA CONDORI	CONDUCTOR DE CAMIONETA	ORDEN DE SERVICIO	11/06/2024	09/08/2024
7	VALLE SUMALAVE GUIDO ROLANDO	CONDUCTOR DE CAMIONETA	ORDEN DE SERVICIO	25/10/2024	23/11/2024

d) Principales actividades realizadas -2024

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	CELEBRACION DE LAS FIESTAS Y ACTIVIDADES DEL FESTIVAL CARNAVALESCO 2024.	1
2	CELEBRACION Y ACTIVIDADES DEL SEÑOR DE TORRECHAYOC.	1
3	DESFILE CÍVICO INSTITUCIONAL	3
4	CELEBRACIÓN POR LOS CLXVII ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.-	1
5	ACTIVIDADES POR LOS 106 ANIVERSARIO DE ELEVACIÓN DE LA VILLA QUILLABAMBA A LA CATEGORÍA DE CIUDAD, CAPITAL DE LA CONVENCION.	1

e) Logros - 2024

N°	LOGROS
1	SE LOGRO INCREMENTO DE LLEGADA DE VISITANTES HACIA LA PROVINCIA DE LA CONVENCION HACIÉNDOLO UNA ZONA MAS TURÍSTICA.
2	SE OBTUVO UN INCREMENTO DE ECONOMÍA Y BIENESTAR EN TODA LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.
3	SE LOGRO LLEVAR UNAS MUY BUENAS ACTIVIDADES FESTIVAS SIN NINGÚN TIPO DE CONTROVERSIA NI ACCIDENTES.

f) Dificultades y recomendaciones -2024

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	MUY LIMITADAS LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN OFICINA.	AGILIZAR EL EQUIPAMIENTO DE OFICINA.
2	DIFICULTAD EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO PARA AGILIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	MAYOR RAPIDEZ DE ATENCIÓN.

g) Acciones pendientes - 2025

N°	ACCIONES
	NINGUNO

h) Panel fotográfico



LANZAMIENTO CARNAVALES LA
CONVENCION

KERMES TRADICIONAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

10.2 ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

10.2.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Presentación

Es el Órgano de Control Institucional del estado que tiene representatividad en la Municipalidad Provincial de La Convención, encargada de velar por el buen uso de los recursos públicos del Estado, en la Municipalidad Provincial de La Convención y las Municipalidades Distritales según sus competencias, en estricto cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información Pública.

a) Cadena Funcional.

SEC. FUN	PROG	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISIO N FUNC	GRUPO FUNCION	MET A	FINALIDAD
00100	9001	3999999	5000006	000003	012	006	0001	0204571

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
24,724.00	37,524.00	35,204.67	93.82 %

c) Personal que labora en la unidad orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDA D	MOD. DE CONTRATA CIÓN.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	GILMER GUSTAVO INFANZON MILLER	JEFE DE OCI	CONTADOR	INDETERMINA DO	-	INDETERMINA DO	INDETE RMINA DO
02	ANNY CORINA CHAVEZ ORURE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO EN CONTABILIDA D	CAS 1057	CONTRATO 046-2021-URH-MPLC	INDETERMINA DO	INDETE RMINA DO
03	VIRALI SALAS QUISPE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH. ADMINISTRACI ON	CAS 1057	CONTRATO 041-2021-URH-MPLC	INDETERMINA DO	INDETE RMINA DO
04	WILBERT HERRERA QUISPE	ANALISTA DE SEGUIMIENTO	CONTADOR	PLAZO DETERMINADO	N.A.	17/06/2024	31/03/2025
05	DANIEL TAMATA SOLORIO	AUDITOR 2	ING. ELECTRICISTA	PLAZO DETERMINADO	N.A.	07/06/2024	31/03/2025
06	ERIN ALBERTO MONTESIN OS POBLETE	AUDITOR	ING. CIVIL	PLAZO INDETERMINADO	MEMORANDUM 06413-2024-CG/PER	18/12/2024	
07	ROXANA MONTESIN OS CÁCERES	ANALISTA LEGAL 2	DERECHO	PLAZO DETERMIAND O	N.A.	17/06/2024	31/03/2025
08	KATY LLAMOZA	AUDITOR ESPECIALIST A	ING. AMBIENTAL	PLAZO DETERMIAND O	N.A.	01/08/2023	31/03/2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
	PARIGUAN A						
09	SENAIDA JACKELY LAZO CHAVEZ	AUDITORA	DERECHO	PLAZO DETERMINADO	N.A.	01/08/2023	31/03/2025
10	ROGER SAMUEL COLLANTES CARMONA	AUDITOR ANALISTA	ING. INFORMÁTICO	PLAZO INDETERMINADO	---	25/11/2019	INDETERMINADO
11	BONNIE ANDREA VIZCONDE SUÁREZ	AUDITOR ESPECIALISTA	ING. CIVIL	PLAZO DETERMINADO	---	01/08/2023	31/03/2025
12	HELLEN RADO HUARCAY A	AUDITORA	ABOGADA	PLAZO INDETERMINADO	NO APLICA	02/11/2022	INDETERMINADO
13	JOHN VADIK PAREJA OCHOA	AUDITOR TECNICO DEL OCI	ING. CIVIL	CAS 1057	CONTRATO 249-2021-URH-MPLC	INDETERMINADO	INDETERMINADO

d) Principales actividades realizadas.

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	ELABORACION DE OFICIOS DE GESTION ADMINISTRATIVA	739
02	ELABORACION DE VISITA DE CONTROL	11
03	ELABORACION DE OFICIOS SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE	251
04	ELABORACION DE OFICIOS SERVICIOS DE CONTROL ESPECIFICO	13
05	ELABORACION DE OFICIOS DE ACCION POSTERIOR	14
06	ELABORACION DE HOJAS INFORMATIVAS	23

e) Logros.

Nº	LOGROS
1	SE CUMPLIÓ CON LA META ANUAL DE LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO EN LA MODALIDAD CONTROL CONCURRENTE BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY N° 31358.
2	SE CUMPLIÓ CON LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL RELACIONADO PROGRAMADO.

f) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA SER EVALUADA POR PARTE LOS GOBIERNOS LOCALES.	QUE LAS AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, EXIJAN Y COORDINEN CON LOS FUNCIONARIOS QUE LA ATENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL ES PRIORITARIA Y DEBE CUMPLIRSE CON LOS PLAZOS EXIGIDOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CON EL DETALLE DE LO REQUERIDO.
2	RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN NO CORRESPONDE CON	QUE LAS AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, EXIJAN Y COORDINEN CON LOS

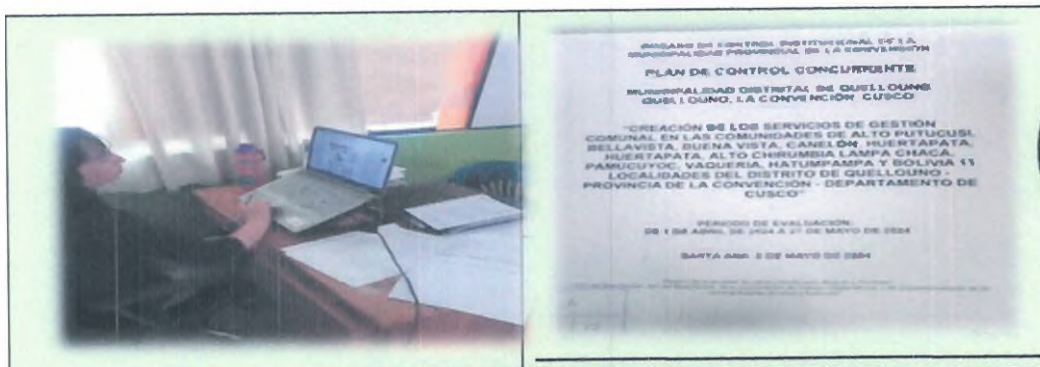
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
	LO REQUERIDO Y/O SON RESPUESTAS GENERALES Y NO CON LA PRECISIÓN DE LO REQUERIDO.	FUNCIONARIOS QUE LA ATENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL GUBERNAMENTAL ES PRIORITARIA Y DEBE CUMPLIRSE CON LOS PLAZOS EXIGIDOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y CON EL DETALLE DE LO REQUERIDO.
3	MANTENIMIENTO AL TECHO DE LA OFICINA DEL OCI, POR HABITAD DE PALOMAS Y PICHONES.	SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO RESPECTIVO SUPERANDO TAL INCIDENTE.

g) Acciones pendientes-2025

Nº	ACCIONES
1	Cumplir con las metas asignadas en el Plan Anual de Control 2025.
2	Cumplir con la meta anual asignada respecto del control simultáneo en la modalidad Control Concurrente.
3	Cumplir con atender los servicios de control relacionados.

h) Panel Fotográfico.



ELABORACION DE SERVICIOS DE CONTROL CONCURRENTE



VISITAS DE CONTROL

10.3 ÓRGANO E DEFENSA JUDICIAL.

10.3.1 PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL.

Presentación

La oficina de la Procuraduría Pública Municipal está a cargo por el abogado Cesar Florencio Huallpa Mamani, que ejerce la defensa jurídica de los intereses del Estado por mandato constitucional. Por su sola designación, le son aplicables las disposiciones que corresponden al representante legal y/o al apoderado judicial, en lo que sea pertinente; además, mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Procuraduría General del Estado, salvo los exceptuados en el artículo 24 del Decreto Legislativo N.º 1326, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones. En el desempeño de sus funciones, actúan con autonomía e independencia en el ámbito de su competencia.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD- PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
101	9001	3999999	5000007	03	018	0039	0001	0375091

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 170,489.00	S/. 233,459.00	S/. 221,524.62	94.89

c) Personal que trabajo en el periodo.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	CESAR FLORENCIO HUALLPA	PROCURADOR	ABOGADO	CAS CONFIANZA	RESOLUCION D0057-2023	25/09/2023	ACTUALIDAD
02	ARBENZ RIDGHELY DIAZ CARRION	ABOGADO DE PROCESOS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ABOGADO	CAS	ORDEN DE SERVICIO	12/01/2024	26/06/2024
					CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS -10-2024-MPLC	01/07/2024	31/12/2024
03	LIZ NATALY GUTIERREZ CHACON	ABOGADA DE DERECHO LABORAL Y CONTENCIOS ADMINISTRATIVO	ABOGADA	PERMANENTE	PERMANENTE		

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2024**

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
04	ROCIO YAÑEZ HERRERA	ABOGADA DE DERECHO LABORAL Y CONTENCIOS O ADMINISTRATIVO	ABOGADA	POR SERVICIO	O.S SERVICIO	11/05/2024	26/06/2024
				PERSONAL CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-011-2024-MPLC	01/07/2024	31/12/2024
05	ROSME RI CRUZ CHAVEZ	ABOGADA DE DERECHO CIVIL	ABOGADA	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIOS	13/01/2024	20/06/2024
06	GEORGINO CRUZ OVALLE	ABOGADO DE DERECHO CIVIL	ABOGADO	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIOS	17/08/2024	15/10/2024
07	BIANCA CENTENO MOLLO	ABOGADA EN DERECHO CIVIL	ABOGADA	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	28/11/2024	20/12/2024
08	DIANA NICOLE QUISPE CAMPANA	ASISTENTE LEGAL	ABOGADA	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	11/03/2024	15/12/2024
09	KELLY CALLO ROQUE	TECNICO LEGAL SOPORTE ADMINISTRATIVO	ABOGADA	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	07/06/2024	16/12/2024
10	MARIA VERONICA HUAMAN AGUILAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO EN INFORMATICA	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	13/01/2024	20/05/2024
11	GERARDO ANDRE MINAYA MOLLINEDO	ABOGADO EN MATERIA LABORAL	ABOGADO	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	16/01/2024	30/03/2024
12	ANTHONY GALLEGOS VIZARRETA	ABOGADO EN MATERIA LABORAL	ABOGADO	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIO	13/01/2024	26/12/2024



d) Principales actividades realizadas.

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	DEMANDAS (CIVIL, ADMINISTRATIVA)	12
02	ABSOLUCIÓN DE DEMANDAS (CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, LABORAL)	19
03	DENUNCIAS (PENAL Y ANTICORRUPCIÓN)	20
04	EXCEPCIONES (CIVIL Y ADMINISTRATIVO, PENAL)	16
05	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRATIVO)	18
06	ABSOLUCIÓN DE NULIDAD (ADMINISTRATIVO LABORAL Y CIVIL)	5
07	RECURSO DE CASACIÓN (INFORME ORAL, ASISTENCIA A AUDIENCIAS)	4
08	ASISTENCIA A DECLARACIONES (PENAL)	20
09	INSPECCIONES (PENAL)	12
10	AUDIENCIA DE LEY, AUDIENCIAS DE VISITA DE LA CAUSA ANTE LA CORTE SUPERIOR Y CORTE SUPREMA	40
11	PROCESOS DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN	15
12	IMPULSO PROCESAL (RESOLUCIONES DE EXCEPCIONES, NULIDADES, EMISIÓN DE SANEAMIENTO PROCESAL, PROBATORIO Y SENTENCIA	70

e) Logros.

Nº	LOGROS
01	EN PROCESOS JUDICIALES DE AFP, SE OBTUVIERON RESULTADOS FAVORABLES
02	EN PROCESOS DE REPOSICIÓN SE OBTUVIERON RESULTADOS FAVORABLES
03	SE HA LOGRADO ACTUAR JUDICIALMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO
04	LA PRETENSIÓN CON MONTOS ECONÓMICOS EXCESIVOS SE HA LOGRADO REDUCIR CONSIDERABLEMENTE
05	RECUPERACIÓN DE LOS PREDIOS DEL SECTOR DENOMINADO POTRERO
06	EXPEDIENTE ARBITRAL Nº13-2022, LAUDO ARBITRAL A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
07	EXPEDIENTE DE CONCILIACIÓN Nº34-2024, OBLIGACIÓN DE PAGO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
08	EXPEDIENTE DE CONCILIACIÓN Nº19-2024, OBLIGACIÓN DE PAGO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
09	EXPEDIENTE DE CONCILIACIÓN Nº33-2024, OBLIGACIÓN DE PAGO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN
10	EXPEDIENTE PENAL 3784-2022, CUMPLIERON CON EL PAGO DE LAS REPARACIONES CIVILES A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD
11	CARPETA FISCAL 681-2024, SE CUMPLIÓ CON EL PAGO DE LA REPARACIÓN CIVIL A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD

f) Dificultades y recomendaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS PERTINENTES PARA REMITIR INFORMACIÓN, QUE ES FUNDAMENTAL PARA LA OFICINA DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA.	MAYOR DILIGENCIA EN LA CANALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
02	ESPACIO ADECUADO PARA LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS	APOYO EN EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS
03	DEMORA EN LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN	MAYOR COMPROMISO Y DILIGENCIA EN LA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
01	PRESENTAR LOS ESCRITOS DENTRO DEL PLAZO DE LEY
02	REDUCIR LOS MONTOS AÚN MÁS DE LA PRETENSIÓN CON MONTOS ECONÓMICOS
03	SE CUENTA CON UN APROXIMADO DE MÁS 160 EXPEDIENTES Y CARPETAS FISCALES EN CURSO (PENAL CORPORATIVO), LOS MISMOS QUE VIENEN SIENDO SEGUIDOS E IMPULSADOS POR LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
04	SE CUENTA CON UN APROXIMADO DE 130 EXPEDIENTE Y CARPETAS FISCALES INICIADOS POR LA COMISIÓN DE DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS, LOS MISMO QUE SE VIENEN ATENDIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, DECLARACIONES Y OTROS



h) Panel fotográfico.

	
DILIGENCIAS DE INSPECCIÓN	DILIGENCIAS DE INSPECCIÓN



10.4 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

10.4.1 OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Presentación

La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el Órgano de Segundo Nivel Organizacional, responsable del Asesoramiento en aspecto Jurídico-Legal, encargado de brindar asesoramiento profesional al alcalde y a todas las unidades orgánicas en la interpretación de normas legales del ordenamiento Jurídico, normas del sistema gubernamental, municipal y sistemas administrativos municipales, entre otros.

Es así que esta Oficina de Asesoría Jurídica tiene claro que para el cumplimiento de objetivos y metas de la actual gestión es necesario programar las actividades a realizar de todas las actividades que realiza el presente año, dentro del marco de los documentos de gestión, norma presupuestal y normativa referente a la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI).

Por lo que, durante el presente año pretendemos lograr una ejecución presupuestal eficaz y eficiente dentro del marco de la Austeridad, la optimización de recursos y calidad del gasto.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0098	9001	3999999	5000004	03	006	0008	00001	0001492

b) Presupuesto ejecutado.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
142,523	132,109	129,083.78	97.71 %

c) Personal que laboró en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MODO DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	AMÉRICO ÁLVAREZ HUAMANI	DIRECTOR	ABOGADO	CAS CONFIANZA	RESOLUCIÓN	03/01/24	16/07/24
02	PAUL JEAN BARRIOS CRUZ	DIRECTOR	ABOGADO	CAS CONFIANZA	RESOLUCIÓN	17/07/24	31/12/24
03	JOSÉ CARLOS CCOA PRO	ESPECIALISTA LEGAL	ABOGADO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO		
04	HEDY EDSON TITO ZANABRIA	ESPECIALISTA LEGAL	ABOGADO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	23/10/24	23/12/24
05	ZIOMARA HIDALGO TORRES	ABOGADA	ABOGADA	CAS INDETERMINADO	CONTRATO	02/01/24	31/12/24
06	MEDALITH L. CUSIHUALPA OCHOA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	BACH. DERECHO	CAS INDETERMINADO	CONTRATO	02/01/24	31/12/24



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MODO DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
07	JOHAN QUISPE VALENZUELA	ASISTENTE LEGAL	BACH. DERECHO	CAS	CONTRATO	01/07/24	31/12/24
08	CINTIA GARCÍA CASHIRI	OPERADOR ADMINISTRATIVA	BACH. ADMINISTRACIÓN	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	27/09/24	26/12/24
09	JÉAMILET SALAS ROMERO	ASISTENTE LEGAL	BACH. DERECHO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/07/24	31/12/24
10	PEDRO JOEL LLANO MAMANI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER DERECHO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	12/11/24	28/12/24
11	NELSON CUBA VICTORIO	ASISTENTE LEGAL	ABOGADO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	28/11/24	31/12/24
12	KELLY JUDITH CONDORI VILCA	ACTUALIZACIÓN DE DOC. ADMINISTRATIVA	BACH. DERECHO	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	13/12/24	30/12/24
13	IVONE NURIA CARRASCO TINCO	ASISTENTE LEGAL	ABOGADA	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/09/24	23/12/24
14	GABY ELIZABETH CHARAJA PEREZ	ASISTENTE LEGAL	ABOGADA	LOC. SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	12/11/24	12/12/24

d) Principales Actividades Realizadas.

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	ASESORAR LAS CONSULTAS DE LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	38
02	PARTICIPAR EN REUNIONES CON LA ALTA DIRECCIÓN Y LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	5
03	ASESORAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON EL GOBIERNO REGIONAL, MUNICIPALIDADES DISTRITALES, DE LA CONVENCION Y DISTINTAS INSTITUCIONES DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION	07
04	PARTICIPAR EN RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ALCALDE	314

e) Logros.

Nº	LOGROS
01	ASISTENCIA A TODAS LAS SESIONES DE CONCEJO
02	ASESORAMIENTO DE CONSULTAS A LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
03	OPINIONES LEGALES, INFORMES SIMPLES, MEMORÁNDUM, CARTAS, TODOS EMITIDOS POR LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.
04	ASESORAMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE LA MPLC CON DISTINTAS ENTIDADES PRIVADAS Y PÚBLICAS.
05	DESTRABE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARALIZADAS [ENTREGA DE TÍTULOS, ADECUACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS Y CREACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADOS]
06	REVISIÓN Y VISTOS BUENOS DE LAS DIFERENTES GERENCIAS DE LA ENTIDAD EN LAS EMISIONES DE SUS RESOLUCIONES.
07	REVISIÓN Y VISTOS BUENOS SOBRE LOS DIFERENTES CONTRATOS ELABORADOS POR LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
08	REVISIÓN Y VISTOS BUENOS DE LAS DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION.
10	INGRESOS DE EXPEDIENTES PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO PREVISTO, LOS CUALES FUERON RESUELTOS CON LA CELERIDAD DEL CASO.

f) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	IMPLEMENTAR A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA CON MATERIAL DE TRABAJO INDISPENSABLE PARA PODER EMITIR INFORMES LEGALES CORRESPONDIENTES.	CONTAR CON MATERIAL CORRECTO DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES LEGALES.
02	LOS BIENES MUEBLES DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO.	IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR LOS MUEBLES DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
03	FALTA DE ESPECIALISTAS LEGALES PARA LA EMISIÓN DE INFORMES LEGALES.	SE REQUIERE ASIGNACIÓN DE PERSONAL CON EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES.
04	LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, NO RESPETAN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES LEGALES.	TODAS LAS ÁREAS DEBEN RESPETAR EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EMITIR INFORMES LEGALES RESPECTIVOS.
05	IMPLEMENTAR Y ACTUALIZAR LAS COMPUTADORAS DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, YA QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADAS Y RETRASAN LA ELABORACIÓN DE INFORMES LEGALES.	SE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO EN BUEN ESTADO.
06	LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, SIN FOLEAR Y DESORDENADOS.	LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA DEBERÍA SER CORRECTAMENTE FOLEADOS Y ORDENADOS.
07	LOS EXPEDIENTES DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA QUE INGRESAN A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, NO CUMPLEN CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS RESPECTO A LAS AMPLIACIONES DE PLAZO.	QUE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DEBERÍA PRESENTAR CON ANTICIPACIÓN LAS AMPLIACIONES DE PLAZO PREVISTOS EN LA FECHA.
08	LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS Y DE INTERNET (CABLES), ESTÁN EXPUESTAS POR TODA LA OFICINA, EXPONIENDO A LOS TRABAJADORES A ACCIDENTES.	LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS Y DE INTERNET (CABLES) DEBERÍAN ESTAR CORRECTAMENTE INSTALADAS, PARA QUE LOS TRABAJADORES NO CORRAN RIESGO DE ACCIDENTES.
09	LA IMPRESIÓN DE INFORMES LEGALES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN, NO SE ENCUENTRAN CON MANCHAS Y RAYAS, ASÍ COMO SE PRESENTA PROBLEMAS CON LA IMPRESIÓN DEBIDO A QUE LA IMPRESORAS SE ENCUENTRAN DEFECTUOSAS.	IMPLEMENTAR DE MANERA URGENTE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA, CON IMPRESORAS QUE TENGAN LA CAPACIDAD CORRECTA, PARA ASÍ PODER ATENDER LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS EN LA OFICINA.
10	LOS INFORMES TÉCNICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA MPLC, NO ESTÁN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS POR EL ÁREA USUARIA.	QUE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA MPLC, TIENEN QUE PRESENTAR SUS INFORMES TÉCNICOS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS Y MOTIVADOS POR EL ÁREA USUARIA PARA FACILITAR Y ACELERAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.

g) Acciones Pendientes – 2024.

Nº	ACCIONES
01	INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PROGRAMADOS MEDIANTE PROYECTOS DE INVERSIÓN.
02	IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO.
03	IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS IMPRESORAS.

h) Panel Fotográfico.



10.4.2 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Presentación

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto OPP es un Órgano de Asesoramiento Técnico Normativo, de Segundo Nivel Organizacional, que tiene como objetivo fundamental brindar Asesoría a la Alta Dirección en materia de Planeamiento Estratégico y en Lineamientos de Política, así como en la programación formulación, ejecución, control y evaluación del Sistema de Presupuesto, Programación Multianual de Inversiones, Racionalización y Presupuesto Participativo, coordina con los órganos de línea que promuevan el desarrollo local de manera concertada y participativo conforme a Ley.



a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
75	9001	3999999	5000001	03	0005	004	00004	00164491



b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
196.682.00	196.682.00	1.774.68.31	90%

c) Personal que labora en la unidad orgánica.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	SHAROV STONNHE TOCRE CONZA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN CONTABILIDAD	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	15/01/2024	31/12/2024
2	LIZ ERIKA DIAZ ZEGARRA	OPERADOR ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	CONTRATO BAJO MODALIDAD	CAS	15/07/2024	31/12/2024
3	ROSA ALICIA GALLEGOS SEQUEIROS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	1/06/2024	20/06/2024
				CONTRATO BAJO MODALIDAD	CAS	15/07/2024	31/12/2024
4	THALIA SUELDO SIMÓN	ASISTENTE LEGAL	ABOGADA	CONTRATO BAJO MODALIDAD	CAS	15/07/2024	31/12/2024
5	JOHN VARGAS MUNIZ	DIRECTORIO OGPP	ECONOMISTA	CONTRATO BAJO MODALIDAD	CAS CONFIANZA	3/01/2024	31/12/2024



d) Principales Actividades Realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	2250
2	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PRIORIZADA.	11
3	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	10.5
4	MONITOREAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES	10
5	MONITOREAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.5



e) logros.

N°	LOGROS	CANTIDAD
1	EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	2510
2	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PRIORIZADA.	11
3	EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	10.50
4	MONITOREAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES	10
5	MONITOREAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	11.50

f) Dificultades y Recomendaciones.

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	FLUJO ADMINISTRATIVO NO IDENTIFICADO	ACTUALIZACIÓN DEL MAPRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	EN EL PROCESO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LAS DISTINTAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN, SE HAN IDENTIFICADO CIERTOS ERRORES QUE INCIDEN EN LAS OPERACIONES. ESTOS ERRORES PUEDEN COMPRENDER DESDE LA FALTA DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE LOS DOCUMENTOS.	CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA QUE PROMUEVAN LA PRECISIÓN Y LA EFICIENCIA EN LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES.
02	RETRASOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO EN LO QUE RESPECTA EL TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	SE RECOMIENDA MAYOR CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, PARA PRESTAR UNA MEJOR ATENCIÓN.
03	INEFICIENCIA EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL POR EL RETRASO EN LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE ORGANIZACIÓN.	MAYOR COMUNICACIÓN, COORDINACIÓN Y CAPACITACIÓN CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PARA MEJORAR Y LOGRAR UNA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTARIA.
04	INEFICIENCIA EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL POR LA TARDANZA EN LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, PRESUPUESTARIA Y DE INVERSIONES DE LA ORGANIZACIÓN.	PROPORCIONAR CAPACITACIÓN ADECUADA AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEFINIR PROCEDIMIENTOS CLAROS Y ESTANDARIZADOS PARA LA RECEPCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS.
05	DEFICIENTE VELOCIDAD Y COBERTURA EN LAS CONEXIONES DE INTERNET.	SE RECOMIENDA A LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEJORAR LAS CONEXIONES DE LA RED DEL INTERNET A TRAVÉS DE UN AUMENTO DE VELOCIDAD Y COBERTURA.



g) Acciones Pendientes – 2025.

Nº	ACCIONES
1	Ninguno

h) Panel Fotográfico.



10.4.2.1 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Presentación

Es una unidad orgánica, responsable de conducir los procesos de formulación, aprobación, modificación, evaluación de los planes, presupuesto participativo por resultados y asesorar, orientar el cambio y la adecuación sistemática de las funciones, estructurales, cargos y procedimientos que se desarrollan en los órganos y dependencias de la municipalidad, promoviendo una administración proactiva y de resultados en la municipalidad. Así mismo aplica el sistema de Racionalidad y Normalización.

a) Cadena funcional.

SEC. FUNC.	PROG.	PROY.	ACTIV.	FUNC.	DIV. FUNC.	GRUPO FUNC.	META	FINALIDAD
0078	9001	3999999	5000001	03	004	0005	00005	0309700

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
208.000.00	270.273.00	268785.69	99.45%

a) Personal que labora en la unidad orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MODO DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	EDISON AYALA VERA	JEFE	ECONOMISTA	CAS CONFIANZA	RESOLUCIÓN	04/01/24	31/12/2024
02	SAMANTHA BRISETT CHACMANI AYALA	TECNICO ADMINISTRATIVO PROFESIONAL	ECONOMISTA	O/S-CAS	ORDEN DE SERVICIO-CONTRATO	10/12/2024	31/12/2024
03	ANDERSON APAZA TITO	ASISTENTE	TITULADO	O/S-CAS	ORDEN DE SERVICIO-CONTRATO	08/02/2024	31/12/2024
04	KARLA XIMENA CENTENO CHAVEZ	TECNICO EN PLANEAMIENTO	BACH. EN ECONOMIA	O/S-CAS	ORDEN DE SERVICIO-CONTRATO	10/01/2024	31/12/2024

c) Principales Actividades Realizadas

Nº	DOCUMENTO	CANTIDAD
01	SE HA FACILITADO EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL DEL DISTRITO DE SANTA ANA BASADO EN RESULTADOS 2025-2027	01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DOCUMENTO	CANTIDAD
02	SE HA FACILITADO EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PROVINCIAL	01
03	SE HA ELABORADO LA MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL 2023.	01
04	SE REALIZO LA CARGA AL APLICATIVO SOBRE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025-2027	01
05	SE HA FACILITADO LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS TITULARES 2024.	01
06	SE APROBÓ EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2024-2028	01
07	SE ELABORO Y APROBÓ EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)	01
08	SE ACTUALIZO EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2025	01
09	SE APROBARON CONVENIOS	24
10	SE APROBARON PLANES	42

d) Dificultades y Recomendaciones

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	LIMITADA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO.	SE HA SOLICITADO A FIN DE QUE PODAMOS ACCEDER A ALGÚN TIPO DE CAPACITACIÓN.
02	DEMORA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO	ES NECESARIO CAPACITAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS EN LA IMPORTANCIA DE RESPONDER A LO QUE SOLICITAN LAS DEMÁS U.O.
03	DESIDIA DE PARTE DE LAS AUTORIDADES A MANTENER CONVERSACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD	HACER RECORDAR A LAS AUTORIDADES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOMOS PARTE DE LA GESTIÓN MUNICIPAL Y QUE LA RELACIÓN CON ELLOS ES FUNDAMENTAL PARA LOGRAR OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

e) Acciones Pendientes 2024

Nº	ACCIONES
01	RESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION (MPP, CC, CAP Y PAP).
05	LIDERAR LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2025-2027.
06	CONducir LOS ESPACIOS DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL TITULAR GESTIÓN 2025.
07	LIDERAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA DE PLAN DE INCENTIVOS 2024
08	FACILITAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION (PDLCP) 2024-2034.

a) Panel Fotográfico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

10.4.2.2

OFICINA DE PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES

Presentación

La Unidad de Programación Multianual de Inversiones (UPMI) de la Municipalidad Provincial de La Convención es responsable de elaborar la programación multianual de inversiones de la MPLC, conceptualizar y definir los indicadores de brechas de infraestructura y equipamiento, elaborar el diagnóstico de la situación de brechas de su ámbito de competencia y proponer los criterios de priorización de la cartera de inversiones de la PMI de la Municipalidad.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0076	9001	3999999	5000001	03	004	0005	00002	0227356

b) Presupuesto.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Presupuesto Ejecutado (PE)	
		Monto	%
36.672.00	210.479.00	209.336.38	99.46

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
1	BITHIA ROZAS SILVA	JEFE DE LA OPMI	ECONOMSITA	CAS CONFIANZA	03/01/2024	31/12/2024
2	SOFFY ANGELICA VALDIVIA PALIZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	BACH.ECONOMISTA	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	23/12/2024
3	DACK JACKSON OPORTO VALVERDE	ANALISTA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO, GESTION DE INVERSIONES Y GESTION PRESUPUESTARIO	BACH.ECONOMISTA	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	02/12/2024
4	ALAN ANTHONY SALAS VERA	ASISTENTE EN SEGUIMIENTO DE INVERSIONES	ECONOMSITA	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	23/12/2024
5	EDGAR DENIS HINOJOSA ANCHAYA	MONITOR DE INVERSIONES EN LA PLATAFORMA BANCO DE INVERISIONES	ECONOMSITA	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	23/12/2024
6	GINA MIRELLA TITIO GIMENEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH.ADMINISTRACION	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	19/11/2024
7	ROSA ALICIA GALLEGOS SEQUEIROAS	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	TEC. CONTABLE	ORDEN DE SERVICIO	05/06/2024	23/12/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

d) Principales actividades realizadas.

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	ELABORACION Y APROBACION DE LOS INDICADORES DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA ELABORACION Y PUBLICACION DEL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DE LAS BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA ELABORACION Y APROBACION DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACION ELABORACION DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI APROBACION DEL PMI Y PRESENTACION DEL DGPMI ELABORACION Y PUBLICACION DEL PMI.	6
2	TRAMITE DOCUMENTARIO Y SEGUIMIENTO DE INFORMES, CONFORMIDADES DE SERVICIOS Y BIENES	450
3	ELABORACION DE PLANES ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES CON LA CARTERA DE INVERSIONES Y EJECUCION PRESUPUESTARIA	15
4	APOYO EN LA PMI, ELBAORACION DE INFORMES TECNICOS SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS GASTOS DE LAS UEI SEGUIMIENTO A LA CARTERA PRIORIZADA	50
5	SEGUIMIENTO AL FORMATO 12B SEGUIMIENTO AL FORMATO 8C SEGUIMIENTO AL FORMATO 9	50
6	TRAMITE DOCUMENTARIO Y SEGUIMIENTO DE INFORMES, CONFORMIDADES DE SERVICIOS Y BIENES	450
7	RECEPCION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA OFICINA	450

e) Logros.

Nº	LOGROS
1	APROBACION DEL PMI Y PRESENTACION DEL DGPMI
2	APROBACION DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACION
3	APROBACION DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACION
4	APROBACION DE LOS CRITERIOS DE PRIORIZACION APROBACION LA CARTERA DE INVERSIONES

f) Dificultades y recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	INFORMACIÓN TARDÍA Y DEFICIENTE POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS PARA TEMAS DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES PERIODO 2024.	SE RECOMIENDA PROVEER LA INFORMACIÓN CLARA ACTUAL Y OPORTUNA A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS, A FIN DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2024
2	NO CONTAR CON EL SOPORTE TÉCNICO OPORTUNO DE INFORMÁTICA	IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA REALIZAR ACCIONES INMEDIATAS EN OTIC.
3	RETRASOS EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS.	SE RECOMIENDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE TODAS LAS ÁREAS USUARIAS INVOLUCRADAS AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MAYOR EFICIENCIA EN LOS TRAMITES DOCUMENTARIOS A FIN DE ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS PARA EL AÑO FISCAL.
4	RETRASOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	SE RECOMIENDA CONSIDERAR INCORPORAR CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
1	APROBACION DE LA CARTERA DE INVERSIONES 2026-2028
2	APROBACION DEL SEGUIMIENTO DE INVERSIONES 2026-2028
3	APROBACION DEL COMITÉ DE PROINVERSION

h) Panel fotográfico.



En cuanto al análisis del presupuesto ejecutado en el año 2024, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, inició con un presupuesto inicial de apertura (PIA) de S/ 36,672.00, presupuesto inicial modificado (PIM) de S/ 210,479.00, certificación de S/ 210,477.38, compromiso anual de S/ 209,336.38, devengado de S/ 209,336.38, logrando un avance de 99.46 % ejecutado del total de presupuesto asignado, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:

Gráfico 4: Ejecución del Presupuesto 2024 en Inversiones.



Fuente: elaboración del equipo técnico.

10.4.2.3 OFICINA DE PRESUPUESTO

Presentación

Es una unidad orgánica, responsable de conducir el proceso presupuestario institucional, de acuerdo a las disposiciones que emita el ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público, depende jerárquicamente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Las funciones de la Oficina de Presupuesto son:

1. Conducir el proceso presupuestario institucional.
2. Asesorar y participar en el proceso presupuestario.
3. Formular y proponer lineamientos, normas y directivas para la implementación del proceso presupuestario.
4. Coordinar con los organismos públicos adscritos la formulación y aprobación del presupuesto a nivel sectorial.

Durante el año 2024, la Oficina de Presupuesto ha desempeñado un rol muy importante institucionalmente. Como la instancia responsable de la distribución y control del presupuesto total asignado a la MPLC, ha contribuido con la ejecución del gasto en general llegando a un 92.3% de gasto al 31 diciembre del 2024, comprometidos hemos avanzado en nuestras obligaciones de buen gobierno y transparencia que persiguen proteger los intereses de todos nuestros grupos de interés, adaptándonos a las exigencias y necesidades de la población.

El año 2024 se cerró con importantes desafíos, donde cada vez se hace más imperativo la búsqueda de soluciones que permitan mejorar la ejecución de gasto en general a fin de cubrir las necesidades y mejorar las condiciones y calidad de vida de nuestra población a través de la priorización de los proyectos de inversión que permitan el desarrollo del distrito y de la provincia.

Por eso, al término del año 2024, se hizo un análisis sobre la ejecución presupuestal en general a fin de identificar las deficiencias que nos limitan alcanzar los objetivos y cumplir las metas como Institución.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
77	9001	3999999	5000001	03	004	0005	00003	0252104

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 15,253,377.00	S/. 159,315.00	S/. 136,670.27	85.79%

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	HERBERT YHON BLANCO TAPIA	JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	CPC	CAS CONFIANZA	RESOLUCION DE ALCALDIA Nº0018-2024-MPLC/A	03/01/2024	30/09/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
02	CCANRI SILVA ALFREDO	JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO	MG. EN ECONOMIA	CAS CONFIANZA	RESOLUCION DE ALCALDIA N°0511-2024-MPLC/A	01/10/2024	31/12/2024
03	REDI ORTIZ ENRRIQUEZ	TECNICO EN PRESUPUESTO	TEC. EN CONTABILIDAD	POR SERVICIO	ORD. SERVICIO	03/01/2024	31/12/2024
04	CATISA GRIMALDO CENTENO	ANALISTA EN PRESUPUESTO	CPC	POR SERVICIO	O.S	10/01/2024	30/09/2024
				PERSONAL CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-002-2024-MPLC	01/10/2024	31/12/2024
05	LIZ AGUILAR DELGADO	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	TEC. EN ADMINISTRACION	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIOS	26/03/2024	30/09/2024
06	LUZ MILENA QUISPE VASQUEZ	PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE GASTO CORRIENTE	TEC. EN ADMINISTRACION	POR SERVICIO	LOCACION DE SERVICIOS	26/03/2024	30/09/2024
07	HENRRY E. HUAMANIPRUDENCIO	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA SEGUIMIENTO DE GASTOS	ECONOMISTA	PERSONAL CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-002-2024-MPLC	01/10/2024	31/12/2024
08	SARAI DIAZ RODRIGUEZ	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	TEC. EN CONTABILIDAD	PERSONAL CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-002-2024-MPLC	01/10/2024	31/12/2024



d) Principales actividades realizadas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	APERTURA DE PIA Y PROGRAMACIÓN DE PCA	2
02	CONCILIACIÓN MARCO LEGAL ANUAL 2024, TRIMESTRAL Y MENSUAL 2025	16
03	REPORTES DE EJECUCIÓN DE GASTO PRESUPUESTAL	12
04	CERTIFICACIONES DE CRÉDITO PRESUPUESTAL	5,900
05	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES DE NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO Y NIVEL INSTITUCIONAL	1,700
06	INCORPORACIONES DE CRÉDITO SUPLEMENTARIO Y TRASFERENCIAS DE PARTIDAS	12
07	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA	1
08	INFORMES Y/O OPINIONES TÉCNICAS EN MATERIA PRESUPUESTAL	600
09	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	24

e) Logros.

N°	LOGROS
01	ALCANZAR EL SEXTO LUGAR EN EJECUCIÓN DE GASTO A NIVEL PROVINCIAL CON UNA EJECUCIÓN DE GASTO AL 92.3% DEL PRESUPUESTO TOTAL ASIGNADO PARA EL 2024.
02	SE HIZO LA CONVILIACIÓN DEL SEGUNDO SEMESTRE EN TEMA PRESUPUESTAL.
03	SE ATENDIÓ MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO CON UN TOTAL DE 2,693 NOTAS
04	SE DIO OPINIONES PRESUPUESTALES EN RESPUESTA A LA NECESIDAD DE LAS ÁREAS USUARIAS.



f) Dificultades y recomendaciones.

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	RETRASOS EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	SE RECOMIENDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE TODAS LAS ÁREAS USUARIAS INVOLUCRADAS AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MAYOR EFICIENCIA EN LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS A FIN DE ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS PARA EL AÑO FISCAL.
02	RETRASOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	SE RECOMIENDA CONSIDERAR INCORPORAR CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES
03	RESTRICCIONES EN TEMAS PRESUPUESTARIOS	SE RECOMIENDA TENER EN CLARO LAS DISPOSICIONES Y RESTRICCIONES EMITIDAS POR EL MEF A FIN DE NO INCURRIR EN FALTAS O DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
04	INFORMACIÓN TARDÍA Y DEFICIENTE POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS PARA TEMAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE GASTO PERIODO 2024.	SE RECOMIENDA PROVEER LA INFORMACIÓN CLARA ACTUAL Y OPORTUNA A TODAS LAS ÁREAS USUARIAS, A FIN DE LOGRAR MEJORES RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2025.
05	DOCUMENTACIÓN COMO VIÁTICOS, ENCARGOS INTERNOS SON PRESENTADOS A ÚLTIMA HORA PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO	SE RECOMIENDA TODO TRÁMITE DOCUMENTARIO SEA PRESENTADO OPORTUNAMENTE A FIN DE EVITAR INCONVENIENTES
06	NO CONTAR CON EL SOPORTE TÉCNICO OPORTUNO DE INFORMÁTICA	IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA REALIZAR ACCIONES INMEDIATAS EN OTIC.



g) Acciones pendientes – 2025.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACCIONES
01	16 PROYECTOS DE INVERSIÓN CON PREVISIÓN PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCIÓN AL AÑO 2025
02	SOLICITAR APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL PIA 2025

h) Panel Fotográfico.



ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

En cuanto al análisis del presupuesto ejecutado en el año 2024, la oficina de presupuesto, inicia con un presupuesto inicial de apertura (PIA) de S/ 15,253,377.00, presupuesto inicial modificado (PIM) de S/ 159,315.00, certificación de S/ 159,314.18, compromiso anual de S/ 159,314.18, devengado de S/ 136,670.27, logrando un avance de 85.79% ejecutado del total de presupuesto asignado, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:

Gráfico 5: Ejecución Presupuestal Institucional

OFICINA DE PRESUPUESTO EJECUCION 2024



Fuente: Elaborado por el equipo técnico.

10.4.3 OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Presentación

OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION; Es el órgano de línea de segundo organizacional, responsable de elaborar expedientes técnicos en función a las normas legales vigentes.

Durante el año 2024, la Oficina General de Estudios y Proyectos de Inversión cumple las funciones según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, comprendiendo la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, sujetándose a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PRO GR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALID AD
0005	0030	2489643	6000001	05	014	0031	00001	0393533
0015	0046	2572295	6000001	12	028	0057	00001	0408695
0016	0046	2575063	6000001	12	028	0057	00001	0388735
0019	0082	2022722	4000049	18	040	0088	00001	0098582
0021	0082	2494155	4000049	18	040	0088	00001	0312301
0022	0082	2568443	6000001	18	040	0088	00001	0406373
0025	0083	2450469	4000049	18	040	0089	00001	0286164
0030	0083	2563291	4000049	18	040	0089	00001	0398483
0031	0083	2566776	6000001	18	040	0089	00001	0360237
0032	0083	2567216	6000001	18	040	0089	00001	0408963
0040	0101	2110894	4000166	21	046	0102	00001	0403295
0045	0121	2488315	6000001	10	010	0018	00001	0282578
0047	0127	2486611	6000008	09	022	0045	00001	0317127
0050	0138	2470157	6000001	15	033	0066	00001	0408417
0068	0148	2556576	6000001	15	036	0074	00001	0408204
0069	0148	2561569	6000001	15	036	0074	00001	0406745
0071	0148	2572336	6000001	15	036	0074	00001	0406431
0115	9002	2590228	6000008	20	044	0096	00001	0408075
0215	0101	2560695	6000001	21	046	0102	00001	0378066
0233	0138	2598382	6000001	15	033	0066	00001	0423839
0235	9002	2604456	6000001	03	006	0010	00001	0424127
0258	0042	2150173	6000001	10	025	0050	00001	0098553
0274	0090	2571971	6000001	22	047	0105	00001	0384606
0275	0090	2310118	6000001	22	047	0105	00001	0287734
0293	0138	2653264	6000001	15	033	0066	00001	0434377
0296	0083	2627129	6000001	18	040	0089	00001	0434428
0298	0121	2643907	6000001	10	009	0017	00001	0434579





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0305	9002	2641051	6000001	03	006	0010	00001	0441999
0309	0090	2336683	6000001	22	047	0105	00001	0346867
0316	0083	2624688	6000001	18	040	0089	00002	0443990

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
1,000,000.00	42,076.00	42,075.66	100
34,014.00	34,014.00	33,856.67	99.5
2,000,000.00	44,272.00	44,271.91	100
1,577,514.00	429,856.00	416,670.29	96.9
1,000,000.00	75,078.00	71,288.92	95
46,833.00	40,800.00	0	0
800,000.00	19,747.00	19,746.35	100
1,726,562.00	55,203.00	55,202.78	100
36,910.00	41,000.00	0	0
57,242.00	55,216.00	50,715.66	91.8
1,000,000.00	231,904.00	154,577.56	66.7
50,000.00	85,366.00	85,365.74	100
500,000.00	163,853.00	142,500.70	87
55,317.00	55,168.00	55,167.16	100
45,557.00	41,000.00	0	0
31,499.00	31,499.00	26,254.38	83.3
30,140.00	67,462.00	54,510.65	80.8
637,105.00	45,094.00	45,093.07	100
0	47,872.00	47,871.67	100
0	248,008.00	244,371.41	98.5
0	134,774.00	116,773.37	86.6
0	99,519.00	93,145.83	93.6
3,739,603.00	31,500.00	31,500.00	100
0	25,576.00	25,575.11	100
0	20,695.00	19,558.17	94.5
0	28,000.00	0	0
0	34,161.00	32,878.62	96.2
0	1	0	0
0	3,000.00	0	0
0	34,606.00	34,381.25	99.4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	ASTETE ARTEAGA NEPTALI	JEFE DE PROYECTO/ESPECIALISTA DE PROYECTOS DE ENVERGADURA	INGENIERO CIVIL	276	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° - 28- 2024-GM/MPLC	15/01/ 2024	31/12/2 024
02	ACUÑA LUQUE BRILLYTH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN CONTABILIDAD	276	MEMORANDUM N° 936 - 2024-OGRH/MPLC	18/01/ 2024	31/12/2 024
03	PINARES MONTESINOS YORDANY FAMIER	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN ADMINISTRACION	276	MEMORANDUM N° 0169 - 2024-OGRH/MPLC	24/01/ 2024	31/07/2 024
04	PUMA PARIGUAN A ESAU	FORMULADOR DE EXPEDIENTE TECNICO 2	ECONOMISTA	276	MEMORANDUM N° 0937 - 2024-OGRH/MPLC	02/05/ 2024	31/12/2 024
05	VELARDE HUACOTO CHRISTIAN ANDRES	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORANDUM N° 0427 - 2024-OGRH/MPLC	21/02/ 2024	31/03/2 024
06	HUAYLLAN E BACA ELIZABET	ASISTENTE TECNICO 2	INGENIERO AMBIENTAL	276	MEMORANDUM N° 0341 - 2024-OGRH/MPLC	06/02/ 2024	31/12/2 024
07	LAURA YARIN OMAR ANTONY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	TECNICO	276	MEMORANDUM N° 0388 - 2024-OGRH/MPLC	12/02/ 2024	31/12/2 024
08	MENDOZA SALHUA ORION OMAR	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORANDUM N° 0389 - 2024-OGRH/MPLC	12/02/ 2024	31/07/2 024
09	PRO JORDAN ROGER ANTONIO	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORANDUM N° 0382 - 2024-OGRH/MPLC	12/02/ 2024	31/09/2 024
10	VELASQUE Z VERA GRET JOEL	TOPOGRAFO 1	TOPOGRAFO	276	MEMORANDUM N° 0324 - 2024-OGRH/MPLC	06/02/ 2024	15/12/2 024
11	CHAUCA DAZA SUSAN	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN ARQUITECTURA	276	MEMORANDUM N° 0549 - 2024-OGRH/MPLC	27/02/ 2024	31/05/2 024
12	LOPEZ BEGAZO ELVIN JESUS	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 3	ARQUITECTO	276	MEMORANDUM N° 0439 - 2024-OGRH/MPLC	23/02/ 2024	31/12/2 024
13	BAEZ DAVALOS ALISON	TOPOGRAFO 2	TOPOGRAFO	276	MEMORANDUM N° 0529 - 2024-OGRH/MPLC	06/02/ 2024	6/04/20 24
14	COLQUEH UANCA	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORANDUM N° 0528 -	27/02/ 2024	31/12/2 024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDA D	MOD. DE CONTRAT ACIÓ N.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓ N	
						DEL	AL
	CALLOQUI SPE CESAR				2024- OGRH/MPLC		
15	COLQUEH UANCA COLQUEH UANCA KARINA	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN ARQUITECTUR A	276	MEMORAND UM Nº331 - 2024- OGRH/MPLC	01/02/ 2024	31/12/2 024
16	IBARRA HUAMAN MEDALITH MILENKA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	BACHILLER EN CONTABILIDA D	276	MEMORAND UM Nº 0535 - 2024- OGRH/MPLC	27/02/ 2024	31/12/2 024
17	VALER TITO ABIGAIL	ESPECIALISTA TECNICO	ARQUITECTO	276	MEMORAND UM Nº 0179 - 2024- OGRH/MPLC	24/01/ 2024	31/07/2 024
18	VARGAS HUAMAN MARCO ANTONIO	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 2	INGENIERO CIVIL	276	MEMORAND UM Nº 0593 - 2024- OGRH/MPLC	27/02/ 2024	31/12/2 024
19	CALVO HUARI GODOFRE DO	CONDUCTOR	CONDUCTOR	276	MEMORAND UM Nº 0436 - 2024- OGRH/MPLC	01/03/ 2024	20/12/2 024
20	GARCIA RODRIGUE Z CARLA FRESCIA	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 3	GEOLOGO	276	MEMORAND UM Nº 0495 - 2024- OGRH/MPLC	01/03/ 2024	15/12/2 024
21	HUAYTA CHINO JUAN GABRIEL	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORAND UM Nº 0513 - 2024- OGRH/MPLC	01/03/ 2024	31/03/2 024
22	QUISPE QUISPE JURGEN	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORAND UM Nº 0550 - 2024- OGRH/MPLC	01/03/ 2024	31/03/2 024
23	PIMENTEL ENRIQUEZ SAUL ABRAHAM	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN ARQUITECTUR A	276	MEMORAND UM Nº0583 - 2024- OGRH/MPLC	07/03/ 2024	30/11/2 024
24	AGUILAR LIMACHI KEMISH JARED	ASISTENTE TECNICO 2	GEOLOGO	276	MEMORAND UM Nº 0930 - 2024- OGRH/MPLC	20/03/ 2024	15/12/2 024
25	CASTRO HANCO EFRAIN	FORMULADOR DE EXPEDIENTE TECNICO 2	INGENIERO CIVIL	276	MEMORAND UM Nº 0655 - 2024- OGRH/MPLC	21/03/ 2024	31/12/2 024
26	PUMA MENACHO RUDY EFER	JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO	276	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº -230 - 2024- GM/MPLC	01/03/ 2024	31/10/2 024
27	CASTANED A ESPINOZA ALCIDES	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORAND UM Nº 0508 - 2024- OGRH/MPLC	01/03/ 2024	31/12/2 024
28	TELLO HUAMAN	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 2	TECNICO	276	MEMORAND UM Nº 0510 -	01/03/ 2024	31/03/2 024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDA D	MOD. DE CONTRAT ACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACI ÓN	
						DEL	AL
	JEAN MARVIN				2024- OGRH/MPLC		
29	LEON JUSTINIANI RONALD KASHIRI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ABOGADO	276	MEMORAND UM N° 0582 - 2024- OGRH/MPLC	07/03/ 2024	31/04/2 024
30	ARISAKA SALAS MARILUZ	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORAND UM N° 0754 - 2024- OGRH/MPLC	10/04/ 2024	31/05/2 024
31	CHAVEZ QUISPICUSI LUZ TATIANA	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORAND UM N° 1012 - 2024- OGRH/MPLC	14/05/ 2024	31/06/2 024
32	COSTILLAS TAMAYO CLORINDA	ESPECIALISTA LEGAL/ ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ABOGADO	276	MEMORAND UM N° 1047 - 2024- OGRH/MPLC	20/05/ 2024	31/07/2 024
33	PERALTA LAURA ELIAZAR SANDRO	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORAND UM N° 0998 - 2024- OGRH/MPLC	13/05/ 2024	31/12/2 024
34	GILACCA MA DUENAS BICO YONATHA N	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN ARQUITECTUR A	276	MEMORAND UM N° 0999 - 2024- OGRH/MPLC	13/05/ 2024	31/11/2 024
35	ROMERO CCARHUA RUPAY MARI CARMEN	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 1	ARQUITECTO	276	MEMORAND UM N° 0938 - 2024- OGRH/MPLC	02/05/ 2024	31/12/2 024
36	ARZUBIALD E ECHEGAR AY EDGAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2		276	MEMORAND UM N° 1036 - 2024- OGRH/MPLC	17/05/ 2024	31/07/2 024
37	PONCE DE LEON ACOSTU PA DUBALY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	BACHILLER EN ECONOMIA	276	MEMORAND UM N° 0991 - 2024- OGRH/MPLC	10/05/ 2024	31/08/2 024
38	ENRIQUEZ PAREDES JHON LESMAR	TOPOGRAFO 1	TOPOGRAFO	276	MEMORAND UM N° 0928 - 2024- OGRH/MPLC	02/05/ 2024	31/06/2 024
39	FLOREZ DUENAS IVAN	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 3	ARQUITECTO	276	MEMORAND UM N° 1020 - 2024- OGRH/MPLC	14/05/ 2024	31/09/2 024
40	JARA CUTIPA, HENRY	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN INGENIERO CIVIL	276	MEMORAND UM N° 1048 - 2024- OGRH/MPLC	20/05/ 2024	31/12/2 024
41	RIVAS GIRALDEZ, FABRIZIO RAMIRO	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORAND UM N° 1021 - 2024- OGRH/MPLC	14/05/ 2024	31/12/2 024
42	CUETO SANCHEZ, HARNOL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL	276	MEMORAND UM N° 1186 - 2024- OGRH/MPLC	03/06/ 2024	31/12/2 024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCIO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
43	ORE AROTOMA, JORGE	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN CIVIL	276	MEMORANDUM N° 1136 - 2024- OGRH/MPLC	03/06/2024	31/10/2024
44	GUEVARA RIVAS JUVENAL	TOPOGRAFO 1	TOPOGRAFO	276	MEMORANDUM N° 0881 - 2024- OGRH/MPLC	02/05/2024	31/10/2024
45	TTITO MAMANI GERVEN	FORMULADOR DE EXPEDIENTES TECNICOS 3	ARQUITECTO	276	MEMORANDUM N° 1201 - 2024- OGRH/MPLC	14/06/2024	31/12/2024
46	OSORIO HUILLCA KATHERINE	AUXILIAR	TECNICO	276	MEMORANDUM N° 1326 - 2024- OGRH/MPLC	10/07/2024	31/12/2024
47	LUQUE CONDORI JOEL ESEQUIEL	TOPOGRAFO 1	TOPOGRAFO	276	MEMORANDUM N° 1317 - 2024- OGRH/MPLC	01/07/2024	31/10/2024
48	HUAMAN POCCO, JOSE LEONARDO	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN CIVIL	276	MEMORANDUM N° 1537 - 2024- OGRH/MPLC	16/08/2024	31/12/2024
49	HUAMAN QUISPE, EDISON	ASISTENTE TECNICO 2	BACHILLER EN CIVIL	276	MEMORANDUM N° 1523 - 2024- OGRH/MPLC	14/08/2024	31/12/2024
50	MEJIA ROMERO, JOACIN DUBERLY	ESPECIALISTA TÉCNICO	BACHILLER EN CIVIL	276	MEMORANDUM N° 1484 - 2024- OGRH/MPLC	5/08/2024	31/09/2024
51	LLANO MAMANI, PEDRO JOEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	BACHILLER EN DERECHO	276	MEMORANDUM N° 1492 - 2024- OGRH/MPLC	07/08/2024	31/09/2024
52	CANSAYA LIMA, FRANKLIN	ASISTENTE TECNICO 2	INGENIERO ELECTRICO	276	MEMORANDUM N° 1436 - 2024- OGRH/MPLC	1/08/2024	31/12/2024



d) Principales Actividades Realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	EXPEDIENTES TÉCNICOS PROGRAMADOS.	22
2	EXPEDIENTES TÉCNICOS INCORPORADOS.	17
3	EXPEDIENTES TÉCNICOS CONCLUIDOS Y APROBADOS.	12
4	EXPEDIENTES TÉCNICOS CONCLUIDOS PARA SU EVALUACIÓN 2025.	10
5	SERVICIOS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EVALUACIÓN.	04
6	EXPEDIENTES TÉCNICOS PROGRAMADOS SIN FORMULAR	04
7	EXPEDIENTES TÉCNICOS EN FORMULACIÓN	07
8	EXPEDIENTES TÉCNICOS PARALIZADOS POR FALTA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	02

e) Logros.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
1	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO - COMPONENTE I, IV y VI", CON CUI N° 2372765, con un presupuesto de S/ 5,951,559.1.
2	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN AMBITOS EDUCATIVOS Y RECREATIVOS PARA EL INCREMENTO DEL APRENDIZAJE Y DESARROLLO DEPORTIVO EN NIÑOS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN LAS CUENCAS DE CHUYAPI, SAMBARAY, VILCANOTA DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2587637, con un presupuesto de S/ 4,970,051.82
3	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LAS CUENCAS DE SAMBARAY, VILCANOTA Y CHUYAPI DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2590228, con un presupuesto de S/ 2,172,610.82
4	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. 50952 DEL SECTOR DE PAVAYOC DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2571971, con un presupuesto de S/ 6,423,191.82
5	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO Y RED DE DISTRIBUCION; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE AGUILAYOC, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO", CON CUI N° 2654217, con un presupuesto de S/ 235,833.45
6	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: REPARACIÓN DE CAPTACIÓN DE AGUA, RESERVORIO, LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN, EN EL (LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LOS SECTORES DE ESMERALDA BAJA, ESMERALDA ALTA Y SAN CRISTÓBAL, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO" con CUI N° 2657473, con un presupuesto de S/ 407,463.64
7	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO, LINEA DE CONDUCCION Y RED DE DISTRIBUCION; EN EL (LA) PACCHAC CHICO Y ARANJUEZ ALTO-HUAYNAPATA DEL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO" con CUI N° 2660028, con un presupuesto de S/ 512,189.32
8	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIO PÚBLICO DEPORTIVO DEL COLISEO JORGE ALTAMIRANO ANDRADE DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2560695, con un presupuesto de S/ 4,246,892.64
9	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS ASOCIACIONES DEL SECTOR DE MACAMANGO DEL DISTRITO DE SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO - 1ra etapa", CON CUI N° 2450469, con un presupuesto de S/ 1,736,163.00
10	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "CONSTRUCCION DE RAMPA Y SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO QUILLABAMBA DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO" con CUI N° 2655192, con un presupuesto de S/ 326,495.35
11	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA CONVENCION DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO - 1RA ETAPA", CON CUI N° 2110894, con un presupuesto de S/ 11,893,206.19
12	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. LA INMACULADA DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2516798, con un presupuesto de S/ 3,822,237.74
13	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SECTOR DE PIMTOBAMBA Y ARANJUEZ DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO - 1ra etapa" CON CUI N° 2494155, con un presupuesto de S/ 3,745,630.00
14	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO - COMPONENTE 01 Y 02", CON CUI N° 2489643, con un presupuesto de S/ 27,489,032.84
15	Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE SANTA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
	ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO - COMPONENTE 03, 04 Y 05" CON CUI Nº 2489643.

f) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	DIFICULTAD EN LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA A. S Nº 44 PARA LA CONVULSORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. LA CONVENCION DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO.	MAYOR CELERIDAD EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA.
2	FALTA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS	LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DEBERÁN CONTAR CON EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PREVIAMENTE PARA SU APROBACIÓN. ASIMISMO, PARA UNA MODIFICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PERFIL SE DEBE DE REALIZAR LAS COORDINACIONES Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA SU DEBIDA FORMULACIÓN POSTERIOR.
3	ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS (INTERNET Y MOBILIARIO)	REALIZAR EL DEBIDO ACONDICIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PARA EL EQUIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PLANTA.
4	DIFICULTAD EN ATENCIÓN A LAS ÓRDENES DE SERVICIO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	ACCIONES CORRESPONDIENTES DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTO PARA LA CELERIDAD EN LA ATENCIÓN DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO.
5	MEJORAR LOS REQUISITOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EMPRESAS CONSULTORAS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA UN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEBERÁ SER REALIZADA POR PROFESIONALES COMPETENTES CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR ENTREGABLES EFICIENTES.



g) Acciones Pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
EXPEDIENTES ELABORADOS EN PLANTA	
1	FALTA APROBACIÓN DE LA EMPRESA ELECTRO SUR ESTE S.A.A PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS RURALES EN LOS SECTORES DE SARAHUASI-LLACTAPATA, POTRERO, GARAVITO, ESMERALDA, POROMATE, TUNQUIMAYO-QUELLOMAYO, URPIPATA-YANA ORCCO DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2575063, CABE PRECISAR QUE SEGÚN TUPA DE DICHA EMPRESA RESPECTO A LOS PLAZOS DE LA EVALUACIÓN SOLICITADA SE ENCUENTRA FUERA DEL PLAZO CORRESPONDIENTE.
2	CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA PARA LA EVALUACIÓN AL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION, CUSCO" CON CUI Nº 2022722.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2026**

Nº	ACCIONES
EXPEDIENTES ELABORADOS EN PLANTA	
3	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN EL SECTOR DE POROMATE, DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2563291, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
4	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y LETRINAS EN LOS SECTORES DE PAMPA ROSARIO, LA JOYA, QUEBRADA HONDA Y PARAÍSO ALTO DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2567216, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
5	FALTA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL RESPECTO A LOS MIRADORES PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SEÑALIZACION, OBSERVACION, Y DISFRUTE DEL PAISAJE EN EL RECORRIDO DEL RECURSO TURISTICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE QUILLABAMBA EN EL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2486611. ASIMISMO, EL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO DE LA PLAZA GRAU, PLAZA DE ARMAS, PARQUE BOLIVAR, PLAZOLETA SANTA ANA, ARCO URPIPATA, ALAMEDA BOLOGNESI Y PLAZA DE CAMPESINOS SE ENCUENTRAN CONCLUIDOS PARA SU EVALUACIÓN.
6	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE RIEGO INTEGRAL EN LOS SECTORES DE PARAISO, PLATANAL Y AMERICA, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO CON CUI Nº 2150173, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
7	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR MEDIANTE TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LA CALZADA DEL CAMINO VECINAL CU 808 EMP PE-28B MACAMANGO (ATOC SAYCO) -SAN PEDRO- PASÑAPACANA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2470157, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
8	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE 24 DE JULIO, CALLE COLLASUYO, JIRON INCA GARCILASO DE LA VEGA, JIRON LOS INCAS, JIRON PUERTO MALAGA, PASAJE SAN PEDRO DE LA APV 24 DE JULIO DEL SECTOR DE MACAMANGO DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2561569, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
9	EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL JR. BUGANVILLAS, EN LA ETAPA I DEL JR. AZUCENAS, JR. ELICONIAS, JR. LOS LIRIOS, JR. LAS DALIAS, JR. JASMINES DEL SECTOR DE PINTOBAMBA, DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2572336, SE ENCUENTRA CONCLUIDO PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
10	EL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CONSTRUCCION DE ESPACIOS DE CIRCULACION HORIZONTAL Y/O VERTICAL; REMODELACION DE PUESTO COMPLEMENTARIO; EN EL(LA) MERCADO MODELO DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO CON CUI Nº 2643907, SE ENCUENTRA PARA SU RESPECTIVA EVALUACIÓN.
11	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL EN CONCORDANCIA AL PLAN DE TRABAJO PARA LA REFORMULACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES DEL MERCADO SATELITE DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2488315 CON EL OBJETIVO DE LA CULMINACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO RESPECTO A LAS ESPECIALIDADES.
12	LA A. S Nº 44 PARA LA CONVULSORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. LA CONVENCION DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO.
13	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA Nº CU-814 EN EL TRAMO PIEDRA GRANDE - POTRERO, EN LA CUENCA DE CHUYAPI, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI Nº 2598382.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

N°	ACCIONES
EXPEDIENTES ELABORADOS EN PLANTA	
14	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA EL PROYECTO CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL(LA) - PASAJE HUAYANAY, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO CON CUI N° 2653264.
15	FALTA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO PARA LAS ESPECIALIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N° 2604456.
EXPEDIENTES TÉCNICOS POR SERVICIO	
1	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN EL SECTOR DE SAMBARAY CENTRO DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI N° 2566776.
2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR DESDE EL PASAJE GLORIETA HASTA LA JUNTA VECINAL PLANTAPATA DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI N° 2556576.
3	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CREACION DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL DE LIMONHUAYCO DEL SECTOR CONOR SUR DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA, DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO CON CUI N° 2568443.
4	SUSCRITO LA ACTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP CONSTRUCCION DE CAPTACION DE AGUA; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; REPARACION DE RESERVOIRIO; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LOS SECTORES DE SANTA BARBARA, CARRIZALES, HIPOLITAYOC, PINTAL, CCOCHAYOC, MORRO SECO, TIOBAMBA CENTRO, TIOBAMBA PLAYA, AGUA DULCE Y MORRO SAN JUAN DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO CON CUI N° 2627129.



h) Panel fotográfico

	
VISITA A CAMPO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y LETRINAS EN LOS SECTORES DE PAMPA ROSARIO, LA JOYA, QUEBRADA HONDA Y PARAISO ALTO DEL DISTRITO DE SANTA ANA - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO".	"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA MEDIANTE PISTAS Y VEREDAS EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE 24 DE JULIO, CALLE COLLASUYO, JIRON INCA GARCILASO DE LA VEGA, JIRON LOS INCAS, JIRON PUERTO MALAGA, PASAJE SAN PEDRO DE LA APV 24 DE JULIO DEL SECTOR DE MACAMANGO DEL DISTRITO DE SANTA ANA -PROVINCIA DE LA CONVENCION -DEPARTAMENTO DE CUSCO".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.4.3.1 OFICINA FORMULADORA DE INVERSIONES

Presentación

Es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión, sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Municipal.

Durante el año 2024, la OFEI ha desempeñado un rol muy importante institucionalmente, como la instancia responsable de la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión ha contribuido con la elaboración de estudios a nivel de pre inversión, comprometidos hemos avanzado en nuestras obligaciones de buen gobierno y transparencia que persiguen proteger los intereses de todos nuestros grupos de interés, adaptándonos a las exigencias y necesidades de la población.

El año 2024 se cerró con importantes desafíos, donde cada vez se hace más imperativo la búsqueda de soluciones que permitan mejorar la calidad de vida de nuestra población y con ello la satisfacción de las necesidades a través de la priorización de los proyectos de inversión.

Por eso, hemos afrontado el año 2024 como un momento de reflexión y análisis sobre cuál es la mejor manera de trabajar para alcanzar este objetivo y cómo implicar en ello a toda la Institución.

a) Cadena funcional.

SEC. FUNC.	PROG.	PROY.	ACTIV.	FUNC.	DIV. FUNC.	GRUPO FUNC.	META	FINALIDAD
0165	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00002	0419047
0166	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00003	0419046
0167	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00004	0419045
0175	0046	2001621	6000032	12	028	0057	00001	0420054
0176	0083	2001621	6000032	18	040	0089	00001	0420053
0177	0083	2001621	6000032	18	040	0089	00002	0420055
0213	9002	2001621	6000032	15	036	0074	00001	0000468
0238	9002	2001621	6000032	17	054	0120	00001	0038449
0246	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00005	0388941
0247	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00006	0037693
0248	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00007	0022757
0252	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00008	0412469
0256	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00009	0032486
0257	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00010	0012766
0281	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00011	0035068
0285	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00012	0029021
0286	9002	2001621	6000032	17	054	0120	00002	0032256
0287	9002	2001621	6000032	03	009	0017	00001	0026870
0288	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00013	0026772
0289	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00014	0037829
0292	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00015	0026053
0294	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00016	0035086
0303	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00017	0029021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

SEC. FUNC.	PROG.	PROY.	ACTIV.	FUNC.	DIV. FUNC.	GRUPO FUNC.	META	FINALIDAD
0313	9002	2001621	6000032	03	006	0010	00018	0000434

b) Presupuesto:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
2,262,527.00	1,743,572.00	1,736,182.47	99.58%

META	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE) - DEVENGADO	
			MONTO	%
0165		46,427	46,426.83	0.0%
0166		62,725	60,624.55	100.0%
0167		75,090	75,089.95	96.65%
0175		66,393	66,392.45	100.0%
0176		62,630	62,629.29	100.0%
0177		62,833	62,832.41	100.0%
0213		138,585	138,584.35	100.0%
0238		21,826	21,825.97	100.0%
0246		37,900	37,900.00	100.0%
0247		91,096	88,595.15	100.0%
0248		29,800	29,800.00	97.25%
0252		30,142	30,141.60	100.0%
0256		54,084	54,083.45	100.0%
0257		134,306	134,305.32	100.0%
0281		42,041	42,040.01	100.0%
0285		48,939	48,938.97	100.0%
0286		47,441	47,440.30	100.0%
0287		47,408	46,639.98	100.0%

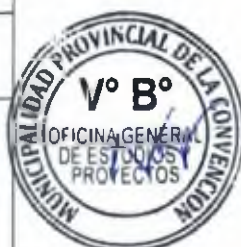
c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
1	BITHIA ROZAS SILVA	JEFE DE LA OPMI	ECONOMSITA	CAS CONFIANZA	03/01/2024	31/12/2024
2	SOFFY ANGELICA VALDIVIA PALIZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	BACH.ECONOMIA	ORDEN DE SERIVICO	01/02/2024	23/12/2024
3	DACK JACKSON OPORTO VALVERDE	ANALISTA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO, GESTION DE INVERSIONES Y GESTION PRESUPUESTARIO	BACH.ECONOMIA	ORDEN DE SERIVICO	01/02/2024	02/12/2024
4	ALAN ANTHONY SALAS VERA	ASISTENTE EN SEGUIMIENTO DE INVERSIONES	ECONOMSITA	ORDEN DE SERIVICO	01/02/2024	23/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
5	EDGAR DENIS HINOJOSA ANCHAYA	MONITOR DE INVERSIONES EN LA PLATAFORMA BANCO DE INVERISIONES	ECONOMISTA	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	23/12/2024
6	GINA MIRELLA TITTO GIMENEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH. ADMINISTRACION	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	19/11/2024
7	ROSA ALICIA GALLEGOS SEQUEIROAS	RECEPCION, REGISTRO, CLASIFICACION Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	TEC. CONTABLE	ORDEN DE SERVICIO	05/06/2024	23/12/2024



d) Principales Actividades Realizadas

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	FORMULACIÓN DE PROYECTOS, DE AQUELLAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN NECESARIAS PARA ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES.	01
02	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN MEDIANTE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS.	01
03	REGISTRO LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LAS IOARR.	01
04	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y LOS REGISTROS EN EL BANCO DE PROYECTOS.	01
05	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PLANTEADAS.	01
06	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL BANCO DE PROYECTOS.	01
07	REALIZAR LA DECLARACIÓN DE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	01
08	REGISTRAR AL CAMBIO DE LAS UEI, SIEMPRE QUE NO HAYA EJECUCIÓN FINANCIERA.	01
09	REALIZAR CONSISTENCIAS TÉCNICAS ENTRE EL RESULTADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE CON EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN APROBADO.	01

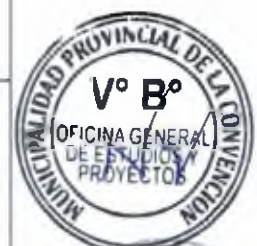
e) Logros

Nº	DOCUMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	NÚMERO DE PROYECTOS FORMULADOS Y APROBADOS	NUMERO	14
02	NUMERO DE IOARR ELABORADOS Y APROBADOS	NUMERO	10
03	CONCLUIR CON LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN HASTA LOGRAR SU VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA DE EVALUACIÓN.	NUMERO	04
04	CONCLUIR CON LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN HASTA LOGRAR SU VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA DE FORMULACIÓN.	NUMERO	05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

1) Proyectos Viables

Nº	CUI	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	MONTO VIABLE
01	2654440	CREACION DEL SERVICIO DE COBERTURA DE TELEFONIA MÓVIL EN LAS CUENCAS DE CHUYAPI, VILCANOTA Y SAMBARAY DEL DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 9,960,478.76
02	2655054	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA COLECTORA DEL JR SANTO DOMINGO SECTOR DE BARRIAL ALTA, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 6,003,416.00
03	2636168	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CACHICATA, ANCAHUACHANA, COCHAYOC, TIOBAMBA, MORRO SECO, MEDIA LUNA Y TIOBAMBA PLAYA, DE LA CUENCA DE VILCANOTA, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 5,278,047.11
04	2649674	OTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES DE BELEMPATA, PASÑAPACANA Y SAN PABLO DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 2,350,518.26
05	2634390	CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE SERRANUYOC BAJO DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 2,271,808.79
06	2627116	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN BARRIAL SARAHUASI A BARRIAL ALTA SARAHUASI, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 1,977,697.20
07	2627632	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN REFORESTACION DE LOS SECTORES DE COCHACASA, HUAYANAY, EMPALIZADA, EMPALIZADA ALTA, YANACCACCA, Y LA JOYA, DEL DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 1,915,529.24
08	2648113	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO EN SANEAMIENTO BASICO EN LA APV. LAS AMERICAS VIA SAMBARAY DE LA CUIDAD DE QUILLABAMBA DEL DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 1,825,286.06
09	2668972	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 LOS SECTORES DE CACAOPAMPA E IPAL DEL DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 1,807,411.96
10	2649679	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 DEL SECTOR DE UMACALLE, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 1,466,957.41
11	2654561	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LOS SECTORES DE SICRIYOC - CALDERA ALTA, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 724,494.65



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

GESTIÓN 2023-2026

Nº	CUI	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	MONTO VIABLE
12	2637461	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELÉCTRICO DOMICILIARIO EN ZONAS URBANAS EN LAS APV VIRGEN DE CHAPI, SEÑOR DE TORRECHAYOC, LAS FLORES DEL VALLE Y SAN JUAN BOSCO DEL SECTOR DE SAN PEDRO - ATOQSAYCO, DEL DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 624,526.82
13	2660792	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN EL CULTIVO DE CHIRIMOYA Y GUANÁBANA EN LOS SECTORES DE HUAYANAY ALTA, LA JOYA, HUAYANAY CENTRO Y PORONCOY, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 2,412,962.93
14	2672434	REACCIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LA URBANIZACIÓN ARANJUEZ DEL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO	S/ 18,722,334.36

g) IOARR aprobados

Nº	CUI	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	MONTO VIABLE
01	2643907	CONSTRUCCION DE ESPACIOS DE CIRCULACIÓN HORIZONTAL Y/O VERTICAL; REMODELACION DE PUESTO COMPLEMENTARIO; EN EL(LA) MERCADO MODELO DE ABASTOS DE LA CIUDAD DE QUILLABAMBA DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 644,220.47
02	2627129	CONSTRUCCION DE CAPTACION DE AGUA; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; REPARACION DE RESERVORIO; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LOS SECTORES DE SANTA BARBARA, CARRIZALES, HIPOLITAYOC, PINTAL, CCOCHAYOC, MORRO SECO, TIOBAMBA CENTRO, TIOBAMBA PLAYA, AGUA DULCE Y MORRO SAN JUAN, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 530,009.71
03	2626558	CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; REMODELACION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) I.E. 50230 DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 474,994.84
04	2660028	REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO, LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCION; EN EL(LA) PACCHAC CHICO Y ARANJUEZ ALTO-HUAYNAPATA DEL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 455,110.78
05	2657473	REPARACIÓN DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO, LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCION; EN EL(LA) SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LOS SECTORES DE ESMERALDA BAJA, ESMERALDA ALTA Y SAN CRISTOBAL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 252,252.93
06	2641051	ADQUISICION DE ASCENSOR; EN EL(LA) PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 238,781.30
07	2654217	REPARACION DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO Y RED DE DISTRIBUCION; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE AGUILAYOC, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 214,545.43





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

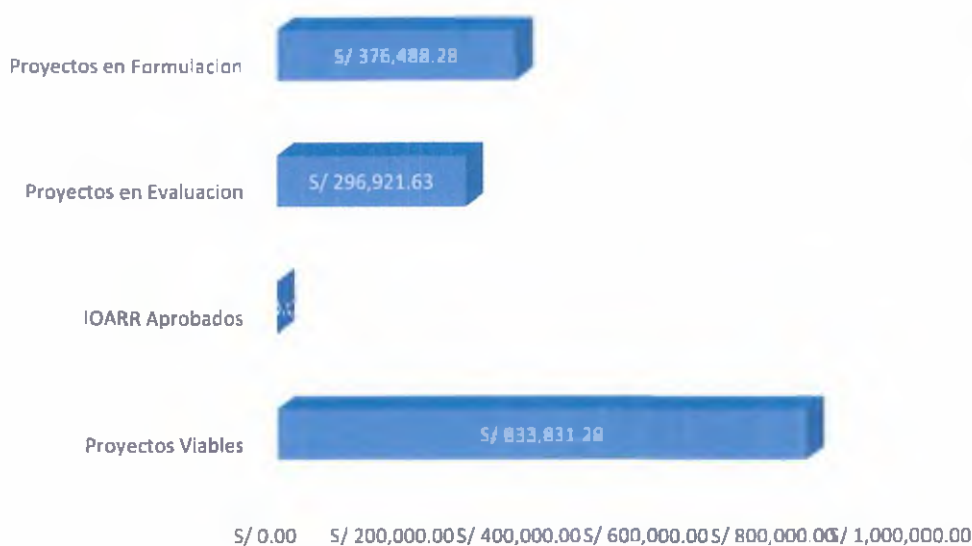
Nº	CUI	NOMBRE DE LA INVERSIÓN	MONTO VIABLE
08	2653264	CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA; EN EL(LA) - PASAJE HUAYANAY, DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 860,484.07
09	2655192	CONSTRUCCION DE RAMPA Y SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES PARA ESTUDIANTES; EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO QUILLABAMBA DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 326,495.35
10	2665398	REPARACIÓN DE CAPTACION DE AGUA, RESERVORIO Y LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE EMPALIZADA GRANDE DEL DISTRITO DE SANTA ANA, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	S/ 605,855.16

h) Resumen

DESCRIPCIÓN	NRO DE INV.	INVERSIÓN	INCIDENCIA
PROYECTOS VIABLES ELABORADOS EN PLANTA	14	S/ 57,341,469.55	42.42%
IOARR APROBADOS EN PLANTA	10	S/ 4,602,750.04	30.30%
PROYECTOS EN ETAPA DE EVALUACION	4	S/ -	12.12%
PROYECTOS EN ETAPA DE FORMULACION	5	S/ -	15.15%
TOTAL	33	S/ 61,944,219.59	100.00%

Gráfico 6: Monto de Inversión

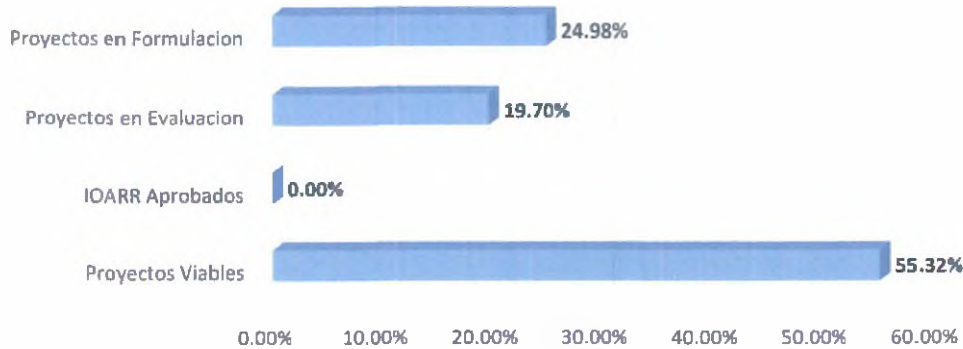
MONTO DE INVERSIÓN



Fuente: Elaboración del equipo técnico.

Gráfico 7: Incidencia según Inversión

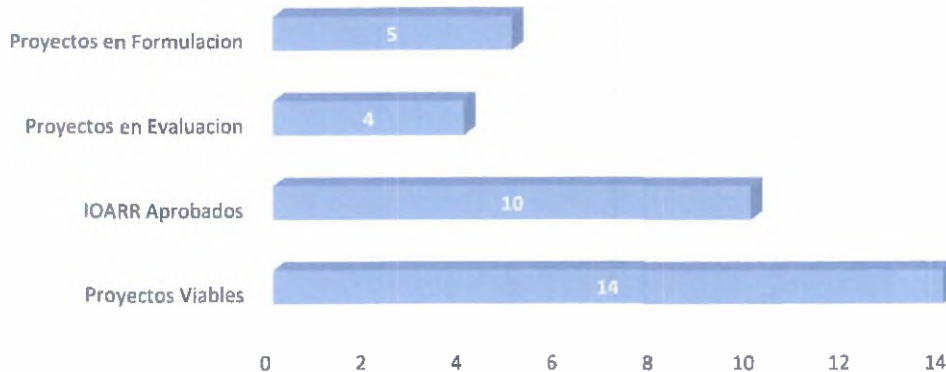
INCIDENCIA SEGÚN INVERSIÓN



Fuente: Elaboración del equipo técnico.

Gráfico 8: Numero de Inversiones 2024

OFEI - NUMERO DE INVERSIONES 2024



Fuente: Elaboración del equipo técnico.

1) Dificultades y Recomendaciones

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	RETRASOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	SE RECOMIENDA CONSIDERAR INCORPORAR CONTROL INTERNO Y LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.
02	RETRASOS EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	-
03	LIMITADOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.	SE RECOMIENDA A LA OFICINA DE INFORMÁTICA MEJORAR LAS CONEXIONES A INTERNET, A TRAVÉS DE UN AUMENTO DE VELOCIDAD Y COBERTURA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
04	EQUIPOS INSUFICIENTES PARA REALIZAR TRABAJOS DE CAMPO.	SE DEBERÁ ADQUIRIR EQUIPOS INFORMÁTICOS ACORDES A LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CAPACIDAD, PROCESADOR DE TEXTOS, AUDIO Y VIDEO.
05	ESCASO COMPROMISO POR PARTE DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. CONFLICTOS SOCIALES.	-
06	CARENCIA O FALTA DE CANALES ADECUADOS PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.	-
07	CARENCIA DE MOVILIDAD PARA TRABAJO DE CAMPO.	-
08	CARENCIA DE EQUIPAMIENTO DE IDENTIFICACIÓN (CHALECOS, POLOS)	-

j) Acciones Pendientes

Nº	ACCIONES
01	CONCLUIR CON LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN HASTA LOGRAR SU VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN EN ETAPA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.
02	CONTAR CON UNA AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO PARA CONCLUIR LOS TRABAJOS DE ESTUDIO DE SUELOS Y EL DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURAS, SANITARIAS Y ELÉCTRICAS.
03	CONCLUIR CON EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA LÍNEA DE PROYECTOS QUE REQUIERAN.

k) Panel Fotográfico

FOTOS	LEYENDA
	"MEJORAMIENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DIVERSIFICACION AGRICOLA - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN EL CULTIVO DE CHIRIMOYA Y GUANÁBANA EN LOS SECTORES DE HUAYANAY ALTA, LA JOYA, HUAYANAY CENTRO Y PORONCOY, DISTRITO DE SANTA ANA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

FOTOS	LEYENDA
	SOCIALIZACIÓN Y FIRMADO DE ACTAS DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO ELECTRICO DOMICILIARIO DE ZONAS RURALES DE LA ASOCIACION PRO VIVIENDA SAN PEDRO EN LA CUENCA DE SAMBARAY DEL DISTRITO DE SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO"
	"REFORESTACION Y CONSERVACION DE SUELOS - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN REFORESTACION EN LOS SECTORES DE PORONCOE, COCHACASA, HUAYANAY CENTRO Y ALTO, EMPALIZADA Y AGUILAYOC, DEL DISTRITO DE SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO"



10.5 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

10.5.1 OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

Presentación

Es una unidad orgánica, responsable de coordinar y promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) en forma transversal en la entidad en el marco del Sistema nacional de Gestión del Riesgo de Desastres; así como también responsable de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0018	0068	300734	5005612	05	016	0036	00001	0160879

b) Presupuesto:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 281,465.00	S/. 416,049.00	S/. 383,845.78	92.26%

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	FREDY NINAJA GIMENEZ	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	INGENIERO GEOLOGO EVALUADOR DE RIESGO - CENEPRED	CAS CONFIANZA	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 036-2024-MPLC/A	09/01/2024	31/12/2024
2	JHON CAVIEDES FERNANDEZ	TÉCNICO ALMACENERO	CIENCIAS AGRARIAS	CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 255-2021-OGRH-MPLC	04/01/2021	INDETERMINADO
3	HUBERDINO CORDOVA PRO	CONDUCTOR	OPERADOR DE VEHÍCULO	CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 254-2021-OGRH-MPLC	04/01/2021	INDETERMINADO
4	MARCO ANTONIO RÍOS ÁLVAREZ	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN	ECONOMISTA	CAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	04/01/2021	INDETERMINADO
5	PERCY ROJAS QUISPE	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	TECNICO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	SERVICIO	-	-	-
6	EDWIN LETONA CONDO RI	CONDUCTOR	OPERADOR DE VEHÍCULO	SERVICIO	-	-	-
7	RAFAEL MEZA RIVEROS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO EN ADMINISTRACION	SERVICIO	-	-	-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

GESTIÓN 2023-2024

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
8	CRISTEL ANTUAN ET TITO RAYO	NOTIFICADOR	ADMINISTRACION	SERVICIO	-	-	-

d) Principales Actividades Realizadas

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	FISCALIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	120
02	INSPECCIÓN OCULAR A VIVIENDAS POR DAÑOS	62
03	EMISIÓN DE CERTIFICADOS ITSE	125
04	ATENCIÓN INMEDIATA DE EMERGENCIAS	25
05	ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CONTROL INCENDIOS FORESTALES	10
06	APOYO HUMANITARIO FAMILIAS AFECTADAS Y/O DAMNIFICADAS	12
07	DESARROLLO DE SIMULACROS NACIONALES Y SIMULACIONES MACRO REGIONALES	06
08	DESCOLMATACIÓN EN PUNTOS CRÍTICOS (RIO SAMBARAY – RIO CHUYAPI)	02

e) Logros.

Nº	LOGROS
01	CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS DISTINTOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.
02	ELABORACIÓN DE PLANES DE GESTIÓN REACTIVA.
03	EVALUACIÓN DE SIMULACROS NACIONALES Y SIMULACIONES MACRO REGIONALES.
04	DESARROLLO DE CAPACIDADES EN INCENDIOS FORESTALES A ENTIDADES PÚBLICAS Y COMUNIDADES EN EL DISTRITO DE SANTA ANA.

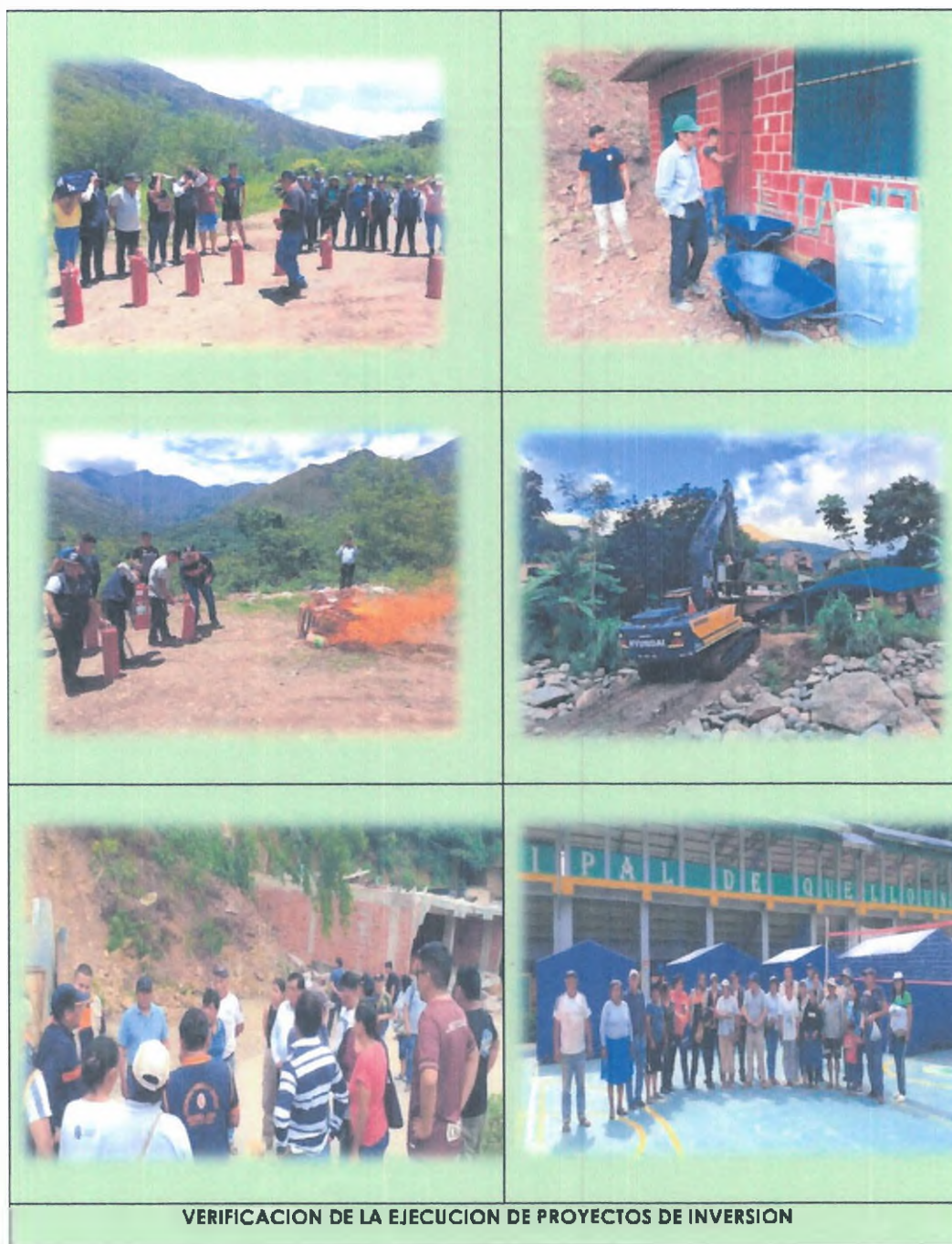
f) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	DEMORA EN LOS TRÁMITES DOCUMENTARIOS DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS.	SE RECOMIENDA VIABILIZAR CON MAYOR RAPIDEZ LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LAS DIFERENTES OFICINAS.
02	FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES: -ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS Y -ACTUALIZACIÓN DE IMPRESORAS. -MUEBLES ERGOMICOS	SE RECOMIENDA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS EQUIPOS COMPUTACIONALES Y MATERIALES PARA ASÍ PODER TENER MEJOR DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES.

g) Acciones Pendientes – 2024.

Nº	ACCIONES
01	DESCOLMATACIÓN EN EL SECTOR DE POROMATE.

h) Panel Fotográfico



10.5.2 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

Presentación

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria – Secretaria General, es un órgano de apoyo encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario, archivo de la municipalidad. Está a cargo de un funcionario de confianza, que depende funcional y jerárquicamente de la alcaldía.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROG R	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0082	9001	3999999	5000002	03	006	0007	00003	0094980

b) Presupuesto

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 140,550	S/. 356,195.00	S/. 329,766.42	92.58

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	Mod. De Contratación	Dcto. de Designación	Periodo de Contratación	
						Del	Al
01	NATALIA MORA YAÑAC	JEFA DE OFICINA	ABOGADA	CAS CONFIANZA	R/A N°01-2024	02/01/2024	31/12/2024
02	LIZANDRO CABRERA PEÑA	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CAS INDETERMINADO	D.L.1057	01/01/2024	31/12/2024
03	MADELEY NE YAURE HUALLPA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TRAMITE ADMINISTRATIVO	CAS INDETERMINADO	D.L. 1057	01/01/2024	31/12/2024
04	EDUARDO JESUS ESCALANTE CARBAJAL	ASISTENTE LEGAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	LOCACIÓN DE SERVICIO	LOCACION DE SERVICIOS	01/02/2024	31/12/2024
05	HENRY ALEX OBLITAS SALAS	ESPECIALISTA LEGAL	ESPECIALISTA LEGAL	LOCACIÓN DE SERVICIO	LOCACIÓN DE SERVICIO	14/06/2024	31/12/2024

d) Principales Actividades Realizadas

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	REDACCIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO	163
02	REDACCIÓN DE DECRETOS DE ALCALDÍA	08
03	REDACCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES	44
04	REDACCIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA	788





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
05	REDACCIÓN DE ACTAS	23
06	REDACCION DE CONVENIOS	24
07	EMISION DE TITULOS	22
08	EMISION DE INFORMES	386
09	EMISION DE MEMORANDUMS - MULTIPLES	208
10	EMISION DE OFICIOS	139
11	EMISION DE CARTAS - CIRCULARES	71

e) Logros

Nº	LOGROS
01	ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS - 2024
01	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS SESIONES SOLEMNES POR FESTIVIDADES DE LA PROVINCIA.
02	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA MISA POR FESTIVIDADES DE LA PROVINCIA.
03	ENTREGA DE LOS TITULOS DE PROPIEDAD A LOS BENEFICIARIOS DE LAS DIFERENTES ASOCIACIONES DE VIVIENDA.
04	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A PERSONAJES ILUSTRES EN LOS MESES DE JULIO Y NOVIEMBRE.
05	SALUDOS POR ANIVERSARIOS EN SUS MESES JUBILARES A LOS DIFERENTES DISTRITOS, ORGANIZACIONES CIVILES Y ENTIDADES PÚBLICOS – PRIVADAS.
06	ENTREGA DE UNIFORMES A REGIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCIÓN.
07	ENTREGA DE CANASTAS NAVIDEÑAS A REGIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCIÓN.

f) Dificultades y Recomendaciones

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE CELERIDAD DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, UNIDADES Y JEFATURAS, EN LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTAN LOS DIFERENTES PUNTOS A INCLUIR EN LAS AGENDAS A TRATAR EN LAS SESIONES DE CONCEJO.	DAR PRIORIDAD A LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES DE CONCEJO.
02	DEMORA EN LA VISACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN ALGUNAS ÁREAS.	DAR MAYOR CELERIDAD A LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR ESTA OFICINA PARA SU TRÁMITE.
03	FALTA O LIMITACIÓN EN ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL A ESTA OFICINA.	
04	EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA Y ESCANER) EN MAL ESTADO.	RENOVACIÓN DEL EQUIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA).

g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
01	SOLICITUD PRESENTADA PARA LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO
02	REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA
03	MAYORES DILIGENCIAS EN LOS TRABAJOS DOCUMENTARIOS

h) Panel Fotográfico



10.5.2.1.1 OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO.

Presentación

Es una unidad orgánica, responsable de la recepción, procesamiento, distribución de la documentación presentada ante la Municipalidad conforme a las normas contenidas en la ley de procedimientos administrativos general y el T.U.P.A. de la Municipalidad Provincial de La Convención.

Asimismo, las funciones básicas de la Oficina de Trámite Documentario son las siguientes:

- Recepción, procesamiento de documentos presentado por usuarios e instituciones públicas y privadas, en forma físico y virtual.
- Distribuir los documentos recepcionados a las respectivas gerencias de línea, unidades y oficinas.
- Orientar al administrado en el seguimiento de sus solicitudes presentadas.
- Llevar un registro ordenado y cronológico sobre la documentación recibida de los administrados.
- Proyección de constancias de publicación de edictos judiciales, ordenanzas municipales y publicación del ANA.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0214	9002	3999999	5000401	03	004	0005	00001	0000888

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)
16,036.00	22,436.00	22,413.69
		99.90

c) Personal que labora en la Unidad Orgánico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALI D.	MODAL ID. DE CONTR AT.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	JUSTO LUCAS CCORIMANY A FLOREZ	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTA RIO	SECUNDARIA COMPLETA	PERSONA L NOMBRA DO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 522-2019-GM- MPLC	05/01/201 1	INDETERMINADO
2	IRAIDA IRIOSKA SERRANO PIMENTEL	ASISTENTE ADMINISTRATI VO	ESTUD. DE CONTABILIDA D	PERSONA L CAS	CONTRATO ADMINISTRATIV O DE SERVICIOS Nº 270-2021- URH-MPLC	04/01/202 1	INDETERMINADO
3	OLIMPIA GIL DE ZANABRIA	GESTOR DOCUMENTA RIO	SECUNDARIA COMPLETA	POR SERVICIO	O/S	22/01/202 4	28/12/2024
4	SAUL CHILQUETU MA RAMOS	REGISTRO DE DOCUMENTO S	EGRESADO DE DOCENCIA	POR SERVICIO	O/S	20/03/202 4	28/12/2024
5	GRETY FIGUEROA MEDINA	DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTO S	ESTUD. DE MEDIO AMBIENTE	POR SERVICIO	O/S	22/09/202 4	23/12/2024

d) Principales actividades realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADO POR USUARIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EN FORMA FÍSICO Y VIRTUAL	34,430
02	DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS A LAS RESPECTIVAS OFICINAS, UNIDADES Y GERENCIAS DE LÍNEA	34,430
03	PROYECCIÓN DE CONSTANCIAS DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS JUDICIALES, ORDENANZAS MUNICIPALES Y PUBLICACIÓN DEL ANA.	172

e) Logros.

N°	LOGROS
01	EL AÑO 2024 SE RECEPCIONÓ 34,430 DOCUMENTOS PARA TRÁMITE EN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD EN FAVOR DE LOS ADMINISTRADOS.

f) Dificultades y recomendaciones.

N°	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE PRESUPUESTO	SE RECOMIENDA MAYOR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO 2025.
02	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES (MUEBLES)	SE RECOMIENDA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORA Y MUEBLES PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES.
03	RETRASOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.	SE RECOMIENDA AGILIZAR LOS TRÁMITES DE REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PUESTO QUE HAY MUCHO RETRASO POR PARTE DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
04	DIFICULTAD PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD	SE RECOMIENDA LA COORDINACIÓN CON LAS GERENCIAS DE LÍNEA CON EL PERSONAL QUE LABORA A SU CARGO.

g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
01	COORDINAR CON ARCHIVO CENTRAL PARA LA RECEPCIÓN DE CUADERNOS DE CARGO PARA SU CUSTODIA.

b) Panel Fotográfico





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.5.2.1.2 ARCHIVO CENTRAL.

Presentación

El Área de Archivo Central es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades archivísticas a nivel Institucional, así como, de la administración, custodia y conservación de la documentación proveniente de los Archivos de Gestión de cada una de las Oficinas Administrativas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad. Esta oficina depende jerárquica y administrativamente de Secretaría General.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD- PRY	ACT-AL OBRA	FUNCIO N	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDA D
0084	9002	399999 9	5000002	03	006	0007	00004	0018298

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
56,652.80	89,111.00	89,111.00	100

c) Personal que labora en la unidad orgánica

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N º	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACI ÓN.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	PRIMITIVA VELARDE ALFARO	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	AUXILIAR EN DIGITALIZACI ÓN	SERVICIO	COMPROBA NTE DE PAGO 2006	JULIO	NOVIEMB RE
2	IRIS J. ORTIZ SUAREZ	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	AUXILIAR EN DIGITALIZACI ÓN	SERVICIO	COMPROBA NTE DE PAGO 2005	JULIO	AGOSTO
3	NORMA CUELLAR MORALES	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	AUXILIAR EN DIGITALIZACI ÓN	SERVICIO	RESOLUCION DEL AÑO 2012	JULIO	OCTUBRE
4	INGRID DANNA VILLEN A CARPIO	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	AUXILIAR EN DIGITALIZACI ÓN	SERVICIO	COMPROBA NTE 2010	MAYO	OCTUBRE
5	GREY FIGUEROA MEDINA	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	AUXILIAR EN DIGITALIZACI ÓN	SERVICIO	COMPROBA NTE DE PAGO 2011	MAYO	NOVIEMB RE
6	USBHET CATUNTA VILLASANT E	DIGITADORA DE DOCUMENTO S	BUSQUEDA EN ORDENAMIE NTO DE DOCUMENTO	SERVICIO	DOCUMENTO S VARIOS	MAYO	JULIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N. o	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
7	ROXANA CAPAROMERMA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	BUSQUEDA EN ORDENAMIENTO DE DOCUMENTO	SERVICIO	DOCUMENTOS VARIOS	MAYO	AGOSTO
8	ANABEL SELIS HUAMAN	GESTION DOCUMENTARIA	AUXILIAR DE DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	COMPROBANTE DE PAGO DEL AÑO 2007	JULIO	NOVIEMBRE
9	KIARA JHUESMAR MELLADO CUEVA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	AUXILIAR DE RECEPCION DE DOCUMENTO	SERVICIO	REVISION Y ENTREGA	JULIO	SEPTIEMBRE
10	MARIA JOSE HIDALGO QUINTANA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	AUXILIAR EN DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	DIGITALIZACIÓN DE ORDENANZAS Y ACUERDO	JUNIO	SEPTIEMBRE
11	MARIA GABRIELA MOSQUEIRA MAMANI	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	AUXILIAR EN DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	DIGITALIZACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO AÑO 2013	ABRIL	SEPTIEMBRE
12	SAUL QUISPE MEZA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS, ORDENAMIENTO	SERVICIO	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS VARIOS	JULIO	AGOSTO
13	AQUELINA HURTADO PERCA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	BUSQUEDA DE DOCUMENTO	SERVICIO	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS	ABRIL	JUNIO
14	GABRIELA HELDY VBELASCO DAZA	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	AUXILIAR EN DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	DIGITALIZACIÓN DE RESOLUCIONES DE AÑOS ANTERIORES	JUNIO	SEPTIEMBRE
15	LADY NAYSSA LAZO OTUMBE	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	AUXILIAR EN DIGITALIZACIÓN	SERVICIO	DIGITALIZACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO 2014	JUNIO	DICIEMBRE
16	SHIRLEY ESTRELLA GALLEGO DELGADO	DIGITADORA DE DOCUMENTOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SERVICIO	ENCARGADO DE SECRETARIA DE ARCHIVO	AGOSTO	DICIEMBRE



d) Principales Actividades Realizadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	AUTENTIFICAR COPIAS SOLICITADAS (FEDATAR)	20,700
2	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES	800
3	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	2040
4	ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS	40
5	ORGANIZACIÓN ALFABETICA DE DOCUMENTOS (COMPROBANTES DE PAGO)	3000
6	ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	2900
7	RECEPCION DE DOCUMENTOS	837
8	REGISTRO DE DOCUMENTOS	837
9	VERIFICAR EXPEDIENTES	400

e) Logros

Nº	LOGROS
1	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Y ELABORACION DE INFORMES EN RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS SOLITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPLC.
2	ORDEN DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, COMPROBANTES DE PAGO DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCIONES.
3	RECEPCION DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES HASTA EL 30 DE JUNIO PARA SU CUSTODIA DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPLC.
4	RECEPCION DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y OTROS PARA SER FEDATADO.
5	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES DE LOS AÑOS ANTERIORES QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL-MPLC
6	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Y ELABORACION DE INFORMES EN RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS SOLITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA MPLC.

f) Dificultades y Recomendaciones

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE COMPUTADORAS PARA LA DIGITACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE EN LA OFICINA DE PAVAYOC.	ES DE URGENCIA SU ABQUISICION PARA REALIZAR DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PENDIENTES
02	FALTA DE VENTILACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA OFICINA DE PAVAYOC Y LA EX FÁBRICA DE TUBOS.	ES DE URGENCIA SU ADQUISICION PARA EL PERSONAL QUE LABORA POR QUE NO TENEMOS
03	FALTA INSTALACIÓN ADECUADA DE CABLES DE INTERNET Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	ES NECESARIO CONTAR CON INTERNET TODO EL DIA PARA LA ATENCION
04	FALTA DE MUEBLES (ANDAMIOS, ESTANTES) PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS.	ES DE URGENCIA LA ABQUISICION DE ANDAMIOS PARA EL ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS
05	FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL.	ES NECESARIO CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO
06	FALTA DE MOVILIDAD DE PERSONAL EN EL TRAMO DE EXFABRICA DE TUBO-ALMACÉN DE PAVAYOC.	ES DE URGENCIA LA ADQUICISION DE MOTOS LINEALES PARA QUE SE MOVILICE EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ALMACEN DE PAVAYOC
07	NO TENEMOS ACCESO ADECUADO AL ALMACÉN DE PAVAYOC ES UNA TROCHA CARROZABLE QUE ESTÁ EN MAL ESTADO.	NECESITA MANTENIMIENTO LA TROCHA CARROZAL

g) Acciones Pendientes-2025

Nº	ACCIONES
1	VERIFICAR LA EJECUCION DE GASTO DE ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL
2	CONSTRUCCION DE NUEVOS AMBIENTES COMO EN EL ALMACEN DE PAVAYOC, EN EX FABRICA DE TUBOS
3	ELIMINACION DE DOCUMENTOS PENDIENTES DESDE EL AÑO 1990 A 2003
4	REQUERIMIENTOS DE AMDAMIOS METALICOS, PARA BIEN CUSTODIO DE DOCUMENTOS EXSISTENTES
5	CONTRATACION DE PERSONAL CON EXPERENCIA EN ELIMINACION DE DOCUMENTO EN ACERVO DOCUMETAL
6	REQUERIMIENTO DE VENTILADORES COMPUTADORAS PARA DIGITACION DE DOCUMENTOS ELIMINADOS
7	MOVILIDAD MOTO LINEAL PARA MOVILIZARSE AL ALMACEN DE ARCHIVO CENTRAL DE PAVAYOC



h) Panel Fotográfico



ACTIVIDADES DE ARCHIVO CENTRAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.5.3 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

Presentación

La Oficina de Imagen Institucional y Protocolo (OIIP) es una unidad orgánica fundamental en la gestión de la Municipalidad Provincial de La Convención, cuyo objetivo principal es gestionar las relaciones públicas y garantizar la correcta organización de los eventos y actividades protocolares que se desarrollan en la institución. La oficina también se encarga de proyectar la imagen institucional de la municipalidad, asegurando que la comunicación y la presencia pública de la institución sean coherentes con su misión, visión y valores.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
072	9001	3999999	500002	03	006	00007	00004	0036844

b) Presupuesto:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/ 96.601.00	S/ 349,001.00	S/ 344,001.00	98%

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
N°	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
01	JOSE QUINONES	AUXILIAR	RESOLUCION 537-2019	RESOLUCION	INDEFINIDO	
02	DAVID VARGAS	COORDINADOR DE EVENTOS Y GRABACIONES INSTITUCIONALES	REGIMEN LABORAL D.L. N° 1057 CAS	CONTRATO	INDEFINIDO	
03	HARRY ARAGON		REGIMEN LABORAL D.L. N° 1057 CAS	CONTRATO	INDEFINIDO	
	MARIO CONCHA CESPEDES	PRODUCCION DE MATERIAL AUDIVISUAL	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	002/02/2024	31/12/2024
04	ABILEDO BOBDIYA	DIGITACION DE DOCUMENTOS Y PRODUCCION DE VOZ	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	31/06/2024
05	JOSETH ELEANOR TOLEDO HUANA CO	CLASIFICACION Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/05/2024	16/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA						
Nº	NOMBRE	CARGO	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
06	JULIO CHAVEZ MOSQUERA	DIGITAZION DE DOCUMENTOS Y PRODUCCION DE VOZ	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/05/2024	31/12/2024
03	LUZ CLARITA AUCAPUMA	CONDUCCION TELEVISIVO	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/09/2024	31/12/2024
04	JULIO CESAR HUAMANI SANTOS	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS-2024	CONTRATO	16/08/2024	31/12/2024
05	HABRAN SUNI	GESTOR DE REDES SOCIALES	CAS-2024	CONTRATO	16/08/2024	31/12/2024
06	GLADYS PAPA	MAESTRO DE CEREMONIA	SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	28/11/2024	28/12/2024

d) Principales Actividades Realizadas

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	RELACIONES PÚBLICAS: GESTIONAR LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES, AUTORIDADES Y EL PÚBLICO EN GENERAL, PROMOVRIENDO UNA COMUNICACIÓN EFICAZ Y UNA IMAGEN POSITIVA DE LA MUNICIPALIDAD	12 MESES
02	PROTOCOLO EN EVENTOS: ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROTOCOLARIOS DE EVENTOS OFICIALES, RECEPCIONES, CEREMONIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS, GARANTIZANDO QUE SE SIGAN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS.	12 MESES
03	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: REDACCIÓN Y DIFUSIÓN DE COMUNICADOS, BOLETINES Y NOTAS DE PRENSA, ASEGURANDO UNA CORRECTA TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA.	12 MESES
04	ASESORÍA EN PROTOCOLO: PROPORCIONA ASESORÍA A AUTORIDADES MUNICIPALES Y FUNCIONARIOS EN LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTOS OFICIALES, TANTO A NIVEL INTERNO COMO EN SU INTERACCIÓN CON OTRAS ENTIDADES.	12 MESES
05	GESTIÓN DE LA MARCA: SUPERVISIÓN COHERENTE DE LA MARCA INSTITUCIONAL EN TODOS LOS MATERIALES Y SOPORTES OFICIALES, COMO DOCUMENTOS, CARTELES, Y MEDIOS DIGITALES.	12 MESES
06	PRODUCCION DE MATERIAL TELEVISIVO	12 MESES
07	MANEJO DE REDES SOCIALES	12 MESES
08	ELABORACION DE MATERIAL AUDIOVISUAL	12 MESES
09	ELABORACION DE FLYERS, SPOTS Y PLACAS RECORDATORIAS	12 MESES
10	MANEJO DEL AUDITORIO MUNICIPAL PARA LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES	12 MESES
11	ELABORACION DE SERVICIOS Y COMPRAS	12 MESES
12	ORGANIZACIÓN DE ISAMIENTOS DE BANDERAS DOMINICALES	12 MESES
13	TRANSMISIONES EN VIVO	

e) Logros

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
01	AUMENTO DE SEGUIDORES EN LAS DIFERENTES REDES SOCIALES DE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
02	ADQUISICION DE EQUIPOS DE SONIDO Y FILMAORAS DE ULTIMA GENERACION.
03	IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA MARCA INSTITUCIONAL EN MATERIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN, AUMENTANDO EL RECONOCIMIENTO Y VISIBILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD
04	RECEPCIÓN ADECUADA DE AUTORIDADES Y VISITANTES DISTINGUIDOS, FORTALECIENDO LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y PROYECTANDO UNA IMAGEN DE CORDIALIDAD Y PROFESIONALISMO.
05	INCREMENTO EN LA EFICACIA DE LOS COMUNICADOS Y BOLETINES, FACILITANDO EL ACCESO A INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE ACTIVIDADES Y DECISIONES DE LA MUNICIPALIDAD.
06	REALIZACIÓN DE ACTOS OFICIALES Y CEREMONIAS IMPORTANTES CON ALTA ORGANIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PROTOCOLARES, LOGRANDO UNA CORRECTA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.
07	CONSISTENCIA EN EL USO DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA MUNICIPALIDAD, MEJORANDO LA PERCEPCIÓN PÚBLICA Y GENERANDO CONFIANZA EN LA CIUDADANÍA.
08	PRODUCCION DE MATERIAL INFORMATIVO AUDIOVISUAL
09	DIFUSION POR MEDIS DIGITALE SY MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRADICIONALES (INSTAGRAM, TIK TOK, FACEBOOK, RADIO TELEVISION Y PRENSA ESCRITA)
10	DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO PARA IMPRESION



f) Dificultades y Recomendaciones

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE RECURSOS: LIMITACIONES EN PRESUPUESTO Y PERSONAL PARA LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN ÓPTIMA DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE GRAN ENVERGADURA.	AUMENTAR RECURSOS Y PERSONAL: FORTALECER EL ÁREA CON MAYOR PRESUPUESTO Y PERSONAL CAPACITADO PARA MEJORAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y LA VISIBILIDAD INSTITUCIONAL.
02	DESAFÍOS EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS: PROBLEMAS PARA ASEGURAR UNA EJECUCIÓN FLUIDA Y COORDINADA DE EVENTOS IMPORTANTES DEBIDO A FALTA DE PERSONAL CAPACITADO O RECURSOS ADECUADOS.	FORTALECER LA COMUNICACIÓN: MEJORAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DIGITALES Y MEDIOS TRADICIONALES, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA Y FLUIDEZ DE LA INFORMACIÓN.
03	FALTA DE IMPLEMENTACION MOBILIARIO PARA EL AUDITORIO MUNICIPAL PARA UNA ADECUADA GESTION DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	MAYOR IMPLMENTACION DE MOBILIARIOS PARA EFECTUAR UNA ADECUADA GESTION EN LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES
04	FALTA DE RECURSOS TECNOLOGICOS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE MATERIAL AUDIOVISUAL (FOTOGRAFIAS Y VIDEO), DIFICULTADES DE COMUNICAINES CON LA DIFERENTES GERENCIAS PARA LA ADECUADA GESTION DE LOS RECURSOS DESTINAS A LA DIFUSION	CONTAR CON RECURSOS TECNOLOGICOS ADECUADOS PARA REALIZAR UNA ACTIVIDAD EFICAS



g) Acciones pendientes - 2025

Nº	ACCIONES
01	CAPACITACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL: OFRECER ENTRENAMIENTOS REGULARES EN TEMAS DE PROTOCOLO, RELACIONES PÚBLICAS Y MANEJO DE CRISIS, PARA MEJORAR LA PROFESIONALIZACIÓN DEL EQUIPO.
02	ACTUALIZAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL: REALIZAR UNA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA IDENTIDAD VISUAL DE LA MUNICIPALIDAD (LOGOTIPOS, COLORES, MATERIAL GRÁFICO) PARA MANTENERLA MODERNA Y ATRACTIVA.

Nº	ACCIONES
03	FORTALECER LA PRESENCIA DIGITAL: DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DIGITAL MÁS ACTIVA, UTILIZANDO REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS ONLINE PARA LLEGAR DE MANERA MÁS EFECTIVA A LA CIUDADANÍA.

h) Panel Fotográfico



**10.5.4 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTACIÓN**

La Oficina General de Administración es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable de la correcta administración de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad Provincial de La Convención, labor que realiza con la participación de los diferentes sistemas administrativos con que cuenta la Entidad, entre ellos la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Control Patrimonial y Almacén Central, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el desarrollo de las actividades y proyectos de los órganos conformantes de la Municipalidad, dentro del marco de la legalidad que regulan dichos procesos.

Durante el año 2024 se logró una ejecución de Gasto del **89.58%** del presupuesto asignado para el 2024.

En el año 2024 se logró trabajar en forma coordinada con las diferentes unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de La Convención, principales áreas que demandan bienes y servicios para la ejecución de proyectos, lo mismo con las Autoridades (alcalde y Regidores), por lo que presentamos la memoria de gestión, donde se presenta un resumen de las labores realizadas durante el Periodo 2024.



a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0094	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00006	0309075

b) Presupuesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/ 1,464,666.00	S/ 1,792,355.00	S/ 1,605,613.66	89.58

c) Personal que labora en la unidad orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	ZORAIDA LLERENA DELGADO	DIRECTORA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ABOGADA.	SPAR	RESOLUCION DE ALCALDIA N°315-2024-MPLC/A	02/07/2024	31/12/2024
2	PAUL JEAN BARRIOS CRUZ	DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ABOGADO.	SPAR	RESOLUCION DE ALCALDIA N°003-2024-MPLC/A	02/01/2024	01/07/2024
3	YHASMA NI RAYO LAUPA	PROFESIONAL III	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	CAS INDETERMINADO	CONTRATO	04/01/2021	INDETERMINADO
4	BETTY ZUNIGA CRUZ	PROFESIONAL I	ABOGADA.	CAS INDETERMINADO	CONTRATO	04/01/2021	INDETERMINADO
5	KAREN LIZBETH BAREN A HERENCIA	TECNICO I	TECNICO EN CONTABILIDAD	CAS	CONTRATO	04/01/2021	INDETERMINADO
6	ROQUE MAMAN I ZAIDA	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA	LIC. ADMINISTRACION	CAS	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
7	JULIO CESAR SILVA HUAMAN	ESPECIALISTA EN GESTION LEGAL	ABOGADO.	LOCACION DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	CONTRATO O/S	02/02/2024	30/12/2024
8	HELEN BERENISSE CESPEDES CAYO	OPERADOR ADMINISTRATIVO	BACH. ECONOMIA	CAS	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
9	GIOVANNI TEOFILO LUQUE ARAGON	ASISTENTE LEGAL	ABOGADO.	CAS	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
10	KRIS BRENDA CHALLCO TERAN	SECRETARIA	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO	CAS	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
11	LESLIE KATHERINE HANCCO ESTUMBELO	OPERADOR ADMINISTRATIVO	BACH. CONTABILIDAD	CAS	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
12	JIMMY NESTOR TITO MUÑOZ	OPERADOR ADMINISTRATIVO	TEC. CONTABILIDAD	CAS	CONTRATO	03/06/2024	31/12/2024

d) Principales actividades realizadas

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	EMISION DE INFORMES	DOCUMENTO	2128
02	EMISION DE MEMORÁNDUM	DOCUMENTO	2577
03	EMISION DE MEMORANDUM MULTIPLE	DOCUMENTO	0126
04	EMISION DE OFICIOS	DOCUMENTO	0194
05	EMISION DE CARTAS	DOCUMENTO	0679
06	EMISION DE RESOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN	DOCUMENTO	1354
07	EFFECTUAR ACCIONES DE CONTROL DE DOCUMENTACION	ACCION	0012
08	GESTION ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL,	SERVICIO	0011
09	GESTION DE MANEJO DE CAJA CHICA.	ACCION	0006
10	PARTICIPACION EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD PARA COORDINACIONES CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ACCION	0012

e) Logros.

N°	LOGROS
01	PAGO OPORTUNO DE SERVICIOS BÁSICOS BRINDADOS A LA ENTIDAD PERIODO 2024.
02	PARTICIPACIÓN DE MANERA ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION, PERIODO 2024.
03	PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA VENTA DE BOLETOS Y CONTROL DE INGRESO A LA "XVII EXPO FERIA DE LA MANCOMUNIDAD AMAZÓNICA DE LA CONVENCION - SAMBARAY 2024"
04	CONTROL DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE ÍNDOLE FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTARIA, LAS CUALES PERMITAN ASEGURAR UNA OPERACIÓN Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.
05	PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA ORGANIZACIÓN DE LA "FIESTA INFANTIL POR EL ANIVERSARIO PROVINCIAL", ACTIVIDAD PROGRAMADA POR LA CELEBRACIÓN DE LOS CLXVII ANIVERSARIO DE CREACIÓN POLÍTICA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION
06	CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, LEYES LABORALES, INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, Y OTRAS DECLARACIONES JURADAS DE COMPETENCIA ADMINISTRATIVA, EN LOS PLAZOS PREVISTOS Y ACORDE A LAS NORMAS VIGENTES PARA CADA CASO.
07	IMPLEMENTACIÓN DE REGISTRO DE DECLARACIONES JURADAS DE LA CONVTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
08	SE HA GERENCIADO EL POTENCIAL HUMANO, LOS RECURSOS FINANCIEROS, LOGÍSTICOS, CON OBSERVANCIA DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES VIGENTES EN FUNCIÓN A SU CUMPLIMIENTO.
09	SE EMITIERON ACTOS RESOLUTIVOS A FIN DE RESOLVER DIVERSOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA DADA.

f) Dificultades y recomendaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	ERRORES DEL ÁREA USUARIA DE LAS DIFERENTES OFICINAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD AL MOMENTO EMITIR DOCUMENTOS DE CONFORMIDADES DE LOS BIENES Y SERVICIOS.	CAPACITACIONES POR PARTE DE SUS DIRECTORES, GERENTES Y JEFES DE LÍNEA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CUANTO A TRAMITE DOCUMENTARIO, CON EL OBJETIVO DE NO INCURRIR EN ERRORES DE REDACCIÓN (FORMA Y FONDO).
02	FALTA DE PRESUPUESTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN CUMPLIR LAS METAS U OBJETIVOS TRAZADOS.	EL ÁREA USUARIA DEBE PREVER CON ANTELACIÓN EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA SOLICITAR VIÁTICOS O HABILITOS A FIN DE NO ENTORPECER EL PROCESO Y SE PUEDA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS TRAZADOS.
03	INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS INTERNAS DE NUESTRA ENTIDAD.	CAPACITAR DE FORMA PERMANENTE AL PERSONAL QUE LABORA EN NUESTRA INSTITUCIÓN REFERENTE A LAS DIRECTIVAS EXISTENTES Y SU APLICACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ACLARAR POSIBLES INCÓGNITAS, CON EL PROPÓSITO QUE NO EXISTAN ERRORES.
04	INCUMPLIMIENTO EN LA RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y HABILITOS POR FALTA DE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.	SE RECOMIENDA QUE LOS VIÁTICOS Y HABILITOS SE TRAMITEN CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN Y QUE LA RENDICIÓN SE REALICE SEGÚN LAS DIRECTIVAS INTERNAS DE NUESTRA ENTIDAD.
05	FALTA DE SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LAS ÁREAS USUARIAS RESPONSABLES.	DISPONER EL CUMPLIMIENTO Estricto EN EL CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PLANILLAS D.L. 276 Y D.L. 728, CON EL FIN DE NO INCURRIR EN EL PAGO DE MULTAS E INTERESES (OBLIGACIONES TRIBUTARIAS) LAS CUALES GENERARÍAN PERJUICIOS ECONÓMICOS A NUESTRA ENTIDAD.
06	DEMORA EN LA PRESENTACIÓN DE PLANILLAS D.L. 276 Y D.L. 728, DIFICULTANDO EL PROCESO DE PAGO OPORTUNO DE LOS BENEFICIOS SOCIALES Y TRIBUTARIOS.	DISPONER LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL T - REGISTRO, PARA QUE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS LO INCORPORE EN EL PLAME.



g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
01	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS NO TRAMITADOS PARA SU DEVENGADO COMO: - ÓRDENES DE COMPRA, - ÓRDENES DE SERVICIO, PARA RECONOCIMIENTO DE DEUDA.
02	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS NO TRAMITADOS PARA SU GIRADO COMO: - ÓRDENES DE COMPRA, - ÓRDENES DE SERVICIO, - PLANILLA DE REMUNERACIONES.
03	PENDIENTES DE CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2024.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACCIONES
04	TRÁMITE PARA LA APERTURA DE FONDOS DE CAJA CHICA GASTO CORRIENTE PARA SER DESTINADO A GASTOS MENORES EN APLICACIÓN A LA DIRECTIVA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION.
05	PROPUESTA PARA LA RECONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA, PARA EL AÑO FISCAL 2024.
06	TRAMITE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS ANTE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LA CONVTRALORÍA GENERAL, CORRESPONDIENTE AL 2024.

h) Panel fotográfico



10.5.4.1 OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Presentación

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es el órgano de apoyo de tercer nivel organizacional, encargado de administrar los recursos humanos de la municipalidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, conduciendo los procesos de selección, contratación evaluación, control de asistencia y permanencia, sistema único de remuneraciones, pensiones y otros beneficios así como propiciar una cultura organizacional que permita lograr mayores niveles de productividad y calidad de los servicios municipales desarrollando una óptima fuerza laboral altamente competitiva y comprometida con los objetivos institucionales.

a) Cadena funcional.

SEC. FUNC.	PROG.	PROY.	ACTIV.	FUNC.	DIV. FUNC.	GRUPO FUNC.	META	FINALIDAD
0080	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00003	0166421

b) Presupuesto:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
14,120,465.00	14,987,697.00	14,361,841.86	95.82%

c) Personal que labora en la unidad orgánica.

N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
1	PILCO BLANCO, TORIBIO OSWALDO	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 005-2024-MPLC/A	02/01/2024	31/12/2024
2	HERRERA HUISÑAY, RAUL	SERVICIO DE ELABORACION DE PLANILLAS DE REMUNERACION DE INVERSIONES	ABOGADO	ORDEN DE SERVICIO	11/01/2024	31/12/2024
3	MOLINA MARQUEZ, ANA GABI	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS	LICENCIADA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024
4	BAEZ CARRASCO, NAYDA	CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DE PLANILLAS	-----	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024
5	CHAIÑA HUAMAN, YAJAIRA	CONTRATACION DE SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO	ABOGADA	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALI DAD	MOD. DE CONTRAT ACIÓN.	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
					DEL	AL
6	DELGADO CARRION, JORGE FERNANDO	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENTE LEGAL	ABOGAD O	ORDEN DE SERVICIO	9/02/2024	31/12/2024
7	GARATE CABALLERO, CARLOS AUGUSTO	CONTRATACION DE UN SERVICIO DE ELABORACION DE PLANILLAS DE INVERSION	-----	ORDEN DE SERVICIO	2/02/2024	31/12/2024
8	PEREZ DIAZ TANIA	CONTRATACION DE SERVICIO DE ARCHIVAMIENTO DE ACERVO DOCUMENTARIO	-----	ORDEN DE SERVICIO	12/08/202 4	31/012/2024
9	CUEVA MAQUERHUA LUZ MARINA	SERVICIO DE UN PERSONAL RESPONSABLE DE PDT Y AFP	-----	ORDEN DE SERVICIO	7/02/2024	31/12/2024

d) Principales Actividades Realizadas.

Nº	DOCUMENTO	CANTIDAD
01	IMPONER SANCIONES ACORDES A SU JERARQUÍA, A LOS TRABAJADORES POR LAS FALLAS DISCIPLINARIAS CONFORME A LEY.	34
02	CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD MUNICIPAL	600
03	CONTROL DE LAS FECHAS DE RETORNO DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES OTORGADAS	150
04	EJECUTAR EL PERMANENTE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL SISTEMA DE PERSONAL.	120
05	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y DAR CONFORMIDAD DE RESOLUCIONES, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE TRABAJO, BOLETAS DE PAGO, AFP Y OTROS CORRESPONDIENTES A SU DEPENDENCIA.	100
06	PROYECTAR E INFORMAR, SOBRE LAS RESOLUCIONES, CONTRATOS A LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL PARA SU CONFORMIDAD, APROBACIÓN Y EL RESPALDO LEGAL RESPECTIVO.	120
07	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA ACCIONES DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	360
08	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES Y BOLETAS DE PAGO DEL PERSONAL PERMANENTE Y EVENTUAL, ASÍ CORNO EL CUADRO DE DIETAS DE REGIDORES.	400
09	ELABORAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.	215
10	CONTROL DE LAS FECHAS DE RETORNO DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES OTORGADAS	250
11	ELABORAR INFORMES DE PRECALIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	188
12	PROYECTAR, A SOLICITUD DEL ÓRGANO INSTRUCTOR, INFORMES DE INSTRUCCIÓN FINAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS INICIADOS.	85



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

Nº	DOCUMENTO	CANTIDAD
13	PROYECTAR, A SOLICITUD DEL ÓRGANO SANCIONADOR, RESOLUCIONES DE SANCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.	08
14	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE INFORMES ORALES A SOLICITUD DEL SERVIDOR INVESTIGADO.	10
15	EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS ABSOLVIENDO CONSULTAR DE LOS ÓRGANOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.	05

e) Logros.

Nº	LOGROS
1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIONES
2	DISMINUCIÓN DE TARDANZAS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS
3	ORDENAMIENTO EN EL OTORGAMIENTO DE VACACIONES Y LICENCIAS RESPECTIVAS
4	ATENCIÓN OPORTUNA A LAS DENUNCIAS DE LOS AÑOS 2022 Y 2023.
5	EMISIÓN DE INFORMES DE PRECALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES PRÓXIMOS A VENCER, EVITANDO LA PÉRDIDA DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA ENTIDAD.
6	DISMINUCIÓN DE TARDANZAS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS
7	ORDENAMIENTO EN EL OTORGAMIENTO DE VACACIONES Y LICENCIAS RESPECTIVAS

a) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DEL RELOJ BIOMÉTRICO.	IMPLEMENTAR UN BUEN SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL.
02	LA UBICACIÓN Y DISTANCIA DE LOS RELOJES BIOMÉTRICOS, HACE QUE EL PERSONAL NO REGISTRE SUS MARCACIONES COMPLETAS	CHARLAS DANDO A CONOCER LA IMPORTANCIA DE REGISTRAR SUS MARCACIONES EN EL RELOJ BIOMÉTRICO Y SUS DESVENTAS AL NO REALIZARLO.
03	FALTA DE UN SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS	DADA LA IMPORTANCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ES NECESARIA LA IMPLEMENTACIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA QUE FACILITE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ENTIDAD.
04	DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DEL RELOJ BIOMÉTRICO	IMPLEMENTAR UN BUEN SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA
05	LA UBICACIÓN Y DISTANCIA DE LOS RELOJ BIOMÉTRICOS, HACE QUE EL PERSONAL NO REGISTRE SUS MARCACIONES COMPLETAS	CHARLAS DANDO A CONOCER LA IMPORTANCIA DE REGISTRAR SUS MARCACIONES EN EL RELOJ BIOMÉTRICO Y SUS DESVENTASE AL NO REALIZARLO.
06	FALTA DE PRESUPUESTO PARA LA CONVTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	OTORGAR PRESUPUESTO PARA LA CONVTRATACIÓN DE UN MÍNIMO DE 04 SERVICIOS DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.
07	FALTA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.	ADQUISICIÓN DE 02 COMPUTADORAS ESTACIONARIAS Y/O LAPTOPS.
08	DÉFICIT DEL SERVICIO DE INTERNET.	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SERVICIO DE INTERNET

b) Acciones Pendientes.

Nº	ACCIONES
01	CAPACITAR A LOS SERVIDORES PARA TENER UNA BUENA CULTURA DE REGISTRO DE ASISTENCIAS EN LOS RELOJ BIOMÉTRICOS
02	IMPLEMENTAR UN BUEN SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA EN LOS DIFERENTES PUNTOS DONDE ESTÁN UBICADOS LOS RELOJ BIOMÉTRICOS
03	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.
04	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SERVICIO DE INTERNET



10.5.4.1.1 OFICINA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Presentación

La Oficina de secretaria técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario tiene por finalidad efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas, y recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y guardar las reservas del caso que deben contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD- PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0099	9001	3999999	5000005	03	006	0011	0001	0309145

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
-	50,500.00	49838.68	98.69

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALID AD	MOD. DE CONTRATACI ÓN.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	EDITH LAIME HUARCA YA	SECRETARIO TECNICO	CONTADOR PUBLICO	D.L 1057	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 020-2024- MPLC	01/04/20 24	ACTUAL
2	GINA GISELLA MORVELI GARATE	ASISTENTE ADMINISTRATI VO		D.L. 1057			
3	LUIS ALBERTO TORRES FUENTES	ABOGADO	ABOGADO	D.L. 1057		15/07/20 24	31/12/20 24
4	ANA MIKHAEL A CUSI MORVELI	ABOGADA	ABOGADA	D.L 1057		15/07/20 24	31/12/20 24
5	BRENDHA OSHI CALVO CASTRO	ABOGADA	ABOGADA	D.L 1057		15/09/20 24	31/12/20 24

d) Principales actividades realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	ELABORACIÓN DE INFORMES DE PRECALIFICACIÓN	178



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACTIVIDAD	CANTIDAD
2	ELABORACIÓN DE INFORMES DE NO HA LUGAR	174
3	ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES JEFATURALES	12
4	IMPULSO PROCESAL (INFORMES DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN, CARTAS, CEDULAS DE NOTIFICACIÓN)	438

e) Logros - 2024

Nº	LOGROS
1	SE EMITIÓ 352 EXPEDIENTES DE PRECALIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS DE TERCEROS Y DE LA ENTIDAD EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N.º 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL, HABIENDO REALIZADO LA PRECALIFICACIÓN DE 178 EXPEDIENTES RECOMENDANDO EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, Y LA DECLARATORIA DE NO HA LUGAR DE 174 EXPEDIENTES.
2	SE PRECALIFICÓ 07 RECLAMOS INGRESADOS POR EL LIBRO DE RECLAMACIONES.
3	SE ATENDIERON LAS DENUNCIAS CON PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERIODO 2023 Y PERIODOS ANTERIORES, EVITANDO LA PRESCRIPCIÓN DE ESTOS.

f) Dificultades y recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE REQUIEREN NO SON ATENDIDAS EN LOS PLAZOS SEÑALADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, GENERANDO SOLICITUDES REITERADAS DE INFORMACIÓN Y DILACIÓN DE TIEMPO DURANTE LA EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES	REMITIR DENUNCIA DE LAS POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS CON DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y SUSTENTATORIA.
2	LA PRESCRIPCIÓN EN LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES, COMO CONSECUENCIA DE LA NO NOTIFICACIÓN AL SERVIDOR IMPUTADO DE LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA.	NOTIFICAR ANTES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DIRECTIVA N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, MODIFICADA POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º 092-2016-SERVIR-PE

g) Acciones pendientes - 2025

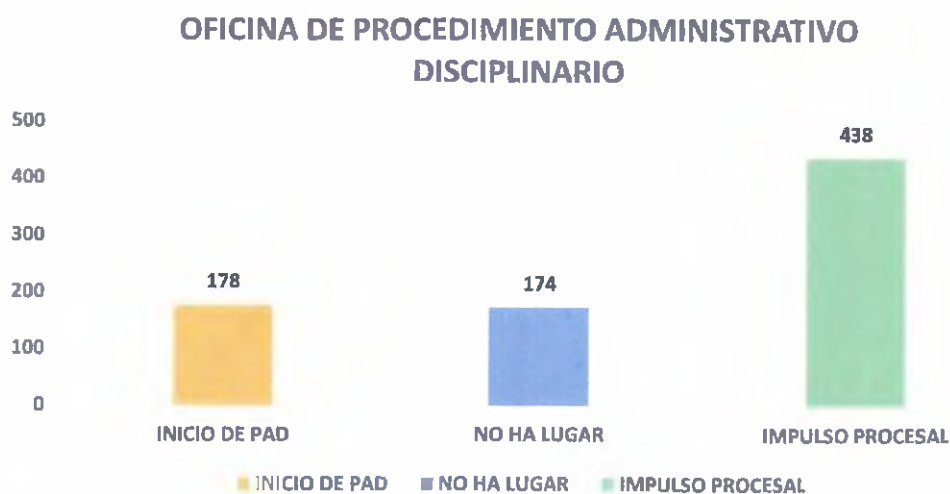
Nº	ACCIONES
1	PRECALIFICACIÓN DE DENUNCIAS PERIODO 2024
2	ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE VERBALES O ESCRITAS PRESENTADAS POR TERCEROS
3	TRAMITAR LAS DENUNCIAS Y BRINDAR UNA RESPUESTA AL DENUNCIANTE EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS HÁBILES.
4	APOYAR A LAS AUTORIDADES DEL PAD DURANTE TODO EL PROCEDIMIENTO, DOCUMENTAR LA ACTIVIDAD PROBATORIA, ELABORAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN O ACTO EXPRESO DE INICIO DEL PAD.



h) Cuadro estadístico

OFICINA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO		
DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
INICIO DE PAD	178	352
NO HA LUGAR	174	
IMPULSO PROCESAL	438	438

Grafico 9: Procedimiento Administrativo Disciplinario



Fuente: Elaborado por el equipo técnico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

10.5.4.2 OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Presentación

La Oficina de Abastecimientos se encarga de Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de planificación, programación, adquisición, distribución y control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridas por las unidades usuarias de la Municipalidad Provincial La Convención; también se encarga de Programar, coordinar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones e informar a los órganos competentes el estado de los mismos.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0092		3999999	5000003	03	006	0008	0000	0227969

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
182.177.00	437.488.00	619.665.00	100

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	MAURICE TABOADA DEL PINO	JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO	LIC. ADMINISTRACIÓN	CAS CONFIANZA	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 015-2024-MPLC/A	03/01/2024	31/12/2024
2	JORGE LUIS MASIAS URIOSTE	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y SEACE	LIC. ADMINISTRACIÓN	CAS - INDETERMINADO	CONTRATO	01/01/2024	31/12/2024
3	RICHARD HUALLPAYU NCA VALENCIA	OPERADOR SEACE	BACH. CONTABILIDAD	CAS - INDETERMINADO	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
4	DANIELA STEFANIE POZO FOLLANA	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES	ABOGADA	CAS N° 001-2024-MPLC	CONTRATO	03/06/2024	31/12/2024
5	MARIA DEL ROSARIO PAZ SALAZAR	ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES	ABOGADA	CAS N° 002-2024-MPLC	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
6	CARLA UGARTE LATORRE	TÉCNICO ADVO. - CONTROL PREVIO	BACH. CONTABILIDAD	CAS N° 002-2024-MPLC	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2024

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
7	GEMA SARITA CAMACHO HIDALGO	TÉCNICO ADVO. – CONTROL PREVIO	TÉCNICO	CAS N° 002-2024-MPLC	CONTRATO	15/01/2024	31/12/2024
8	FREDY BOCANGEL ANDRADE	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	LIC. ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	31/12/2024
9	ANAIS HINOJOSA QUISPE	COTIZADORA - SERVICIOS	LIC. ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	31/12/2024
10	ERWIN ESCALANTE	COTIZADOR - BIENES	LIC. ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	01/02/2024	31/12/2024
11	EDWARD JESÚS SÁNCHEZ CHORANO	REGISTRO DE CONTRATOS - SIRICC	BACH. CONTABILIDAD	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	25/08/2024	31/12/2024
12	HERBRID CANAL DEL SOLAR	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	BACH. CONTABILIDAD	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	09/04/2024	31/12/2024
13	YESICA QUINTANA MORALES	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	TÉCNICO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	13/05/2024	31/12/2024
14	JOSÉ ABELARDO QUIÑONES	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	BACHILLER EN CONTABILIDAD	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024
15	CINTHIA ROJAS CCAPATINTA	ELABORACIÓN DE ACERVO DOCUMENTARIO	TÉCNICO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	09/02/2024	31/12/2024
16	MILAGROS CUELLAR MORVELI	SISTEMATIZACIÓN DE COTIZACIONES	LIC. ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	05/07/2024	31/12/2024
17	MIGUEL HUILCA HUILCA	ÓRDENES DE COMPRA - SIAF	BACHILLER EN CONTABILIDAD	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	03/04/2024	31/12/2024
18	CARLOS ALBERTO CUSIHULLPA CONCHATUPA	CUADRO COMPARATIVO	TÉCNICO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	31/01/2024	31/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
19	GIGI M. THALIA CONZA SAAVEDRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024
20	YADIRA VALVERDE SUELDO	ORDENES DE SERVICIO	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31/12/2024
21	LUCERO MAYTE MIRANDA CARLOS	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES	BACHILLER EN DERECHO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	11/04/2024	31/12/2024
22	LUCY MARIBEL AVENDAÑO CANDIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	31-12-2024
23	FANNY MEDALITH AGUILAR MINAYA	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES	EGRESADA DE DERECHO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	13/03/2024	31/12/2024
24	ELIZABETH MAMANI HERRERA	ASISTENCIA EN CONTRATACIONES	CPC	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	21/10/2024	31/12/2024
25	ROBERT PRO DURAND	ACTUALIZACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA EN PERÚ COMPRAS	TÉCNICO	LOCACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	29/10/2024	31/12/2024



d) Principales actividades realizadas -2024

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	6.801
2	SE REALIZÓ TODAS LAS ETAPAS DE ADQUISICIÓN DE COMPRAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES USUARIAS DE LA MPLC (COTIZACIÓN, CUADRO COMPARATIVO Y ORDEN DE COMPRA).	3.182
3	SE REALIZÓ TODAS LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES USUARIAS DE LA MPLC (COTIZACIÓN, CUADRO COMPARATIVO Y ORDEN DE SERVICIO).	3674
4	CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES (COMBUSTIBLE, OTROS)	144
5	CONTRATOS DE SERVICIOS (SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍA, SERVICIOS DIVERSOS, OTROS).	326
6	DOCUMENTOS VARIOS (INFORMES DE CÁLCULO DE PENALIDAD, AMPLIACIÓN DE PLAZO, PÉRDIDAS DE BUENA PRO, OTROS REMITIDOS POR LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA MPLC.)	---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

e) Logros - 2024

Nº	LOGROS
1	SE LLEGÓ A UN 71% DE EJECUCIÓN DE GASTO EN EL AÑO FISCAL - 2024 (SEGÚN CONSULTA AMIGABLE DEL MEF)
2	SE LOGRÓ PUBLICAR EN LA PLATAFORMA DEL SEACE TODAS LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PROGRAMADOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC - 2024.
3	SE REALIZÓ TODAS LAS ETAPAS DE ADQUISICIÓN DE COMPRAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES USUARIAS DE LA MPLC (COTIZACIÓN, CUADRO COMPARATIVO Y ORDEN DE COMPRA).
4	SE REALIZÓ TODAS LAS ETAPAS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES USUARIAS DE LA MPLC (COTIZACIÓN, CUADRO COMPARATIVO Y ORDEN DE SERVICIO).
5	SE REALIZÓ CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES (COMBUSTIBLE, OTROS)
6	SE REALIZÓ CONTRATOS DE SERVICIOS (SERVICIOS EN GENERAL, CONSULTORÍA, SERVICIOS DIVERSOS, OTROS).

f) Dificultades y recomendaciones -2024

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
1	ACTUALMENTE SE CUENTA CON UN AMBIENTE INADECUADO PARA EJERCER LAS FUNCIONES PROPIAS DEL ÁREA, DEBIDO A LA CARGA LABORAL SOMOS 25 TRABAJADORES EN PROMEDIO, ADEMÁS QUE SE TIENE LA CONVOCENCIA DE LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS QUE REALIZAN DIARIAMENTE EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS	PESE A CONTAR CON DOS AMBIENTES, SE REQUIERE UN AMBIENTE MÁS AMPLIO E IDÓNEO PARA PODER COORDINAR DE MEJOR MANERA CON LOS COLABORADORES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
2	SE CARECIÓ DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE PARTICIPA EN TODAS LAS ETAPAS DE LAS ADQUISICIONES, CONTRATACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LA MPLC.	SE SUGIERE QUE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL RESPECTO A TEMAS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O SIMILARES.
3	NO SE CUENTA CON LA ACTUALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO ADECUADO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS A LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE ABASTECIMIENTOS (DIRECTIVAS DE LAS ADQUISICIONES MENORES A 8 UITS, ENTRE OTROS)	SE RECOMIENDA LA ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN, ASÍ COMO REQUERIR NUESTRA PARTICIPACIÓN PARA PODER REALIZAR LOS APORTES NECESARIOS.
4	EL PRESUPUESTO DESIGNADO PARA CUBRIR LOS COSTOS DEL PERSONAL ES LIMITADO, GENERANDO MOLESTIAS EN LOS TRABAJADORES	SE SUGIERE QUE SE ACTUALICE LA ESCALA REMUNERATIVA, ASÍ COMO DESIGNAR MAYOR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA PODER OTORGAR REMUNERACIONES DE ACUERDO A LA RESPONSABILIDAD Y CARGA LABORAL DE LOS TRABAJADORES.



g) Acciones pendientes – 2025

Nº	ACCIONES
1	COORDINAR CON TODAS LAS ÁREAS DE LA MPLC PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN MULTIANUAL DE NECESIDADES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (PMBSO 2025 – 2027).
2	ACTUALIZACIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2025.

h) Panel fotográfico



10.5.4.3 OFICINA DE CONTABILIDAD
Presentación

La Oficina de Contabilidad, es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de desarrollar las acciones técnicas de La Contabilidad gubernamental realizando el registro, control y análisis de las operaciones financieras de la municipalidad, labor que permitirá una eficiente toma de decisiones.

Durante el año 2024, la Oficina de Contabilidad ha desempeñado un rol muy importante institucionalmente. Como la instancia responsable de la evaluación documentaria y el devengado de la ejecución presupuestal, ha contribuido con la ejecución del gasto en general llegando a un 92.3% de gasto al 31 diciembre del 2024, comprometidos hemos avanzado en nuestras obligaciones de buen gobierno y transparencia que persiguen proteger los intereses de todos nuestros grupos de interés, adaptándonos a las exigencias y necesidades de la población.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0093	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00010	0309698

b) Presupuesto.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
		MONTO	%
S/. 124,527.00	S/. 178,992.00	S/. 170,033.46	95.00%

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica.

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALID.	MODALID. DE CONTRAT.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	FRESIA MAMANI LAURA	JEFA DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	C.P.C	CAS CONFianza	RESOLUCION DE ALCALDIA N°0017-2024-MPLC/A	02/01/2024	31/12/2024
2	JARRY CALSINA CHAVEZ	RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO	C.P.C	CAS-PERMANENTE	CONTRATO	01/01/2024	31/12/2024
3	ADRIÁN ALARCÓN COLLANQUI	ANALISTA CONTABLE	C.P.C	LOCACIÓN DE SERVICIO/ CAS TRANSITORIO	ORDEN DE SERVICIO	12/02/2024	31/12/2024
4	YESSENIA QUISPE HUAMAN	CONTROL DOCUMENTARIO	C.P.C	/CAS TRANSITORIO	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N ^o	NOMBRE	CARGO	ESPECIALID.	MODALID. DE CONTRAT.	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
5	RUTH MARIA ARIZÁBAL CASTILLA	CONTROL DOCUMENTARIO	C.P.C	CAS TRANSITORIO	CONTRATO	15/07/2024	31/12/2024
6	DELMIRO VELLIE OVIEDO	ANALISTA CONTABLE II	C.P.C	LOCACIÓN DE SERVICIO/ CAS TRANSITORIO	ORDEN DE SERVICIO/ CONTRATO	17/01/2024	31/12/2024
7	ANGELA DARIELA APAZA MARTÍNEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BR. CONTABILIDAD	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	11/01/2024	31/12/2024
8	ANTHONY JUNIOR DIAZ PEDRAZA	CONTROL DOCUMENTARIO	BR. ADMINISTRACIÓN	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	11/01/2024	31/12/2024
9	YACHACHIN ENRÍQUEZ CELYBERTH MARILIA	CONTROL DOCUMENTARIO	C.P.C	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	30/06/2024
10	ÁLVAREZ PUMA RUTH	CONTROL DOCUMENTARIO	BR. CONTABILIDAD	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	30/01/2024	30/06/2024
11	AYMA COILA SANTIAGO SATURNINO	CONCILIADOR CONTABLE	C.P.C	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	11/01/2024	30/12/2024
12	BEJARANO PALOMINO KELINETH MITSY	ANALISTA CONTABLE III	C.P.C	LOCACIÓN DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	07/11/2024	30/12/2024
13	DAVALOS OMayra ELIZABETH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BR. CONTABILIDAD	CAS PERMANENTE	CONTRATO	01/01/2024	31/12/2024



d) Principales actividades realizadas.

N ^o	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	CONTROL PREVIO RESOLUCIONES JUDICIALES, RENDICIONES DE CENTROS POBLADOS, REGISTRO Y CONTROL DE TRANSFERENCIAS RESOLUCIONES, PLANILLAS, VIÁTICOS, CAJA CHICA, ENCARGO INTERNO.	1,200
02	DEVENGADO, CONTROL PREVIO Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO, A PROVEEDORES (BIENES Y SERVICIOS) EVALUACIÓN DE PENALIDAD, CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA.	2000
03	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	120
04	PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	4
05	REALIZAR ANÁLISIS DE LAS CUENTAS	60

e) Logros.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
01	SE LOGRÓ REALIZAR EL CONTROL PREVIO RESOLUCIONES JUDICIALES, RENDICIONES DE CENTROS POBLADOS, REGISTRO Y CONTROL DE TRANSFERENCIAS RESOLUCIONES, PLANILLAS, VIÁTICOS, CAJA CHICA, ENCARGO INTERNO.
02	SE REALIZÓ EL REGISTRO DEL DEVENGADO Y CONTROL PREVIO, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO, A PROVEEDORES (BIENES Y SERVICIOS) EVALUACIÓN DE PENALIDAD, CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA.
03	SE REALIZÓ CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
04	SE CONCRETÓ LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE MANERA TRIMESTRAL DEL AÑO 2024
05	REALIZAR ANÁLISIS DE LAS CUENTAS PARA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
06	SE REALIZÓ LA CONVULSIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE LA MPLC
07	EN BASE A LO DETALLADO LA UNIDAD DE CONTABILIDAD REALIZÓ LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, A LAS DISTINTAS ÁREAS USUARIAS PARA LA CONSOLIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE A LOS TRIMESTRES DEL AÑO 2024.

f) Dificultades y recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DE MATERIALES Y EQUIPOS: -ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACTUALIZACIÓN DE IMPRESORAS -MUEBLES ERGONÓMICOS. - IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED ADECUADAS Y ININTERRUMPIDA QUE AFECTA EL ADECUADO REGISTRO DE OPERACIONES -AMBIENTE ADECUADO PARA EJERCER LAS FUNCIONES, EN VISTA QUE SE TIENE CONCURRENCIA DE ADMINISTRATIVOS Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS.	SE RECOMIENDA LA ASIGNACIÓN DE UN AMBIENTE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE FUNCIONES, ATENCIÓN A LOS ADMINISTRATIVOS PARA DE ESA MANERA PODER BRINDAR UNA BUENA ATENCIÓN, GENERAR UN MEJOR AMBIENTE LABORAL, ASIMISMO, PODER ASIGNAR PRESUPUESTO PARA PODER COMPRAR NUEVOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y MOBILIARIO E INCREMENTAR EL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES
02	CAPACITACIÓN CONTINUA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO VINCULADO A LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL DE LA MPLC, EN MATERIA LEGAL Y ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS NUEVOS DISPOSITIVOS.	ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA COMPLEMENTACIÓN AL PERSONAL RESPECTO A LA CAPACITACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL
03	ACTUALIZACIÓN Y ORDENAMIENTO ADECUADO DE LOS DISPOSITIVOS (DIRECTIVAS DE LAS O UITS, ENCARGO INTERNO, VIÁTICOS, ENTRE OTROS)	SE RECOMIENDA LA ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS INTERNOS Y LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

g) Acciones pendientes - 2025

Nº	ACCIONES
01	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS CIERRE ANUAL 2024.
02	ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE DISPOSITIVOS INTERNOS
03	SINCERAMIENTO Y SANEAMIENTO DE LAS CUENTAS CONTABLES
04	REGISTRO Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES INTERNOS DE LA MPLC REMITIDOS A LA OFICINA DE CONTABILIDAD

c) Panel Fotográfico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN GESTIÓN 2023-2026

10.5.4.4 OFICINA DE TESORERÍA Presentación

La Oficina de Tesorería desarrolla las actividades de acuerdo al marco normativo DECRETO LEGISLATIVO N°1441 del sistema Nacional de Tesorería tiene como finalidad los principios, definiciones, compromiso, normas y procedimiento del Sistema Nacional de Tesorería, Asegurando que las actividades de la Cadena de Tesorería Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interpretativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

Por lo tanto, la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de La Convención, tiene programado el desarrollo de diversas actividades durante el año, en función a las actividades que cumple, en atención a la gestión de pagos.

a) Cadena funcional.

SEC.FU N	PRO GR	PROD-FRY	ACTIVIDA D	FUNCIO N	DIVISIO N FUNC	GRUP O FUNC	META	FINALIDA D
91	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00006	0193680

b) Presupuesto:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)		PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
				MONTO	%
07	-	17,200.00		16,688.57	97.03 %
08	-	200.00		200.00	100.00 %
09	100,600.00	88,737.00		88,620.00	99.87 %

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N o	NOMBRE	CARGO	ESPECIALI DAD	MOD. DE CONTRATACI ÓN	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
01	FELIX TORRES APAZA	JEFE DE OFICINA DE TESORERÍA	CONTADOR PÚBLICO	CAS CONFIN AZA	RESOLUCI ÓN DE ALCALDÍA	02/01/20 24	31/12/20 24
02	MARCO ANTONIO AZURIN QUILLILLI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO CONTABI LIDAD	276	RESOLUCI ÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	01/03/19 96	PERSON AL NOMBR ADO
03	GUEDE MIJAIL ALEGRE TAPIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH. ECONO MÍA	276	RESOLUCI ÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	05/06/20 21	PERSON AL NOMBR ADO
04	LUZ MARINA CLAVERI ESTANO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SECUND ARIA COMPLET A	276	RESOLUCI ÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	07/04/19 87	PERSON AL NOMBR ADO
05	DOMING O ZEBALLOS HUANCA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO CONTABI LIDAD	276	RESOLUCI ÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	09/04/19 90	PERSON AL NOMBR ADO
06	GLADIS ZENAYDA GALLEGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO CONTABI LIDAD	276	RESOLUCI ÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	13/05/19 80	PERSON AL NOMBR ADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N.º	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
	S DE POZO						
07	CLORINDA MUÑOZ BACA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH. EDUCACIÓN	276	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	02/01/2012	PERSONAL NOMBRADO
08	ALAN ROZAS FIGUEROA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TECNICO CONTABILIDAD	276	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	01/10/1989	PERSONAL NOMBRADO
09	MERY FLOREZ OCHARO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SECUNDARIA COMPLETA	276	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL	01/10/1999	PERSONAL NOMBRADO
10	JULIO AUGUSTO CABRERA QUISPICHU	GIRADOR DE ORDENES DE SERVICIOS Y COMPRAS	BACH. CONTABILIDAD	CAS 1057	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - URH	04/01/2021	INDETERMINADO
11	JHUNIA ANITA MORALES MORA	GIRADOR DE PLANILLAS	CONTADOR PÚBLICO	CAS 1057	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - URH	04/01/2021	INDETERMINADO
12	RONALD MAMANI GUILLEN	GIRADOR DE PLANILLAS	BACH. CONTABILIDAD	CAS 1057	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - URH	04/01/2021	INDETERMINADO
13	YENI ATASINCHI ROCA	TECNICO I ADMINISTRATIVO	TECNICO COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	CAS 1057	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - URH	04/01/2021	INDETERMINADO
14	MARCELI GREELINE BACA AQUINO	TECNICO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN DOCUMENTARIA	BACH. CONTABILIDAD	CAS 1057	CAS	15/07/2024	31/12/2024
15	ANALIS ARCOS NINA	GESTIÓN DOCUMENTARIA ADMINISTRATIVA	TECNICO CONTABILIDAD	CAS 1057	CAS	15/07/2024	31/12/2024
16	JOSE LUIS VALENZUELA CALDERON	GESTIÓN DOCUMENTARIA ADMINISTRATIVA	BACH. CONTABILIDAD	CAS 1057	CAS	15/07/2024	31/12/2024
17	BELTRAN ARONE N.	GIRADOR DE PLANILLAS	TECNICO COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	POR SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	31/01/2024	30/06/2024
				CAS 1057	CAS	15/07/2024	31/12/2024
18	SHEILA CATHERIN	CONCILIADOR FINANCIERO	CONTADOR PÚBLICO	POR SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	08/02/2024	30/06/2024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
GESTIÓN 2023-2024

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGANICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALI DAD	MOD. DE CONTR ATACIÓ N.	DCTO. DE DESIGNACI ÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
	E FUENTES PAZ			CAS 1057	CAS	15/07/20 24	31/12/20 24
20	FLOR ZELMA GONZALE S OSCCO	OPERADOR ADMINISTRATIVO PARA MESA DE PARTES	LIC. EN ADMINIST RACIÓN	POR SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	05/09/20 24	30/12/20 24
21	PAMELA FERRO TINTA	VERIFICADOR CARTAS FIANZAS E IMPRESIÓN DE NOTAS DE PAGO	CONTAD OR PÚBLICO	POR SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	07/08/20 24	26/12/20 24

d) Principales Actividades Realizadas.

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
01	EMISIÓN DE NOTAS DE PAGO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO, PLANILLAS, VIÁTICOS, CAJA CHICA, ENCARGO INTERNO Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA.	5,200
02	CUMPLIMIENTO DE PAGO FASE GIRADO Y PAGADO, CONTROL PREVIO Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO, A PROVEEDORES (BIENES Y SERVICIOS) RETENCIÓN POR PENALIDAD, DETRACCIÓN AL IGV MEDIANTE OPERACIÓN CCI CON AUTORIZACIÓN NPD DE SUNAT.	2,300
03	CUMPLIMIENTO DE PAGO DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PLANILLAS OCASIONALES, CAS, DIETAS, LEYES SOCIALES A TRAVÉS DEL PDT, AFP SEGUROS SCRT- PENSIÓN Y SUBSIDIOS PREVIO CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTA.	2,300
04	EMISIÓN DE PAGOS POR PLANILLAS DE VIÁTICOS, ENCARGO INTERNO, CAJA CHICA, TRANSFERENCIA FINANCIERA A MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS Y MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE ACUERDO AL CONVENIO.	60
05	PROCESAR INFORMACIÓN Y MANTENER ACTUALIZADA LOS MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS CORRIENTES DE LA MUNICIPALIDAD SEGÚN EL RUBRO DE FINANCIAMIENTO TIPO DE RECURSO PARA CONCILIACIÓN DE CUENTAS FINANCIERAS CON CONTABILIDAD, SEGÚN DIRECTIVA DE TESORERÍA.	01
06	VERIFICACIÓN, ARCHIVAMIENTO Y CUSTODIA TEMPORAL DE LAS NOTAS DE PAGO Y/O CUSTODIA DE TÍTULOS VALORES VALORIZADOS (CARTAS FIANZAS).	02
07	RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE INGRESOS PROPIOS POR DIFERENTES CONCEPTOS E IMPUESTOS, PARA SEGUIDAMENTE EFECTUAR EL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF SEGÚN LO PREVISTO DE LA LEY DE TESORERÍA 28693.	01

e) Logros.

N°	LOGROS
01	ATENCIÓN OPORTUNA AL PERSONAL Y PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS RESPECTOS A PAGOS REALIZADOS.
02	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FINANCIERAS COMO PAGOS (PLANILLAS) Y SERVICIOS A PROVEEDORES (BIENES Y SERVICIOS) RETENCIÓN POR PENALIDAD. DETRACCIÓN AL IGV MEDIANTE CARTA ELECTRÓNICA E IMPUESTOS, EL CUAL EVITÓ INCONVENIENTES COMO SANCIONES O MULTAS.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	LOGROS
03	CONTROL, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO, RESOLUCIONES, COMPROBANTES DE PAGO AUTORIZADOS POR LA SUNAT; EXPEDIENTES QUE TIENE QUE CUMPLIR CON LAS DIRECTIVAS INTERNAS Y OTRAS NORMAS PARA SU CORRESPONDIENTE PAGO.
04	EMISIÓN DE NOTAS DE PAGO DE TODOS LOS SERVICIOS E IMPUESTOS GIRADOS Y PAGADOS DEL AÑO 2024.
05	DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%) REALIZADO A LA EMPRESA, CUMPLIENDO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DEL CONTRATO.
06	DE LAS CUSTODIAS DE LAS CARTAS FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO SE INFORMÓ A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LAS CARTAS FIANZAS POR VENCER, Y COMO TAMBIÉN AL REPRESENTANTE LEGAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.
07	CUMPLIMIENTO DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS AL SEGUNDO TRIMESTRE 2024, INFORMACIÓN QUE CONSTA EN LAS ACTAS DE CONCILIACION Y LIBROS AUXILIAR BANCOS.

f) Dificultades y Recomendaciones.

Nº	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
01	ALGUNAS PLANILLAS NO SE PUDIERON ABONAR DE FORMA OPORTUNA DEBIDO A QUE LAS ÁREAS USUARIAS Y A UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS NO COORDINAN PARA SOLICITAR ANTICIPADAMENTE LAS CUENTAS DE SUELDO DE LOS TRABAJADORES.	
02	SE NOS DERIVAN A DESTIEMPO LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, LOS QUE OCASIONA QUE LAS LEYES SOCIALES SEAN PAGADAS FUERA DE TIEMPO Y POR TANTO SE INCIDA EN INTERÉS ADICIONALES.	QUE LAS PLANILLAS SE DERIVEN OPORTUNAMENTE PARA CUMPLIR CON LOS PAGOS DE LAS LEYES SOCIALES (AFPS Y ONP) Y NO PAGAR INTERESES.
03	NO CONSIGAN LAS AFILIACIONES DE LAS AFPS DE LOS TRABAJADORES DE FORMA CORRECTA EN LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, LO QUE CAUSA ERRORES EN ABONOS DE LOS CORRESPONDIENTES DESCUENTOS.	
04	DEMORAN EN DERIVAR LOS EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS, EN CASO DE QUE EXISTAN PROVEEDORES CON CUENTAS EN DIFERENTES BANCOS COMERCIALES, EL REGISTRO DE LOS CORRESPONDIENTES CCI PARA PAGOS OCASIONA UN ABONO EN DESTIEMPO Y POR TANTO GENERAR RETRASOS EN EJECUTAR METAS.	LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DEBE VERIFICAR EN EL FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO EN CCI, LA MISMA QUE DEBE ESTAR HABIL PARA SU ABONO RESPECTIVO.
05	NO SE CUENTA CON IMPRESORAS SUFICIENTES PARA EL DESENVOLVIMIENTO NORMAL DE LA UNIDAD.	MAYOR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA LA OPERATIVIDAD DE LA OFICINA.
06	REDUCIDO ESPACIO LABORAL, QUE NO PERMITE EL DESENVOLVIMIENTO CÓMODO Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS	LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TESORERÍA PARA LA CUSTODIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE FORMA APROPIADA Y EL DESEMPEÑO NORMAL DE LA OFICINA.

g) Acciones Pendientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

Nº	ACCIONES
01	SE TENÍAN EXPEDIENTES DE ORDEN DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO Y PLANILLAS PENDIENTES DE FASE GIRADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF.
02	SE TIENE EXPEDIENTES PENDIENTES DE CONTABILIZAR E IMPRESIÓN DE NOTAS DE PAGO, FALTAN FIRMAS AUTORIZADAS.
03	FALTA INTERNAMIENTO DE EXPEDIENTES COMPROBANTES DE PAGO PERIODO 2022, 2023 A LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL.
04	EN LA OFICINA DE ARCHIVO DE TESORERÍA SE TIENE ALGUNOS DOCUMENTACIONES COMPROBANTES DE PAGO DEL PERIODO 2023 Y 2024 FALTAN DE FOLIACIÓN Y ORDENAMIENTO.

h) Panel Fotográfico.

	
FOTOGRAFÍA DE LA ACTIVIDAD 01: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PAGOS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF, PLANILLAS DE REMUNERACIONES, ORDENES DE SERVICIO Y COMPRAS.	FOTOGRAFÍA DE LA ACTIVIDAD 02: ORGANIZACIÓN DE NOTAS DE PAGOS COMO SON EXPEDIENTES DE ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO, PLANILLAS, VIÁTICOS, CAJA CHICA, ENCARGO INTERNO Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA, Y DEMÁS DOCUMENTACIONES.



Presentación

La Oficina de Control Patrimonial y Almacén Central; en una unidad orgánica la cual es responsable de conducir las acciones de ingreso, salida, altas, bajas, donaciones, transferencias, disposición de bienes, así como; custodiar, vigilar, supervisar, verificar y fiscalizar los bienes muebles e inmuebles, maquinaria, vehículos y equipos de la municipalidad de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Durante el año 2024, la Oficina de Control Patrimonial ha desempeñado un rol muy importante dentro de esta entidad municipal; ya que al ser el área responsable de custodiar y controlar la distribución de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la MPLC, ha contribuido con el sinceramiento del estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales adquiridos a través de los años y de esa forma ser evaluados para sus bajas correspondientes por distintas causales y ejecutar las acciones pertinentes de las mismas, ya sea mediante actos de subastas públicas o donaciones RAEE; se tuvo una ejecución del gasto en general llegando a un 97.09% de gasto al 31 diciembre del 2024, comprometidos hemos avanzado en nuestras obligaciones, adaptándonos a las exigencias y necesidades de la entidad.

Por eso, al término del año 2024, se hizo un análisis sobre la ejecución de gasto en general a fin de identificar las deficiencias que nos limitan alcanzar los objetivos y cumplir las metas como Institución.

a) Cadena funcional.

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0095	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00010	0309698

SEC.FUN	PROGR	PROD-PRY	ACT-AL OBRA	FUNCION	DIVISION FUNC	GRUPO FUNC	META	FINALIDAD
0089	9001	3999999	5000003	03	006	0008	00004	0172267

b) Presupuesto 2024.

• 0095

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
MONTO		MONTO	%
S/. 266,681.00	S/. 251,571.00	S/. 244,250.50	97.09%

• 0089

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)	PRESUPUESTO EJECUTADO (PE)	
MONTO		MONTO	%
S/. 120,772.00	S/. 120,772.00	S/. 120,202.37	99.53%

c) Personal que labora en la Unidad Orgánica:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
1	SONIA ROJAS ALEGRÍA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN CENTRAL	LIC. ADMINISTRACIÓN	CAS CONFIANZA	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°026-2024-MPLC/A	04/01/2024	31/12/2024
2	JORGE LUIS MASIAS URIOSTE	RESPONSABLE DE PATRIMONIO	LIC. ADMINISTRACIÓN	CAS 1057 - PERMANENTE POR SERVICIO	O.S	01/10/2024	31/12/2024
3	RENZO LATORRE CATALAN	ALMACENERO DE BIENES PATRIMONIALES	BACH. EN CONTABILIDAD	PERSONAL CAS TRANSITORIO	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-057-2024-MPLC	15/07/2024	31/12/2024
				POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024
4	JIMMI CUBA CARDENAS	GUARDIÁN - ALMACÉN DE PATRIMONIO	SECUNDARIA COMPLETA	PERSONAL CAS TRANSITORIO	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-060-2024-MPLC	15/07/2024	31/12/2024
				POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024
5	MELITON C. SALINAS ATAPAUCA R	OPERADOR ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EGRESADO EN CONTABILIDAD	PERSONAL CAS TRANSITORIO	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS-059-2024-MPLC	15/07/2024	31/12/2024
				POR SERVICIO	O.S	12/02/2024	30/06/2024
6	JOSE CARLOS HUANCA MEDINA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	TECNICO INFORMÁTICO	POR SERVICIO	LOCACIÓN DE SERVICIOS	02/02/2024	31/12/2024
7	EDITH VILLANUEVA RAMIREZ	ASISTENTE EN CONTROL PATRIMONIAL	BACH. EN CONTABILIDAD	PERSONAL CAS TRANSITORIO		15/07/2024	31/12/2024
8	MARLENE QUINTANA		TÉCNICO EGRESADO EN	PERSONAL CAS		15/07/2024	31/12/2024





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
Nº	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
	PUMACHO QUE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	TRANSITORIO			
9	SHEILA MILAGROS PEREZ ANAMPA	ESPECIALISTA LEGAL	ABOGADA	PERSONAL CAS TRANSITORIO		15/07/2024	30/11/2024
10	YORDANY FAMIER PINARES MONTESINOS		LIC. ADMINISTRACIÓN	POR SERVICIO	O.S	01/06/2024	31/12/2024
11	MARJORY KARINA SANCHEZ HUAMAN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	POR SERVICIO	O.S	01/11/2024	31/12/2024
12	JOSE LUIS ESCALANTE ELORRIETA	VERIFICADOR DE BIENES PATRIMONIALES	BACH. EN CONTABILIDAD	POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	31/12/2024
13	YESICA ZURITA HURTADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	CAS 1057 - PERMANENTE		01/04/2023	31/12/2024
14	BLANCA J. ROMERO CASTRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACH. EN ADMINISTRACIÓN	CAS 1057 - PERMANENTE		01/10/2023	31/12/2024
15	GILMAR DAVALOS CARDENAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTADOR PÚBLICO	CAS 1057 - PERMANENTE		01/10/2024	31/12/2024
16	SILVERIO ALZAMORA ZAMORA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECUNDARIA COMPLETA	PERSONAL NOMBRADO 276		01/03/2019	31/12/2024
17	GIORDANO QUISPE VARGAS	CONCILIADOR DE BIENES	C.P.C	POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024
				PERSONAL CAS TRANSITORIO	CONTRATO ADMINISTRATIVO CAS	15/07/2024	31/12/2024
18	RIJKAR ESLIN			POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDA D	MOD. DE CONTRAT ACIÓN.	DCTO. DE DESIGNA CIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
	SEGOVIA CASAFRAN CA	VERIFICADOR DE MATERIALES	LIC. ADMINISTRA CIÓN	PERSONAL CAS TRANSITO RIO	CONTRAT O ADMINIST RATIVO CAS	15/07/ 2024	31/12/ 2024
19	JOEL MONTAÑEZ MORVELI	VERIFICADOR DE MATERIALES	BACH. CONTABILIDA D	POR SERVICIO	O.S	01/02/ 2024	30/06/ 2024
				PERSONAL CAS TRANSITO RIO	CONTRAT O ADMINIST RATIVO CAS	15/07/ 2024	31/12/ 2024
20	JIMMY SALAZAR MONTERRO SO	VERIFICADOR DE MATERIALES	LIC. ADMINISTRA CIÓN	PERSONAL CAS TRANSITO RIO	CONTRAT O ADMINIST RATIVO CAS	15/07/ 2024	31/12/ 2024
21	IRENE LLANOS BARRIONUE VO	CONCILIADO R DE ALMACÉN	BACH. EN DOCENCIA	CAS 1057 - PERMANE NTE		01/02/ 2022	31/12/ 2024
22	YOSELY MEZA LEON	ENCARGADO DE NEAS Y PECOSAS	TÉCNICO EN CONTABILIDA D	CAS 1057 - PERMANE NTE		01/08/ 2023	31/12/ 2024
23	BERTHA TRINIDAD GUILLÉN	RESPONSABLE DE ELABORACIÓ N DE PECOSAS	TÉCNICO EN CONTABILIDA D	CAS 1057 - PERMANE NTE		04/01/ 2021	31/12/ 2024
24	SINTHIA KATHERINE CANLLA BOLIVAR	ASISTENTE TÉCNICO I	TÉCNICO EN CONTABILIDA D	CAS 1057 - PERMANE NTE		04/01/ 2021	31/12/ 2024
25	LINO RAMOS ESCALANTE	GUARDIAN ALMACÉN	SECUNDARIA COMPLETA	PERSONAL NOMBRA DO 276			31/12/ 2024
26	MARIA JESUSA ANTEZANA JIMENEZ	GUARDIAN TURNO DÍA	SECUNDARIA COMPLETA	POR SERVICIO	O.S	01/02/ 2024	30/06/ 2024
				PERSONAL CAS	CONTRAT O		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION GESTIÓN 2023-2026

PERSONAL DE LA UNIDAD ORGÁNICA							
N°	NOMBRE	CARGO	ESPECIALIDAD	MOD. DE CONTRATACIÓN	DCTO. DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE CONTRATACIÓN	
						DEL	AL
				TRANSITORIO	ADMINISTRATIVAS	15/07/2024	31/12/2024
27	PLACIDO PALOMINO CARDENAS	APOYO DE ALMACÉN	SECUNDARIA COMPLETA	POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	31/12/2024
28	JORGE LUIS MIRANDA HUANCABURI	RESPONSABLE DE BIENES FISCALIZADOS	BACH. CONTABILIDAD	POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024
29	GABRIELA POZO VALDIVIA	VERIFICADOR DE MATERIALES	BACH. ADMINISTRACIÓN	POR SERVICIO	O.S	01/02/2024	30/06/2024

d) Principales actividades realizadas – 2024:

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA TRÁMITES DE BAJA, ALTA, DONACIÓN SUBASTA, AFECTACIÓN Y/O CESIÓN EN USO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA MPLC.	35
2	TRÁMITES DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MPLC.	96
3	REALIZACIÓN DE DILIGENCIAS DE LANZAMIENTOS DE PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA MPLC, PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS MISMOS.	30
4	REALIZACIÓN DE TRÁMITES EN SUNARP PARA LOS SANEAMIENTOS FÍSICOS LEGALES DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA MPLC.	10
5	REALIZACIÓN DE TRÁMITES DE REEMPLACAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MPLC ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO.	05
6	REALIZACIÓN DE SUBASTA PÚBLICA ADICIONAL DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES N°001-2024-MPLC.	01
7	REALIZACIÓN DE SUBASTA PÚBLICA PRESENCIAL DE BIENES (SEMOVIENTES) N°001-2024-MPLC.	01
8	EJECUCIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DESDE EL MES DE OCTUBRE HASTA DICIEMBRE DEL AÑO FISCAL 2024 DE LA MPLC.	01

