PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco para el Año Fiscal 2015 es un instrumento de gestión de corto plazo (periodo anual), que contiene la programación de las actividades de las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial del Cusco, orientada a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como contribuir al cumplimiento de los lineamiento establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado Cusco al 2021.

Asimismo, este documento permitirá la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia, en el marco de los lineamientos emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El presente documento contiene los objetivos institucionales y operativos, la estructura programática, actividades, metas físicas, los mismos que han sido elaborados en base a la información proporcionada por las unidades Orgánicas de la Municipalidad, teniendo como punto de partida de su planteamiento**, el *Mejorar la Calidad de Vida de los Ciudadanos de la ciudad del Cusco.***

.

C O N T E N I D O

MUNICIPALIDAD DEL CUSCO

PLAN

OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

PRESENTACION

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 Base Legal.
I.2 Visión de Desarrollo Provincial.
I.3 Objetivos Estratégicos de Desarrollo Provincial
I.4 Misión Institucional
I.5 Lineamientos de Política Institucional
I.6 Objetivos Estratégicos de Desarrollo Institucional

II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.

II.1 Análisis de la Matriz FODA.
II.2 Recursos Institucionales.

III. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2015

III.1 Presupuesto por fuentes de financiamiento.
III.2 Presupuesto de ingresos.
III.3 Presupuesto de gastos
III.4 Presupuesto de Inversión

IV. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR UNIDADES ÓRGANICAS.

ORGANO DE GOBIERNO

- Alcaldía

ORGANO DE DIRECCION

- Gerencia Municipal

ORGANO DE DEFENSA

- Procuraduría Pública Municipal

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Cooperación Técnica
  - Oficina de Estudios y Proyectos Especiales
- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
  - Oficina de Planeamiento
  - Oficina de Presupuesto
  - Oficina de Programación de Inversiones

ORGANOS DE APOYO

- Secretaria General
- Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo
- Oficina de Defensa Civil
- Oficina General de Tributación
- Oficina General de Administración
  - Oficina de Recursos Humanos
  - Oficina de Logística
  - Oficina de Tesorería
  - Oficina de Contabilidad
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
- Oficina de Catastro
- Oficina de Informática
- Oficina de Ejecución Coactiva

ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de Infraestructura.
  - Sub Gerencia de Obras Públicas
  - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
  - Sub Gerencia de Equipo Mecánico
  - Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Pública
- Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
  - Sub Gerencia de Administración Urbana y Rural
  - Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial Provincial
- Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte
  - Sub Gerencia de Regulación del Transporte Urbano
  - Sub Gerencia de Circulación del Tránsito.
- Gerencia del Centro Histórico
  - Sub Gerencia de Gestión del Centro Histórico
- Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales.
  - Sub Gerencia de Promoción de la Micro y Pequeña Empresa
  - Sub Gerencia de Comercio, Industria y Artesanía
  - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales.
- Gerencia de Desarrollo Humano y Social
  - Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche
  - Sub Gerencia de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente
  - Sub Gerencia Municipal de Apoyo a la Persona con Discapacidad
  - Sub Gerencia de la Mujer, Juventud y Participación Ciudadana
  - Sub Gerencia de Atención Integral a la Familia
- Gerencia de Turismo, Cultura , Educación y Deporte
  - Sub Gerencia de Turismo y Cultura

- ❖ Sub Gerencia de Educación y Deporte
- Gerencia del Medio Ambiente
  - ❖ Sub Gerencia de Gestión Ambiental

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Oficina del Terminal Terrestre
- Oficina Ejecutiva del Comité de Servicios Integrados Turísticos Culturales del Cusco.

***NOTA:** La Estructura Orgánica aprobada por Ordenanza Municipal N° 039-2012-MPC, de fecha 26 de Diciembre del 2012, aún no ha sido implementado en su integridad, tomándose en consideración para la formulación de actividades del Plan Operativo Institucional año 2015 las oficinas existentes.

1.1. BASE LEGAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015:

- Ley Nº 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.

- Ley Nº 28411: "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias".
- Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización.
- Directiva N° 002-94-INAP/DNR, Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo institucional, aprobada por el R.J. N° 003-94-INAP/DNR.
- Decreto Legislativo Nº 1088: "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)".
- Ley Nº 27293: "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 102-2007-EF y sus modificatorias".
- Ley Nº 29332 "Ley que Crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal – PI", modificado por Decreto de Urgencia Nº 119-2009.
- El Decreto Supremo Nº 003-2010-EF, que aprueba los procedimientos para la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal - PI, a que se refiere el artículo 1º de la Ley Nº 29332, modificado por Decreto de Urgencia Nº 119-2009, así como las metas que deben cumplir las municipalidades provinciales y distritales del país para acceder al PI
- Resolución de Alcaldía N° 398-2014-MPC de fecha 16 de Setiembre del 2014, por el cual se aprueba la Directiva para la ***"Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco para el año 2015"***

1.2 VISIÓN DE DESARROLLO PROVINCIAL AL 2021.

"Al 2021 Cusco es una provincia metropolitana que ofrece condiciones de calidad de vida para todos sus habitantes; con niveles avanzados de ordenamiento, seguridad y limpieza, con servicios básicos sociales de calidad y de acceso general inclusivo, que ha logrado erradicar de su ámbito la desnutrición crónica y fomenta sostenidamente la seguridad alimentaria. Su economía está basada en ventajas competitivas, logrando un crecimiento sostenido que genera empleo productivo para su población, donde las micro y pequeñas empresas están fortalecidas y formalizadas, registrándose crecientes inversiones respetuosas de la cultura y el medio ambiente. El desarrollo urbano provincial se implementa con autoridad y prospectiva, poniendo énfasis en la persona y cuidando la vulnerabilidad del espacio que ocupa. Así mismo, el patrimonio cultural provincial está rescatado, preservado y protegido; con una identidad cusqueñista consolidada y amplia responsabilidad ciudadana. Con una red provincial de instituciones públicas y privadas de gestión eficaz, articulada, íntegra y transparente".

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES DEL PLAN DE DESARROLLO PROVINCIAL AL 2021.

EJE: DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Garantizar servicios de agua, desagüe y limpieza pública a toda la población, así como el acceso a servicios de calidad en educación, salud, transporte urbano y seguridad ciudad.

EJE: DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO

Facilitar el fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas, así como fomentar la empresariedad formalizada en la provincia y las inversiones que generen empleo local.

EJE: ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ARTICULACION, MEDIO AMBIENTE Y RIESGOS DE DESASTRES

Lograr la efectividad del Plan de Desarrollo Urbano, una adecuada articulación interna y externa de los espacios de producción, consumo y asentamiento , así como un ambiente sano, con cultura de prevención de riesgos y desastres.

EJE: CULTURA, IDENTIDAD Y PATRIMONIO

Rescatar, preservar y proteger el patrimonio cultural cusqueño, consolidando sus raíces culturales y la identidad provincial, constituyéndola como la primera fortaleza para construir su desarrollo futuro.

EJE: INSTITUCIONALIDAD

Fortalecer la institucionalidad provincial, recuperando la autoridad, así como logrando su participación y compromiso en los espacios de concertación para el desarrollo del Cusco.

1.4 MISION INSTITUCIONAL

"La Municipalidad del Cusco como gobierno local, es promotor del desarrollo integral, concertado y sostenible de su ámbito, para el logro de una mejor calidad de vida de su población, preservando sus valores histórico culturales y de identidad".

1.5 LINEAMIENTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL

1. Mejorar la imagen institucional, mediante el cambio de actitud del trabajador que debe brindar atención eficiente, oportuna y con calidez al público usuario dentro del marco de respeto de los derechos humanos.
2. Promover la participación vecinal y multi- sectorial en el que hacer municipal, para una gestión transparente y participativa.

3. Coordinar con la Policía Nacional y la Sociedad Civil organizada para implementar un sistema de seguridad ciudadana que garantice la paz y el orden de nuestra ciudad.
4. Preservar el medio ambiente como factor importante para lograr buena calidad de vida en la población.
5. Consolidar el crecimiento ordenado y equilibrado de la ciudad orientando las inversiones de desarrollo estratégico, mejorando el nivel de vida de la población.

1.6 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

1. Brindar una adecuada atención en la prestación de servicios municipales en acciones de salud, educación, seguridad ciudadana y saneamiento con énfasis en los programas sociales.
2. Fortalecer la administración de desarrollo urbano y rural, consolidando los proyectos de articulación vial con una adecuada gestión.
4. Lograr una gestión coordinada y concertada entre las dependencias vinculadas al patrimonio cultural.
5. Optimizar la gestión institucional a través de una adecuada capacitación y racionalización de procedimientos.

II. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL.

CONTEXTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su artículo 71º numeral 71.3 define: *"El Plan Operativo Institucional refleja las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal, precisando las tareas necesarias para su cumplimiento, así como la oportunidad para su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica".* El Plan de Desarrollo Concertado Cusco al 2012, expresa las orientaciones priorizadas por la población y las autoridades del territorio local, traducido en objetivos, metas, estrategias y políticas públicas a implementarse, así como actividades y proyectos para cada objetivo de competencia municipal, que contribuirán a alcanzar el desarrollo local. Los nuevos enfoques y conceptos de la planificación concertada orientada al logro de resultados, exige que el Plan Operativo Institucional 2012, se desarrolle progresivamente como un instrumento de gestión institucional que emplee el enfoque de resultados y oriente la asignación presupuestal en el ámbito de las funciones municipales, hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El diagnóstico se ha consolidado sobre la base de la información proporcionada y sistematizada por las distintas unidades orgánicas de la Administración Municipal.

Respecto a los problemas externos que se mantienen en la actualidad se presenta la falta de conciencia tributaria por parte del contribuyente con respecto a sus obligaciones tributarias, que afecta directamente los niveles de recaudación y/o captación.

Asimismo, respecto a problemas internos, resulta necesario mejorar los conocimientos técnico y profesional en materia tributaria de los recursos humanos con que se cuenta, enfocado a lograr, gradualmente, la simplificación administrativa, reflejada en la eficiencia y eficacia en la atención a los principales contribuyentes, así como a los contribuyentes en general.

En la actualidad la Municipalidad Provincial del Cusco promueve el desarrollo de las diversas actividades económicas y la prestación de servicios públicos locales, articulados a los objetivos generales priorizados, que permita cumplir con las demandas de los vecinos; por ello urge desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de desarrollo urbano y conducir un manejo tributario eficiente de las tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a la normatividad vigente.

Las principales demandas de la población son los servicios básicos y el cuidado del medio ambiente mediante la limpieza pública y áreas verdes, así como la seguridad ciudadana.

En cuanto a seguridad ciudadana, se han adquirido vehículos motorizados equipados que permitirán mantener una mayor presencia en las zonas donde existe niveles y/o índices de delincuencia.
La presencia de personas de mal vivir es un mal que afecta seriamente la seguridad ciudadana, por lo que es necesario continuar con las acciones conjuntas entre las Juntas y Organizaciones Vecinales, Policía Nacional y la Municipalidad Provincial del Cusco.

Por otro lado, la activa participación de la población debe garantizar el buen funcionamiento de las actividades previamente citadas, en vista que es el mismo vecino, a través de sus organizaciones sociales de base, es el mejor testigo ocular de la problemática actual de las diversas zonas con mayores necesidades y dicha participación debería estar inmersa en el Presupuesto Municipal.

Por lo tanto, el rol que le toca a la Municipalidad Provincial del Cusco consiste en promover el desarrollo local, por medio de la planificación estratégica y la asignación de recursos de manera concertada, lo que se ha podido aprender de las experiencias vividas en los procesos de presupuestos participativos con plena participación democrática en la selección y ejecución de nuevas inversiones de infraestructura; asimismo, se pondrá énfasis en una gestión eficiente a través de la simplificación administrativa, porque el desarrollo local exige un esfuerzo articulado de los agentes

económicos y el esfuerzo que comienza por el Gobierno Local.

En el proceso de Análisis FODA se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, considerando los factores económicos, políticos, sociales y culturales existentes en el ámbito interno y externo de la Municipalidad, ya que potencialmente pueden favorecer o poner en riesgo el cumplimiento de la Visión y Misión institucional. La previsión de oportunidades y amenazas posibilita la construcción de escenarios anticipados que permiten reorientar el rumbo de la Entidad.

Las fortalezas y debilidades corresponden a un análisis en el ámbito interno de la institución, por lo que dentro del proceso de planeación estratégica, debe realizarse la identificación de los mismos para determinar los obstáculos en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

EL ENFOQUE DE RESULTADOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

El enfoque de resultados es un proceso metodológico que parte de la definición de los resultados esperados, realistas, basados en análisis apropiados, y que se espera sean alcanzados como fruto de ejecución de una serie de acciones relevantes y pertinentes. Basado en este concepto, se ha visto necesario por iniciar este proceso de construcción del Plan Operativo Institucional para el año 2015 orientado bajo el enfoque de resultados, esperando que en este proceso se identifiquen las acciones que permitan alcanzar cambios en beneficio de la población Cusqueña.

Del mismo modo, el presente documento es flexible a la mejora constante, debido a que estamos en un proceso gradual de adecuación e implementación del enfoque basado en resultados en la administración pública local. Por tanto, el monitoreo y evaluación para realizar las mejoras y correcciones respectivas son necesarias para ir perfeccionando este instrumento y pueda orientar las acciones de las diversas áreas de la institución para lograr mayor eficiencia en la gestión del desarrollo.

2.1 ANALISIS DE LA MATRIZ FODA

I. FORTALEZAS

- ASPECTO POLITICO ADMINISTRATIVO
  - ✓ Incremento de personal profesional en áreas estratégicas de la administración.
  - ✓ Interés del personal para participar en eventos de capacitación.
  - ✓ Personal nombrado profesionalizándose en Especialidades requeridas por nuestra
  - ✓ Institución.
  - ✓ Suscripción de convenios institucionales para la promoción del sector productivo.
  - ✓ Fomento de creación de las organizaciones sociales de la provincia.
  - ✓ Autonomía política económica administrativa y legislativa

- ✓ Tecnología informática implementada

- ASPECTO ECONOMICO
  - ✓ Emisión de Directivas Internas que orientan las actividades de la institución y la buena marcha, racionamiento y uso de los recursos.
  - ✓ Innovador Sistema en Rentas que permite detectar e identificar la evasión del pago de impuestos a las arcas municipales.
  - ✓ Disponibilidad de información técnica y presupuestal para la toma de decisiones por parte de las Gerencias.
  - ✓ Gestión de Financiamiento de Proyectos de Inversión ante organismos descentralizados de Gobierno.
  .
- ASPECTO SOCIAL
  - ✓ Activa participación de un sector de la población en la ejecución de proyectos de inversión, priorizados en Presupuesto Participativo.
  - ✓ Campañas de salud para mejorar la calidad de vida de la población en general.
  - ✓ Disponibilidad de locales municipales para la ejecución de eventos culturales y de capacitación.
  - ✓ Registros actualizados de beneficiarios de Programas Sociales.
  - ✓ Programas de atención de servicios a personas de bajos recursos tales como: Demuna y Comedor Infantil.
  - ✓ Se cuenta con un sistema de vigilancia ciudadana monitoreados desde una central.
  - ✓ Coordinación con entidades públicas de la zona, para el cumplimiento de simulacros sísmicos y capacitación a representantes del comité del Sistema de defensa civil.

- ASPECTO CULTURAL
  - ✓ Promoción de servicios y actividades turísticas recreativas generadoras de ingresos.
  - ✓ Costumbres y tradiciones familiares presentes, así como actividades festivas religiosas.
  - ✓ Innovación de actividades culturales en torno al patrimonio arqueológico de la Provincia.

- ASPECTO FISICO ESPACIAL
  - ✓ Alineamiento de Vías urbanas.
  - ✓ Mejoramiento de carreteras rurales.

II. DEBILIDADES

- ASPECTO POLITICO ADMINISTRATIVO
  - ✓ Poco monitoreo y evaluación en el cumplimiento de los objetivos y planes aprobados, en el Plan de Desarrollo Concertado.
  - ✓ Limitación de acciones de control, fiscalización y supervisión de las funciones administrativas.

- ✓ Carencia de flujogramas de trámites administrativos.
- ✓ Inoperancia del Sistema Catastral actualizado digital y grafico que permita optimizar y dinamizar el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Bajo nivel de organización de la comunidad local e integración de las organizaciones de base a los eventos organizados por el gobierno local.
- ✓ Actualización pendiente de algunos instrumentos de gestión
- ✓ Desfasado registro de organizaciones de base e instituciones públicas y privadas.
- ✓ Limitado desarrollo de capacidades en los trabajadores municipales
- ✓ Inadecuada infraestructura
- ✓ Insuficiente recursos logísticos
- ✓ Inadecuado manejo de los recursos económicos

o ASPECTO ECONOMICO

- ✓ Lenta Integración del nuevo Sistema de Rentas con la información que se maneja en nuestro Catastro Urbano y Rural.
- ✓ Escasa identificación institucional por parte del personal nombrado en áreas estratégicas que inciden en el nivel de recaudación.
- ✓ Reducción y retraso de las Transferencias Económicas programadas en el presupuesto Institucional.
- ✓ Insuficiente transferencias para Programas Sociales que beneficien a la totalidad de la población vulnerable de la provincia.
- ✓ Insuficiente recursos propios para la adecuada prestación de los servicios municipales.
- ✓ Incumplimiento de pagos a proveedores varios.
- ✓ Incremento de las deudas por pagar de la Municipalidad.
- ✓ Alta morosidad de parte de los administrados.
- ✓ Ineficientes procedimientos administrativos en la Vía Coactiva, realizados en años anteriores generando deudas incobrables.
- ✓ Falta de Estudios de costos de los servicios que brinda la Municipalidad.
- ✓ Elevado costo de las planillas de personal.
- ✓ Escasa organización de eventos de capacitación para la formación de Empresas y su manejo.
- ✓ Carencia de una escuela de artesanía y artes productivas.

o ASPECTO SOCIAL

- ✓ Bajo nivel de participación de la comunidad en eventos organizados por nuestra Institución.
- ✓ Falta de participación institucional del sector privado.
- ✓ Mínima capacidad de respuesta de la Oficina de Defensa Civil ante la ocurrencia de desastres.
- ✓ Débil vinculación con los actores del desarrollo de la comunidad tales como: universidades, institutos y centros de formación técnica que aporten técnica y científicamente, superando problemas de ámbito provincial: ambiental – económico – educación – salud – cultural.
- ✓ Falta de modernización en la Biblioteca Municipal.

- ASPECTO CULTURAL
  - ✓ Deficiente capacitación profesional en producción cultural a nivel local.
  - ✓ Falta de programas educativos culturales de fortalecimiento de la identidad provincial.
  - ✓ Falta de programas culturales y de esparcimiento orientados a la juventud.

- ASPECTO AMBIENTAL
  - ✓ Ocupación de la faja marginal de los ríos con viviendas en áreas de riego y de vulnerabilidad.
  - ✓ Falta de tratamiento de aguas servidas.
  - ✓ Deficiente tratamiento de residuos sólidos.
  - ✓ Falta de promoción y fomento para explotar cultivos orgánicos y especies nativas.
  - ✓ Deficiente sistema de riego tecnificado.

- ASPECTO FISICO ESPACIAL
  - ✓ Escasa infraestructura turística, desarrollo de restaurantes, hospedajes.
  - ✓ Existencia de amplias zonas pendientes de alineamiento de vías para el desarrollo urbano o aplicación de normas.
  - ✓ Capacitaciones de parte de los organismos del Estado ante innovaciones a las leyes, directivas, etc.
  - ✓ Información al día, a través de la página Web de Transferencias de Recursos a Gobiernos Locales y Gobiernos.
  - ✓ Descentralización administrativa y económica de proyectos y programas sociales.
  - ✓ Tecnología de la información en tiempo real (Internet).
  - ✓ Participación de la sociedad civil organizada en la gestión municipal.
  - ✓ Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.
  - ✓ Crecimiento sostenido de la infraestructura privada.

- ASPECTO SOCIAL
  - ✓ Campañas y Programas nacionales de salud para combatir nuevas enfermedades y preventivas.
  - ✓ Fomento de la práctica de deporte por parte de los clubes deportivos nacionales.
  - ✓ Convocatoria del Gobierno Central para una participación activa de los jóvenes en la gestión del desarrollo.

- ASPECTO CULTURAL
  - ✓ Fomento de la investigación, Difusión y conservación de zonas arqueológicas.
  - ✓ Fomento de la identidad NACIONAL en la población.

- ASPECTO AMBIENTAL
  - ✓ Revalorización del aspecto ambiental a nivel mundial.
  - ✓ Creciente interés en la Promoción de actividades ecológicas.

IV. AMENAZAS

- ASPECTO POLITICO ADMINISTRATIVO
  - ✓ Incumplimiento de plazos en la presentación de información por parte de las municipalidades distritales para su remisión consolidada a los organismos centrales por parte de la Municipalidad Provincial del Cusco.
  - ✓ Ausencia de alianzas estratégicas con otros organismos nacionales e internacionales para la promoción del desarrollo.
  - ✓ Desconfianza y falta de credibilidad por parte de la ciudadana hacia su gobierno local
  - ✓ Crecimiento de los índices de desarrollo humano.
  - ✓ Distorsión de la información por un sector de los comunicadores sociales.
  - ✓ Inducción a la corrupción de un cierto sector de la población.

- ASPECTO ECONOMICO
  - ✓ Falta de oferta exportable para conquistar grandes mercados.
  - ✓ No existe programas de incentivo para la inversión empresarial e industrial, en nivel regional.
  - ✓ Disminución y retraso en transferencias programadas para el gobierno local por parte del gobierno central.
  - ✓ El Gobierno Central no cumple con el proceso de descentralización a cabalidad.
  - ✓ La crisis internacional repercute negativamente en la captación de ingresos propios de la Entidad.

- ASPECTO SOCIAL
  - ✓ Insuficientes programas sociales campañas que lleguen a toda la población vulnerable.
  - ✓ Cambios climáticos bruscos, lo que perjudica entre otros la producción agrícola.
  - ✓ Insuficientes equipos de salud de alta tecnología para la atención de la población.
  - ✓ El estrato juvenil no se encuentra preparado para asumir el liderazgo y responsabilidades en la construcción de la gobernabilidad.

- ASPECTO CULTURAL
  - ✓ Adopción de manifestaciones culturales externas.
  - ✓ Superposición de nuevas costumbres y pérdida de tradiciones.
  - ✓ Escaso apoyo para el mantenimiento y restauración de zonas turísticas.
  - ✓ Falta de implementación tecnológica en programas educativos culturales.
  - ✓ Mala imagen y descrédito de los organismos institucionales responsables de impartir justicia y orden a la ciudadanía.

- ASPECTO AMBIENTAL
  - ✓ Contaminación ambiental por malas prácticas agrícolas.
  - ✓ Falta de control de la contaminación por incremento del parque automotor.
  - ✓ Acción mínima de organismos no gubernamentales, para el tratamiento de problemas Ambientales.

2.2 RECURSOS INSTITUCIONALES.

2.2.1 RECURSOS HUMANOS:

CLASIFICACION	AÑOS		
	2012	2013	2014
Pensionistas			
Cesantes	119	117	121

Pensionistas de Gracia	3	3	3
Pensión por Terrorismo	8	8	8
Personal Permanente y Contratado			
Funcionarios Designados	43	43	55
Nombrados	119	109	113
Contratados Permanentes	19	32	39
Personal por Modalidad CAS			
CAS	249	567	319
Repuestos Judiciales permanentes-CAS	238	230	215
Personal Obrero Permanente y Eventual			
Obreros Permanentes	203	200	197
Obreros Contratados Permanentes	6	6	6
Obreros Eventuales	1653	1447	1388
Nombrados SELIP	1	1	1
Obreros SELIP	303	293	93

FUENTE: Oficina de Personal

2.2.2 RECURSOS MATERIALES:

INMUEBLES CON QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD DEL CUSCO

La Municipalidad del Cusco, al 31 de diciembre del 2013 cuenta con inmuebles, distribuidos en espacios destinados a diferentes actividades, entre las cuales están los locales para función administrativa, mercados, plazas, complejos y otros locales e inmuebles.

LOCALES PARA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MPC.

Nº.	NOMBRE DEL PREDIO	DESTINO Y USO
1	CASA DE SAN BERNARDO	LOCAL MUNICIPAL
2	CASA CABILDO Y SANTA TERESA	LOCAL MUNICIPAL
3	LOCAL DE GALERÍAS TURÍSTICAS	LOCAL MUNICIPAL
4	CASONA PUMACURCÓ	LOCAL MUNICIPAL
	LOCAL DE AFLIGIDOS Y PAMPA DEL CASTILLO.	LOCAL MUNICIPAL
6	SANTA CATALINA ANCHA	LOCAL MUNICIPAL

LOCALES PARA MERCADOS Y CENTROS COMERCIALES

Nº.	NOMBRE DEL PREDIO	DESTINO Y USO
7	MERCADO ABASTOS SAN PEDRO	ABASTOS
8	MERCADILLO DE CCASCAPARO	ABASTOS
9	MERCADO DE ABASTOS ROSASPATA	ABASTOS
10	MERCADO DE ABASTO DE SAN BLAS	ABASTOS
11	CENTRO COMERCIAL CONFRATERNIDAD	ÁREA ADMINISTRATIVA SS.HH
12	MERCADILLO DE SANTA ANA	ARCHIVO
13	CENTRO COMERCIAL ARTESANAL	MERCADO ARTESANAL
14	CENTRO COMERCIAL EL MOLINO I Y II.	CENTRO COMERCIAL

LOCALES PARA PLAZAS Y COMPLEJOS

Nº.	NOMBRE DEL PREDIO	DESTINO Y USO
15	PABELLÓN NORTE MDO. CENTRAL	PLAZOLETA
16	COMPLEJO DEPORTIVO UMANCHATA	PARQUE DEPORTIVO
17	PARQUE RECR. MARISCAL GAMARRA	PARQUE DEPORTIVO

18	CENTRO CULT. DEPORTIVO SAPANTIANA	PARQUE DEPORTIVO
19	PARQUE URPICHA	PARQUE INFANTIL
20	PARQUE INFANTIL MARISCAL GAMARRA	PARQUE INFANTIL
21	MONUMENTO Y PLAZA PACHACUTEQ	COMPLEJO TURÍSTICO
22	COMPLEJO RECREACIONAL PACHACUTEQ	PARQUE DEPORTIVO
23	COMPLEJO DEPORTIVO CORIPATA	CESIÓN EN USO DE LA MDS.

LOCALES COMPLEJOS CULTURALES Y OTROS

Nº.	NOMBRE DEL PREDIO	DESTINO Y USO
24	GRIFO Y GARAJE MUNICIPAL SELIP	GRIFO Y GARAJE
25	LOCAL COMUNAL ZAGUÁN DEL CIELO	SALÓN COMUNAL
26	VIVERO MUNICIPAL DE SIPASPUGIO	VÍA PUB. AVDA. EJERCITO.
27	CAMAL FRIGORÍFICO PROVINCIAL	CAMAL
28	TEATRO MUNICIPAL	ARTE Y CULTURA
29	LOCAL RESBALOSA (SAIE)	SERV. ALIMEN. ESPEC.
30	PARQUE OVALO TTIO	EQUIPO MECANICO
31	RELLENO SANITARIO SAN ANTONIO	RELLENO SANITARIO
32	PUESTO EN VALOR COMPLEJO ARQUEOLOGICO KORICANCHA	COMPL. ARQUEOLÓGICO
33	ALBERGUE MUNICIPAL	ALBERGUE
34	TERMINAL TERRESTRE	TERMINAL
35	CASONA COLONIAL PICCHU ALTO	ARCHIVO Y CULTURA
36	C.E. MIXTO NUEVA ALTA NRO 50828	CENTRO EDUCATIVO
37	BOSQUE ECOLOGICO CHECTACCACCA	ÁREA ECOLÓGICA
38	MIRADOR ASTRONÓMICO	DEPOSITO
39	TERRENOS DE HUASAHUARA	AREA DE APORTE

40	TERRENOS DE RAYALLACTA	PLANTA PROC. RESIDUOS SÓLIDOS
41	PARQUE ZONAL III TUPAC AMARU	ÁREA DE APORTE
42	PARQUE ZONAL III SANTA ROSA DE LIMA	ÁREA DE APORTE

*FUENTE: Oficina de Patrimonio – Municipalidad Provincial del Cusco

MOBILIARIO.-

La Municipalidad Provincial del Cusco cuenta con el mobiliario necesario para el normal funcionamiento de la Institución tales como: Equipos de Cómputo, Fotocopiadoras, Impresoras, armarios, archivadores, escritorios, estantes, módulos, mesas, sillas, etc. Los mismos que son necesarios para el desarrollo de las actividades cotidianas de las diferentes instancias de la Municipalidad

2.2.3 ORGANIZACION ESTRUCTURAL:

III.- PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2015.

3.1 PRESUPUESTO POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

La Municipalidad Provincial del Cusco, obtiene recursos económicos provenientes de las siguientes fuentes de financiamiento:

CONCEPTO		IMPORTE S/.	%
1.-	**Recursos Ordinarios**	**9,597,446.00**	**10.13**
2.-	**Recursos Determinados** ➢ Fondo de Compensación Municipal ➢ Impuestos Municipales ➢ Recursos Directamente Recaudados ➢ Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	**85,149,146.00** 17,537,201.00 9,346,417.00 22,944,000.00 35,321,528.00	**89.87**
T O T A L		**S/. 94,746,592.00**	**100.00**

3.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS. Presupuesto Institucional de Ingresos para el año 2014 se desagrega de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

	GENERICA DE INGRESOS	NUEVOS SOLES	%
1.1	Impuestos y Contribuciones Obligatorias	9,346,417.00	9.86
1.3	Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	7,471,979.00	7.90
1.4	Donaciones y Transferencias	52,858,729.00	55.80
1.5	Otros Ingresos,	15,472,021.00	16.31
	Transferencias Recursos Ordinarios	9,597,446.00	10.13
	T O T A L	**S/. 94,746,592.00**	**100.00**

3.3. PRESUPUESTO DE GASTOS.

El Presupuesto Institucional de Gastos para el año 2015 se desagrega de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE GASTOS			
	GENERICA DE GASTOS	**NUEVOS SOLES**	**%**
2.1.	Personal y Obligaciones Sociales	19,142,347.00	25.48
2.2.	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	2,534,581.00	4.66
2.3.	Bienes y Servicios	13,725,042.00	16.67
2.4.	Donaciones y Transferencias	571,580.00	0.67
2.5.	Otros Gastos	141,726.00	0.14
2.6.	Adquisiciones de Activos No Financieros	39,016,651.00	59.17
	T O T A L	**S/. 75,131,927.00**	**100.00**

3.4. PRESUPUESTO DE INVERSION.

El Programa de Inversiones 2015 se resume de la siguiente manera:

RESUMEN DEL PROGRAMA DE INVERSIONES
AÑO 2015

ZONAS Y DISTRITOS	PRESUPUESTO
Proyectos de la Zona Nor Occidente	8,200,000.00
Proyectos de la Zona Nor Este	8,200,000.00
Proyectos de la Zona Centro Histórico	2,500,000.00
Proyectos de la Zona Comunidades Campesinas	3,000,000.00
Proyectos a nivel Provincial	8,959,028.00
Proyectos de Gestión	
T O T A L	**S/.30,859,028.00**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POR UNIDADES ORGANICAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ALCALDIA

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

"Dirigir, facilitar y promover en el marco de sus competencias y las leyes del país, el desarrollo integral (económico, social, cultural y político) sustentable del municipio de Cusco, de su población urbana y rural, ejecutando una gestión municipal democrática, organizada, coordinada con la participación de todos los actores locales y con una perspectiva de equidad de género, que planifique, norme y controle el desarrollo del municipio, ofrezca servicios municipales de calidad, construya obras de infraestructura social y de apoyo a la producción, y que administre con eficiencia y transparencia los bienes y recursos municipales".

2.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Los empleados no conocen adecuadamente las metas y objetivos de la institución municipal pero tienen en claro quien tiene autoridad sobre su trabajo y cuáles son las actividades que deben realizar. Sin embargo alguno de ellos realizan el trabajo que corresponde a otras personas.

- Limitaciones que dificultan la acción de los sistemas como es de conocimiento un sistema es más que la suma de los elementos que lo conforman, en la práctica un sistema para que una gestión municipal funcione o no adecuadamente, no dependerá solamente de las características aisladas de cada una de las dependencias y/o gerencias que lo conforman y de la manera cómo logran intercomunicarse y coordinarse unas con otras, sino del "espíritu" con que el sistema como un todo y cada uno de sus componentes se aproximan y conciben con las metas y objetivos planteados.

- Conflictos entre organizaciones vecinales que no permiten tomar acuerdos concertadamente.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Mantener los canales de comunicación para identificar el grado de receptividad de la población.
- Dotar a la Municipalidad Provincial de Cusco de una herramienta eficaz para el planeamiento y gestión de nuestra población.
- Conservar las acciones de seguridad preventiva y correctiva y el Involucramiento con los representantes de la Sociedad Civil organizada y la población en general con la finalidad de evaluar el trabajo realizado y las acciones a seguir, esto para cumplir con los objetivos trazados.

c) SUGERENCIAS:

- Mejorar la comunicación en relación al Despacho de Alcaldia con las gerencias direcciones, oficinas, con la finalidad de estrechar una buena relación con nuestra ciudadanía.
- Atender de la manera más oportuna, con eficacia y eficiencia toda la documentación que llegan al despacho del Alcalde.
- Alcalde con capacidad de concertación y diálogo interno y externo para promover la participación de entidades públicas y privadas, como también de la población para el desarrollo de la provincia.
- Disposición de la Autoridad Municipal en apoyar los programas sociales orientados a la población más necesitada.
- Hacer eficiente el tiempo de atención al ciudadano con el propósito de satisfacer el servicio que solicitan a la institución, conjugado con consumidores cada vez más educados y exigentes buscando calidad y servicio.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
ALCALDIA	01 01 01 02 01 01	Alcalde Asesor I Técnico Auxiliares Asistente Administrativo Seguridad	Elección Política Cargo de confianza 01 nombrado 02 Nombrados 01 CAS por sustitución 01 locación de servicios
TOTALES	**07**	.	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACION.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Satisfacer las necesidades en la atención de los procedimientos administrativos de los contribuyentes del distrito de Cusco, brindando una óptima e inmediata Atención en el Registro de bienes e inmuebles, así como la simplificación de los procesos administrativos e implementando un sistema tecnológico, que permita disminuir el tiempo en los procesos de Orientación, Inscripción, determinación, pago y archivamiento, contando para ello con un personal constantemente capacitado.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

- Rotación del personal, genera retraso en los procesos, así como el desconocimiento de procedimientos Administrativos genera descontento en los contribuyentes.
- La falta de actualización y capacitación del personal, origina una inadecuada atención a los contribuyentes.
- La inadecuada base de datos del pasado genera cierto grado de desconfianza.
- Falta de Convenios con otras instituciones, la falta de convenios con SUNAT, RENIEC Y SUNARP, imposibilitan la inmediata identificación de los contribuyentes.
- Falta de documentos de gestión actualizada; ROF, MOF, y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos. (TUPA).
- Falta Equipamiento con equipos topográficos como es la Estación Total.
- Falta un profesional Ingeniero y/o Arquitecto, y personal técnico en topografía, para una población aproximado de 19,500, contribuyentes.
- Falta de un Abogado, con especialización en tributación, para el área de Asesoría Jurídica.
- Falta incrementar cursos de capacitación y actualización permanente del personal, frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración y fiscalización tributaria.
- El Archivo no cuenta con sistematización.
- Existe un porcentaje de usuarios no identificados.

- El Sistema de Computo aún tiene deficiencias, ya que no se ajusta a los requerimientos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- La alianza estratégica entre la Dirección General de Tributación y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, permitirá establecer la delimitación territorial, con las otras municipalidades.
- Personal calificado y comprometido para alcanzar los objetivos planteados, nos permitirá elaborar una campaña de concientización tributaria entre los contribuyentes, lo que se reflejará en la satisfacción de contribuyente, por la adecuada orientación recibida, así como la disminución de tiempo en los trámites realizados en las instalaciones de la DGT.
- El plan de fiscalización elaborado para el presente año, brindara a la Dirección General de Tributación información más verídica que sirva para la determinación de los inmuebles inafectos al pago del impuesto predial.

c) SUGERENCIAS:

- Inauguración de obras en el sector Valle sur aportaran tributos
- La contratación del equipo y personal especializado para el área de fiscalización, permitirá la adecuada aplicación de los valores arancelarios, de los predios fiscalizados.
- Realizar los ajustes correspondientes en el sistema informático, permitirá brindar información precisa y real, respecto a su inmueble y el importe a pagar, originando confianza y concientización en el contribuyente.
- La designación de un abogado especialista en temas tributarios permitirá a la Dirección General de Tributación, resolver las controversias legales, así como el proponer el establecimiento de los convenios interinstitucionales, con el sustento legal que se requiere, para un trabajo más eficaz.
- Los cursos de capacitación, generará entre los trabajadores más estabilidad a nivel profesional, logrando satisfacción en los contribuyentes por las mejoras en la atención recibida.

d) RECURSOS HUMANOS:

DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

AREA	NUMERO TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Dirección General	01	Director General F-3	Confianza
Dirección General	01	Asistente Administrativo	CAS
Dirección General	01	Auxiliar Administrativo	OBRERO PERMANENTE
Dirección General	01	Auxiliar Administrativo	CAS
Dirección General	01	Asistente Informática	Locación
Dirección General	01	Auxiliar	CAS
Área de Archivo	01	Tec.Adm.(Jefe Area)	Empleado Nombrado
Area de Archivo	01	Tecnico Administrativo	Empleado Nombrado
Área de Archivo	01	Técnico. Impresiones.	Empleado Nombrado
Total Servidores	**09**		

OFICINA DE RECAUDACIÓN.

AREA	NUMERO TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Oficina de Recaudación	01	Director F-2	Confianza
Oficina de Recaudación	01	Especialista tributación	CAS
Oficina de Recaudación	01	Técnico Administrativo	Empleado Nombrado.
Oficina de Recaudación	01	Técnico Administrativo	Repuesto Judicial CAS
Oficina de Recaudación	01	Técnico Administrativo	CAS
Oficina de Recaudación	01	Técnico Administrativo	Repuesto J.D.S. Nº 276
Oficina de Recaudación	02	Auxiliar	Obrero Permanente
Oficina de Recaudación	01	Técnicos Informáticos	CAS
Oficina de Recaudación	01	Asistente Administrativo	Repuesto Judicial CAS
Total Servidores	**10**		

OFICINA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.

AREA	NUMERO	NIVEL	CONDICION

	TRABAJADORES	FUNCIONAL	LABORAL
Oficina de Fiscalización	01	Director F-2	Confianza
Oficina de Fiscalización	01	Asistente Administrativo	CAS
Oficina de Fiscalización	08	Técnico Administrativo	Empleado Nombrado
Oficina de Fiscalización	01	Técnico Administrativo	Obrero Rep. Judicial
Oficina de Fiscalización	01	Asistente Administrativo	CAS
Total Servidores	**12**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Contribuir al desarrollo del potencial humano y socioeconómico de la población vulnerable de la Provincia del Cusco que se encuentra en riego social, enfatizando la reducción de la pobreza, promoviendo, incentivando y mejorando la calidad de vida de la persona.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Infraestructura poco adecuada e insuficiente, que no permite a los trabajadores desarrollar todas sus potencialidades y limita un adecuado servicio a los administrados.
- Cuenta con personal limitado para cumplir con las actividades propuestas en el Plan Operativo Institucional.
- Reducción de Presupuesto.
- No existe un presupuesto anual asignado a los Centros de Vigilancia Nutricional y estimulación Temprana, los gastos de funcionamiento se solventaron con presupuesto de la Gerencia.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Adecuación de Locales, para desarrollo de actividades laborales.
- Reasignación de Personal de diferentes áreas y reprogramación de funciones al personal.
- Suscripción de Convenios, Acuerdos y Actas de Cooperación bilateral con Organismos No Gubernamentales, en beneficio de Organizaciones Sociales de Base.
- Presentación de iniciativas innovadoras por parte del personal de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social

c) SUGERENCIAS:

- Planificar y Presupuestar de acuerdo al cuadro de necesidades y al POI del año correspondiente, respetando la programación de gastos por Gerencia.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
GERENCIA DE	01 01	Funcionario Asistente Administrativo	Cargo de confianza CAS

DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	01 01 01	Técnico Administrativo Auxiliar Auxiliar	Repuest. Judicial Repuest. Judicial Nombrado
	05	.	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: TERMINAL TERRESTRE

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Ofrecer a los pasajeros y usuarios del Terminal Terrestre servicio de calidad y oportuno apoyándonos en las Empresas de Transporte y los servicios auxiliares instalados en el Terminal Terrestre Cusco.
Nuestra ciudad como Patrimonio Cultural de la Humanidad, está considerado como uno de los principales destinos turísticos del país, hecho que nos motiva más a que este Terminal, sea el primer lugar de embarque y desembarque con servicios eficientes.
Nos guía el deseo de satisfacer a los pasajeros que viajan utilizando este Terminal Terrestre, y para ello **nos apoyamos en cuatro pilares imprescindibles:**

- Empresas de Transporte debidamente acreditadas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Servicios complementarios
- Un gran equipo de trabajadores, identificados con la organización.
- Nivel de coordinación necesario con SUTRAN y PNP.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- La infraestructura ha resultado insuficiente frente a la cantidad de empresas que operan en el Terminal Terrestre, resultado al momento su ubicación y crecimiento urbanístico inadecuado.
- La necesidad urgente de ampliar el Terminal Terrestre del Cuso o ser reubicado con proyección al crecimiento poblacional y del transporte intradepartamental e internacional, acorde a la dimensión de nuestra ciudad.
- Riesgo constante en Defensa Civil por la presencia del rio Huatanay y la estructura geodinámica del lugar.
- Riesgos administrativos por la presencia de propietarios particulares de ambientes que constantemente reclaman participar en la administración.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Necesidad urgente de ampliación y/o reubicación del Terminal Terrestre.
- Actualización del Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre

c) SUGERENCIAS:

- Implementación de sistemas computarizados de observación y registro de gestiones.
- Mejora en las condiciones de trabajo para el personal dependiente de esta Dirección, en cuanto a condiciones de trabajo, vestimenta, capacitación y actual situación laboral.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
TERMINAL TERRESTRE	01 01 01 01 01 01	Funcionario Asistente Administrativo Técnico Administrativo Auxiliar Auxiliar	Cargo de confianza CAS Repuest. Judicial Repuest. Judicial Nombrado
TOTALES	**06**	.	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE LA MUJER, JUVENTUD Y PARTICIPACION CIUDADANA

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La creación de la Sub Gerencia de la Mujer, Juventud y Participación Ciudadana significa el cumplimiento de la normativa sectorial vigente en materia de equidad de género e igualdad entre hombres y mujeres, toda vez que contribuye a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas como son: el promover la igualdad de oportunidades con criterio de equidad y el desarrollo integral de las poblaciones en riesgo de mujeres y jóvenes para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, fomentando de esta manera su participación ciudadana sea activa en la vida política, social, cultural y económica del gobierno local.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Escaso personal calificado
- Bajos recursos financieros para la ejecución de acciones
- Falta de equipos de cómputo para el personal
- Infraestructura inadecuada para prestar el servicio.
- Dependencias dispersas
- Recarga de funciones
- Desembolso de recursos propios
- Distancia entre oficinas no permite el cumplimiento de coordinación i/o entrega de documento a tiempo.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Contratación de personal calificado
- Presupuesto adecuado para la ejecución de acciones correspondientes a esta dependencia.
- Dotación e implementación de equipos.
- Reubicación de la oficina.

- Reubicación estratégica de las instancias.
- Contar con el número de personal que estipula el organigrama o estructura de esta instancia.

c) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° TRABAJADORAS	CARGO	MODALIDAD
SUB GERENCIA DE LA MUJER, JUVENTUD Y PARTICIPACION CIUDADANA	1	Funcionaria	Designada
	1	Profesional: Jefe División de Participación Ciudadana	CAS
TOTAL	**2**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DEL CUSCO "SELIP – CUSCO"

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

El Servicio de Limpieza Pública tiene como misión de organizar y conducir el desarrollo integral, sostenible, del servicio de Limpieza Publica en el Distrito del Cusco, donde el objetivo fundamental es lograr el compromiso del ciudadano con la conservación del medio ambiente y con el futuro de las nuevas generaciones.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

ASPECTOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS.

2.1.FINANCIAMIENTO.

Durante el ejercicio 2014, la recaudación ha sido muy baja por descuentos en la cobranza según Ordenanza Municipal Nº 037-2013-MPC, aprobado por el concejo Municipal en un 50% el cual perjudico al SELIP-CUSCO en sus actividades siendo irreal la cobranza, por lo cual se realiza estrategias para el cumplimiento en el pago por los principales contribuyentes como Instituciones para estos ingresos fueron requeridos con estados de cuenta emitidas por la Dirección de Tributación y notificadas por 04 personas y con labores de educación y sensibilización en un 20% de la viviendas del Distrito del Cusco por el Programa PANTI, el cual dio resultados positivos desde el mes de agosto.

Se continúa generando ingresos por la comercialización de residuos sólidos inorgánicos que se obtiene por segregación en la planta piloto del Programa PANTI y por la Planta de tratamiento de residuos sólidos orgánicos de Rayallacta. (Abono natural orgánico Humus)

La cobranza de los Arbitrios de Limpieza Publica desde Enero del año 2008 está a cargo de la Dirección General de Tributación de la MPC. No contando el Selip Cusco con información para la evaluación de morosidad actual que estaría reflejado en función al número de Usuarios domiciliarios y comerciales, con la cantidad en soles recaudado.

Los ingresos durante el ejercicio 2013 y 2014 del Selip Cusco fueron menos que los años anteriores están determinados por la recaudación, por la cobranza de los arbitrios de limpieza pública domiciliario y comercial, cuya responsabilidad esta cargo de la Dirección General de Tributación y Rentas de la Municipalidad del Cusco, fondos que son transferidos al Selip Cusco para su administración y para la aplicación en los gastos operativos con un descuento del 6% por gastos administrativos y 5% por pagos a la Municipalidad del Cusco por los préstamos obtenidos en años anteriores, y también Parques y jardines de la Municipalidad del cusco y Seguridad Ciudadana comparten los ingresos del arbitrio,. Además el Selip Cuenta con otros ingresos generados por:

- Acuerdos suscritos sobre el servicio con Instituciones y otros.
- La captación por la comercialización de la segregación de desechos sólidos que genera el Programa PANTI.

2.2 EMISIÓN DE RECIBOS

La emisión de los recibos por el arbitrio de limpieza pública, a partir de Enero del año 2008 está a cargo de la Dirección General de Tributación y Rentas de la Municipalidad del Cusco conforme a la Ordenanza Municipal Nº 028-2007-MP del 27.12.07 por la que el padrón de usuarios en lo que se refiere a los importes a cobrar sufrió modificaciones de acuerdo a un estudio que realizo un especialista contratado para este fin, sin embargo esta ordenanza fue reemplazada por la Ordenanza Municipal 037-2008-MPC en razón a que se detectó inconsistencias en los importes a cobrar por lo que esta autoriza una Tarifa Social que se debe aplicar en base a la Ordenanza Municipal Nº 048-2001-MP, posteriormente el 30 de diciembre del 2008 se emite una nueva Ordenanza Municipal Nº 052-2008 MPC para su aplicación desde el año 2009, Para el ejercicio 2014, se encuentra en aplicación las Ordenanzas Municipales Nº 52-2010 y Ordenanza Municipal Nº 78-2010 aprobado en diciembre del año 2010, Ordenanza Nº 036-2012-MPC y Ordenanza Nº 038-2014-MPC, para el año 2014 se realizó la cobranza junto con el auto avalúo mediante cuponeras el año 2013, y el año 2014 con hojas de estado de cuenta junto con impuesto predial el que no dio resultado en los descuentos de la cobranza del arbitrio de limpieza pública, parques y jardines y seguridad ciudadana.

2.3.PADRÓN DE USUARIOS.

Durante el año 2013 el SELIP continua con el padrón de usuarios proporcionado por el Selip Cusco, actualmente no se cuenta con el padrón de usuarios actualizados, por ser la Oficina General de Tributación y Rentas de la MPC quien maneja la base de datos donde se debe encontrar el padrón de usuarios por arbitrio de limpieza pública.

2.4. COSTO DEL SERVICIO

Los costos operativos para la prestación del servicio de limpieza pública en el distrito del Cusco son muy altos y está por encima de la recaudación mensual que se obtiene por este servicio, siendo incluso superior al presupuesto inicial mensual de ingreso; por lo que SELIP–CUSCO tiene dificultad en cubrir sus principales necesidades especialmente en la adquisición oportuna de repuestos, accesorios, combustibles y otros, etc. y de la implementación y equipamiento de las oficinas para su óptimo funcionamiento y mejor atención al usuario.

2.5. DEUDAS PENDIENTES DE PAGO A TERCEROS.

El SELIP-CUSCO desde su creación generó un déficit contable por no contar con partida presupuestaria por parte de la Municipalidad del Cusco; y por la insuficiente recaudación de fondos que no permitía cubrir los gastos operativos el mismo que ha determinado el no cumplimiento de pagos a las AFPS, depósitos por CTS., y pagos a proveedores.

Con el fin de regular este pasivo acumulado, se han realizado gestiones ante las instancias pertinentes para solicitar facilidades de pago como fraccionamientos, disminución de intereses, etc., las mismas que no han sido debidamente atendidas, aumentando el volumen de este pasivo al generar intereses, multas, etc., obligaciones que el Selip Cusco, no está en la capacidad de cumplir con estos compromisos.

2.6. MOROSIDAD EN EL PAGO DEL SERVICIO.

La morosidad continúa siendo el mayor problema del SELIP Cusco, pese a haberse desarrollado los descuentos en la cobranza a fin de recuperación la cuenta morosa, cabe señalar que el SELIP en años anteriores ha realizado determinaciones de deudas, notificaciones y en coordinación con la oficina de cobranza coactiva de la Municipalidad del Cusco, se han

realizado las correspondientes cobranzas y embargos, estos procesos desde inicios del año 2008 han quedado suspendidos.

A la fecha la morosidad como se ha indicado anteriormente tiene un índice elevado, que ha generado un déficit que no ha permitido cubrir con los gastos operativos del SELIP-CUSCO.

Se menciona la existencia de un pasivo de más de diez millones por la morosidad en la cobranza de los años 2001 al 2007 que refleja en los balances del SELIP-CUSCO como cuentas de cobranza dudosa que debe sanear el Municipio del Cusco.

También cabe señalar que hay otra cartera morosa de las deudas de los años 2008 al 2014 sobre que se hicieron las campañas de descuento en arbitrios según Informes del Director General de la Dirección de Tributación como el Informe Nº 086-2013-DGT/MPC con fecha 18 de noviembre de 2013 propone la recuperación de las deudas de años anteriores no teniendo éxito en la cobranza con descuentos en el año 2013 se aprueba con ordenanza.

La deuda al año 2011 fue de 9, 035,317.18 nuevos soles la cual fue planteada según INFORME Nº 165-2012-MPC/OGAJ por el Secretario General de la Municipalidad del Cusco y emitido según Ordenanza Municipal Nº 009-2012-MPC el año 2012 en forma coherente la propuesta de los años 2008 de un porcentaje mayor el descuento para cumplimiento en el pago y para el año 2012 menor y luego siendo leoninas las otras propuestas para SELIP-CUSCO los descuentos en arbitrios para los usuarios que pagan en forma puntual el 50 % y años anteriores de menor porcentaje lo que perjudico en sus actividades al Selip y está técnicamente quebrado. .

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Mediante la Dirección Ejecutiva al ex Director se ha solicite como representante solicite a la Municipalidad del Cusco la formalización legal del Selip Cusco o la transferencia a la Municipalidad del Cusco, en vista de que la información financiera y presupuestal del ejercicio del presente año 2014 y hasta el primer semestre del año 2015 serán presentados al MEF tal como fue advertido en su oportunidad por la Directora de Contabilidad de ETES (CPC. Yoryelina Márquez), donde el Ministerio de Economía y Finanzas cumplirá con recibir información anual de estados financieros del ejercicio 2014 pero sin embargo la información del ejercicio 2015 solo recibirán del

primer semestre, debido a que será retirado del marco Institucional del MEF por que el SELIP CUSCO a la fecha no es una Empresa constituida ni Municipalidad es decir la situación en la que se encuentra es indefinido el Edicto Municipal con el que fue creado no tiene validez para el MEF por lo mismo será retirado del marco Institucional, quedando la información a partir tercer trimestre del 2015 acéfalo donde no tendrá validez ninguna gestión como por ejemplo las adquisiciones y podrá traer como consecuencia responsabilidades muy graves motivo por el cual se han requerido en reiteradas oportunidades al titular de la Entidad para que informe a la brevedad posible a la alta Dirección de la Municipalidad del Cusco para que tengan en cuenta y tomen las decisiones y acciones inmediatas sobre el tema dando las solución para el funcionamiento de sus actividades sin perjuicio a ningún servidor.

- Durante el presente año se tuvo reuniones con Funcionarios y autoridades de la Municipalidad del Cusco donde existe compromiso para corregir la informalidad realizando la transferencia del Selip en forma inmediata a la Municipalidad del Cusco que a la fecha no se ha cumplido donde el SELIP tiene problemas económicos, según la Ley General del ambiente Ley Nº 28611 es competencia de las Municipalidades Provinciales y distritales formular aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas en materia ambiental en concordancia con la políticas normas y planes regionales, sectoriales y nacionales y la opinión de la población y según el Decreto Supremo Nº 057-2004 PCM Reglamento de la Ley General de residuos sólidos la Gestión de los residuos sólidos es responsabilidad de los Gobiernos Locales por todas estas consideraciones la responsabilidad es de la Municipalidad del Cusco.

c) SUGERENCIAS:

- Se sugiere que la Municipalidad del Cusco deberá solucionar el problema del SELIP-CUSCO ya que es un órgano desconcentrado de la Municipalidad del Cusco que se dedica a una labor muy importante del servicio de limpieza pública en el Distrito del Cusco y transporte de residuos sólidos al botadero de Jaquira.

- Existe el Proyecto Vilcanota para el manejo de residuos sólidos en las Provincias de Cusco, Urubamba y Calca mas los Distritos de Oropesa y Lucre hoy denominado PRODER con expediente técnico aprobado para su viabilidad.

- Se sugiere que el titular del pliego gestione sobre la declaratoria de viabilidad del proyecto Vilcanota PRODER considerando el monto de inversión es considerable que corresponde a la alternativa que garantiza la

prestación del servicio de manejo de los residuos sólidos en adecuadas condiciones de calidad.

d) RECURSOS HUMANOS:

a. ESTADO SITUACIONAL DEL PERSONAL DEL SELIP-CUSCO.

DEPENDENCIA	GARGO	MODALIDAD	CATEGORIA	CANTIDAD
SELIP	Director Administracion	728	Empleado	1
SELIP	Director de Limpieza	728	Empleado	1
SELIP	Secretaria Direc. Ejecutiva	728	Empleda	1
SELIP	Jefe de Logistica	728	Empleado	1
SELIP	Tesoreria	728	Empleado	1
SELIP	Contadora	728	Empleado	1
SELIP	Jefe de Planta	728	Empleado	1
SELIP	Recursos Humanos	728	Empleado	1
SELIP	Mecanico	728	Empleado	1
SELIP	Soldador	728	Empleado	1
SELIP	Connductores de Vehiculos	728	Empleado	14
SELIP	Guardianes de planta	728	Obrero	4
SELIP	Ayudantes de Vehiculos	728	Obrero	12
SELIP	Supervision	728	Obrero	1

SELIP	Barrido de calles	728	Obrero	6
SELIP	Segregacion Planta	728	Obrero	2
TOTAL DE PERSONAL				49

b. PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL CUSCO EN LIMPIEZA PUBLICA SELIP-CUSCO.

DEPENDENCIA	GARGO	MODALIDAD	CATEGORIA	CANTIDAD
MUNICIPIO CUSCO	Director Ejecutivo	728	Funcionario	1
MUNICIPIO CUSCO	Asesor Legal	276	Empleado	1
MUNICIPIO CUSCO	Contabilidad	276	Empleado	1
MUNICIPIO CUSCO	Planta	276	Empleado	1
MUNICIPIO CUSCO	Programa PANTI	CAS	Empleado	1
MUNICIPIO CUSCO	Mecanico	728	Obrero	1
MUNICIPIO CUSCO	Conductores de vehiculos	728	Obrero	2
MUNICIPIO CUSCO	Ayudantes de Vehiculos	728	Obrero	2
MUNICIPIO CUSCO	Barrido de calles	728	Obrero	6
MUNICIPIO CUSCO	Conductores de Vehiculos	Rep. Judicial	Obrero	1
MUNICIPIO CUSCO	Barrido de calles	Rep. Judicial	Obrero	31
MUNICIPIO CUSCO	Conductores de vehiculos	CAS	Obrero	5
MUNICIPIO CUSCO	GPS	Rep. Judicial	Obrera	1
MUNICIPIO CUSCO	Ayudantes de Vehiculos	CAS	Obrero	6
MUNICIPIO CUSCO	Notificadora	Rep. Judicial	Obrera	1
MUNICIPIO CUSCO	Notificadora	CAS		3
MUNICIPIO CUSCO	programa panti	Rep. Judicial		4
MUNICIPIO CUSCO	Barrido de calles	CAS		110
TOTAL PERSONAL				**178**

AREA	NUM.	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Dirección Ejecutiva	01	Funcionario	Designado
	01	Técnico Administrativo.	C.A.S
Of. de Administración	01	Profesional	C.A.S
	01	Profesional	C.A.S
	01	Profesional	C.A.S
	01	Profesional	Nombrado
	01	Profesional	C.A.S
	01	Profesional	C.A.S
	01	Técnico Informático	C.A.S
	03	Auxiliares Administrativ.	Nombrados
Oficina Limpieza	01	Profesional	C.A.S
	01	Profesional	Nombrado
	01	Profesional	C.A.S
	01	Téc. Admin. (Rell. S anit.)	C.A.S
	01	Téc. Admin. (Planta)	Nombrado
	02	Auxiliares Administrativ.	Nombrado
	06	Aux. Técnicos (Choferes)	C.A.S
	02	Aux. Técnicos (Oper. Máquin.)	Nombrado
	01	Aux. Técnicos (Mecánico)	C.A.S
	01	Aux. Técnico (Soldador)	Nombrado
	05	Aux. Administ. (Guardianes)	Obrero Nombrado
	10	Auxiliares	Obrero Nombrado
	13	Auxiliares	Obrero Eventual
TOTALES	**57**	01 Funcionario, 09 Profesionales, 04 Técnicos Administrativos , 43 Auxiliares	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE TESORERIA.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

La Oficina de Tesorería es un Órgano de Apoyo integrante de la Dirección General de Administración de la Municipalidad Provincial de Cusco, encargada de Administrar los Recursos Financieros mediante la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia, se encarga de la eficaz y eficiente Administración de los Fondos del Estado, ciñendo su actuación al Marco Legal del Sistema Nacional de Tesorería.

.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de presupuesto para capacitación del personal técnico.
- Los cajeros recaudadores y cajero centralizador no cuentan con una asignación al cargo.
- Centralización del Ministerio Economía y Finanzas, en particular la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Especialización del personal en cada etapa del gasto e ingreso y control financiero para acelerar el trámite documentario.
- La capacitación es una inversión que mejora la eficacia de las labores encomendadas, el presupuesto debe ser ampliado para este fin.
- Inversión y/o asignación de mayor presupuesto en la parte de recaudación para generar mayores ingresos.
- Cursos de capacitación para el personal para actualizarlos en el sistema.
- La descentralización del Ministerio de Economia y Finanzas

c) SUGERENCIAS:

- Contar con profesionales capacitados hace que se tramiten los documentos de forma eficaz.
- El uso de equipos en óptimas condiciones ayuda a la fluidez de los documentos.
- Contar con ambientes adecuados que facilitan la labor de recaudación.
- Se debe entablar mayor comunicación entre las áreas involucradas en las diferentes etapas de gasto e ingresos.
- Plena identificación del personal supera diversos inconvenientes que con insistencia solucionan problemas con la Dirección Nacional del Tesoro público.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de trabajadores	CARGO*	MODALIDAD**
OFICINA DE TESORERIA	01	Funcionario	Designado
	06	Técnicos	Nombrado
	01	Profesional	Nombrado
	07	Profesionales	Cas, Repuesto Judicial
	01	Técnico	Cas,Repuesto judicial
	02	Técnico	Cas, Repuesto judicial
	02	Auxiliares	Obreros Permanentes

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE PRESUPUESTO.

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Misión que tiene la Oficina de Presupuesto (OP) de la Municipalidad Provincial de Cusco es de programar, formular, controlar la ejecución presupuestal y evaluar el proceso presupuestario para una futura ejecución presupuestaria.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Desconocimiento de la normatividad de Presupuesto por parte de las Oficinas de la Municipalidad así como de la población.
- Escasas reuniones de coordinación con otras oficinas.
- Escasa asignación presupuestal.
- Baja capacitación del personal.
- Débil motivación al personal.
- Escala remunerativa personal de la Oficina no es acorde a la realidad.
- Desactualizada bibliografía.
- Equipo de cómputo desactualizados.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Proponer talleres de difusión de normativa de Presupuesto.
- Coordinar con el MEF para realizar capacitaciones al personal de la Oficina.
- Actualización de equipo de cómputo y bibliografía.
- Proponer la correcta distribución del Presupuesto entre las zonas, priorizando obras que representen un cambio en la sociedad civil.

c) SUGERENCIAS:

- Talleres informativos con las diferentes Gerencias y Unidades de la Municipalidad para el conocimiento del presupuesto con que cuentan para que puedan optimizar su POI y cuadro de necesidades.

d) RECURSOS HUMANOS:

NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
01	Funcionario	Nombrado
01	Técnico Administrativo	Nombrado
01	Profesional	Repuesto judicial
01	Profesional	CAS Por sust.
02	Profesional	C.A.S.
06	**T O T A L**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, Y DEL ADOLESCENTE - DEMUNA

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

   Su misión es PROMOVER, PROTEGER, SENSIBILIZAR y GENERAR una cultura de respecto a los derechos del niño, niña y adolescente de la jurisdicción del distrito del Cusco, haciendo prevalecer el interés supremo del niño, mejorando su calidad de vida e impulsando una generación sin violencia.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - Escasa asignación presupuestal para el funcionamiento de la DEMUNA.
   - No rotación del personal que cumple con diferentes funciones.
   - Escasa capacitación y actualización para el personal de DEMUNA

   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   - Identificación y coordinación con el MIMP y ONG, para capacitar al personal en temas de interés.
   - Asignar personal adecuado y evitar las rotaciones constantes.
   - Incremento del presupuesto para el adecuado cumplimiento de metas.

   c) **SUGERENCIAS:**
   - Articulación intersectorial e identificación de aliados estratégicos.
   - Mayor fortalecimiento de la DEMUNA para la gestión basada en resultados.

   RECURSOS HUMANOS:

NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
01	Funcionario	Nombrado
01	Técnico Administrativo	Nombrado
01	Profesional	Repuesto judicial
01	Profesional	CAS Por sust.
02	Profesional	C.A.S.
06	**T O T A L**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Oficina de Supervisión de Obras**,** se encarga de Supervisar, monitorear, evaluar, física, cualitativa y cuantitativamente los programas, proyectos y actividades que la Entidad ejecuta, cautelando la correcta utilización de los presupuestos asignados y generando la información oportuna sobre el avance físico de los Proyectos de Inversión, ejecutadas por administración directa y por contrata.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- La supervisión de las obras forman parte de las funciones administrativas de la Dirección y del control e implica revisar que el trabajo sea realizado de acuerdo a lo establecido en planos y especificaciones constructivas para contribuir que se cumplan los objetivos del proyecto.
- El perfil del supervisor no debe limitarse a las competencias técnicas, sino que debe ser complementado con habilidades interpersonales, con valores y actitudes positivas.
- La interacción de muchas personas en una obra genera en natural conflictos que deben ser resuelto por la supervisión.
- Inadecuado abastecimiento de materiales en cada obra de la Municipalidad del Cusco
- No cuenta con una buena calidad de expediente técnico, control de calidad apresurada
- Asignación excesiva de obras a cada supervisor.
- El tiempo de evaluación de un expediente técnico es muy corto para el evaluador.
- Obras y proyectos en algunos casos no están bien elaborados, lo que ocasiona dificultades durante la ejecución de la obra o proyecto.
- Infraestructura inadecuada para la revisión de los expedientes técnicos.

- Limitación de presupuestos, para capacitación y actualización especializada del personal de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- **El supervisor**; motivar y canalizar las conductas de los empleados para el logro de los objetivos
- Evaluar el trabajo realizado y tomar acciones correctivas.
- Obtener y desarrollar empleados con las destrezas, conocimiento necesarios para el desempeño exitoso de actitudes.
- Analizar las características del personal para su evaluación y mejor desenvolvimiento en el trabajo.
- **Control Administrativo**; Desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la Municipalidad y los planes ideados para alcanzarlos.

c) SUGERENCIAS:

- Implementación de una planta de concreto premezclado de propiedad de la municipalidad a fin de garantizar la demanda de concreto de las diferentes obras ya las empresas privadas no responden a dicha demanda.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Dirección	1	Funcionario	Designado
Área de Supervisión de Obras	1	Asistente Técnico Administrativo	Contrato 276
	1	Técnico Administrativo	Contrato 276
	1	Técnico Administrativo	CAS-Rep.Jud.
	18	Profesionales (ISupervisores de Obra.)	Contrato 276
	2	Asistente Técnico Administrativo (evaluadores)	Contrato 276
TOTAL	**24**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Hacer del proceso de Liquidación Técnica y Financiera más **eficiente y eficaz,** dentro del ciclo del PIP, en la etapa de inversión, mediante procesos de mejora de la calidad continua, con una administración líder y moderna.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Insuficiente personal en el área técnica (profesionales y asistentes).
- Falta de movilidad permanente para el proceso de levantamiento topográfico de las obras, debido a que la mayoría de ellas se encuentran en zonas alejadas.
- Ingreso de Pre-liquidaciones incompletas elaboradas por los entes ejecutores, incumpliendo la normatividad vigente.
- Retraso en el proceso de liquidaciones por falta de Resoluciones de Transferencia de Materiales, NEAS, PECOSAS, transferencias, planos finales de replanteo, valorizaciones deficientes, etc.
- Deficiencia en los Sistemas Informáticos SIAF, SEACE (Reportes), que hacen pausado el desarrollo normal de las liquidaciones.

- Procesos administrativos lentos y burocráticos, (Contabilidad, Logística, Tesorería, Almacén y Presupuesto).
- Falta de compromiso de parte de las áreas involucradas en el proceso de liquidación de los proyectos de inversión Pública.
- Escasa responsabilidad, en los ejecutores de obra, para la elaboración de los expedientes de Pre-liquidación de los PIPs.
- Incumplimiento de las metas programadas por incremento de partidas y de plazo, por no haberse considerado en el expediente técnico original.
- Incremento de la cuenta 1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS, para saneamiento contable.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

En el proceso de Liquidación Técnica y Financiera**,** se encuentran dificultades debido a que dentro del ciclo del PIP en la etapa de inversión; no se da estricto cumplimiento a las Directivas existentes en la Institución, para la etapa de Pre-Inversión e inversión; es así que, la ejecución de PIPs, resulta siendo algunas veces contraria al estudio previo realizado en la etapa de Pre-factibilidad, para lo cual se tomará acciones correctivas:

- La Sub-Gerencia de Obras; deberá implementar acciones correctivas, durante la etapa de ejecución, de los PIPs, a fin de evitar variaciones en el cumplimiento de partidas y metas programadas.

- Asimismo, para dar cumplimiento a la Directiva de Ejecución de Obras Públicas por la modalidad de Administración Directa", de la Municipalidad Provincial de Cusco" aprobada por Resolución de Alcaldía N°415-2011-MPC"; la Sub-Gerencia de Obras realizará seguimiento, a los PIPs, concluidos a fin de que elaboren el Expediente de Pre-Liquidación en el lapso de 30 días calendario después de haber concluido el Proyecto, conforme lo dispone la Resolución de Contraloría General N° 195-88CG.

- Se implementó una plantilla con el contenido de la pre liquidación, evitándose de esa manera que ingresen pre-liquidaciones con documentación faltante.

c) SUGERENCIAS:

Para la consecución de los objetivos específicos, se sugiere:

- Permanente coordinación con las áreas involucradas en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública; desde el inicio hasta la culminación del el proyecto.

- Los responsables de la ejecución de los PIP deberían de realizar una evaluación continua de sus gastos, corroborando los compromisos y gastos obtenidos con cargo al Proyecto.
- El órgano ejecutor, debe alcanzar en el tiempo Oportuno los expedientes de Pre-Liquidación de los PIPs, ejecutados en cada ejercicio Presupuestal, con visto bueno de la Dirección de Supervisión de Obras.
- Los Órganos de Apoyo Administrativo, deberían al día en los Registros Contables, así como Presupuestales a la fecha en que se realizan las Liquidaciones Técnico Financieras de los PIPs.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de Trabajadores	CARGO	MODALIDAD
Dirección	1	Funcionario	Funcionario Designado
	05	Profesionales (C.P.C.y/o Lic. Adm)	CONTRATO REG. LAB.276
	04	Profesionales (Arq, Ing. Civil, o carreras afines)	CONTRATO REG. LAB.276
	01	Asistente Administrativo (Br. Civil, Arq. Electric)	CONTRATO REG. LAB.276
	01	Asistente Administrativo (Topógrafo)	CONTRATO REG. LAB.276

	02	Asistente Administrativos	CONTRATO REG. LAB.276
	01	Técnico	CONTRATO REG. LAB.276
TOTAL		1 Director, 06 Prof. 01 asistentes, 01 secretaria, 01 auxiliar, 01 topógrafo	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DEL REGISTRO DE ESTADO CIVIL.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Efectuar celebración de matrimonio civil de conformidad al Código Civil, para el reconocimiento legal, jurídico y social de las parejas; así como la verificación de la modificación del estado civil de la persona.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - Falta de apoyo oportuno de la Oficina de RR.PP. en la difusión de los Matrimonios Civiles Comunitarios.
   - Tramitación con demora del presupuesto asignado para la realización del matrimonio civil comunitario por parte de las Oficinas de Contabilidad y otros.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Las dependencias involucradas en los Matrimonios Comunitarios, debe cumplir sus funciones con la celeridad que el caso amerita.

c) RECURSOS HUMANOS:

AREA	N° TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
OFICINA DE REGISTRO CIVIL	01	Funcionario	Nombrado
	01	Técnico Administrativo	Nombrado
	01	Auxiliar	Obrero permanente

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Para el año 2015 la misión de la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial Provincial es planificar el desarrollo y ordenamiento territorial de la provincia de Cusco, formulando, actualizando y gestionando la implementación de los planes de: acondicionamiento territorial, metropolitano, desarrollo urbano provincial, urbano distrital, así como planes integrales y específicos de planeamiento territorial, buscando fortalecerse y cumplir un rol a nivel provincial y metropolitano.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Se han enfrentado inconvenientes que han dificultado el óptimo desenvolvimiento de la Sub Gerencia, entre los que se encuentran:

➢ ***En el orden administrativo:***

- No se han implementado el total de las divisiones funcionales de la Sub Gerencia, debido a la rotación y al limitado número de personal contratado, así como al presupuesto por funcionamiento asignado. Durante el año sólo se contó con 02 profesionales permanentes, 02 contratados (mayo-octubre), 01 asistente administrativo, y hasta la fecha no se cuenta con personal para conserjería. De la misma forma, el proyecto de inversión no contó con el total del personal programado.
- El presupuesto total asignado a la Sub Gerencia por la modalidad de funcionamiento para el año 2014, sólo cubrió aproximadamente el 76.67% de las remuneraciones que genera el actual personal permanente de planta (01 funcionario y 02 profesionales), por lo que ésta asignación no corresponde ni al mínimo necesario de lo que se requiere, lo que conlleva a la debilidad para el logro de objetivos como función de esta subgerencia.

- Demora en la atención de requerimientos, tanto logísticos como de personal (el sistema de contratos <bimestral – trimestral>, generó incertidumbre que influyó en la continuidad de las tareas desarrolladas).

➢ ***En el orden técnico:***

- Las actividades para el desarrollo del Plan Metropolitano y para la gestión del riesgo de desastres se han realizado con practicantes, opción adoptada por la limitada contratación de personal de campo.
- Demora en la remisión de información por parte de las instituciones involucradas en el planeamiento territorial.
- Postergaciones, retrasos y/o discontinuidad en la asistencia de personal delegado de otras instituciones en los procesos participativos, creó postergaciones y/o retrasos en éstos.

- Postergación de acciones preliminares propuestas para el Plan Metropolitano.
- La construcción de la plataforma de datos y el observatorio urbano se ha iniciado de cero y de forma paralela al desarrollo de los diferentes planes territoriales, por lo que su implementación sólo se ha limitado a la información de éste documento.
- Los objetivos y actividades de la SGOTP se han adaptado al aplicativo SECOF establecido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto. Es necesario manifestar la discrepancia con ellos, debido a que la competencia asignada por norma se refiere al ordenamiento territorial en general (área urbana y rural y diversas modalidades de planes), sin embargo el aplicativo solo considera el desarrollo urbano.
- Constantes reducciones de presupuesto que generan limitaciones para la contratación de personal y disposición de materiales y logística.
- A partir del mes de noviembre, las actividades de la SGOTP se han reducido a lo mínimo por reducción de personal y el proceso de Transferencia de la Gestión Municipal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Implementación urgente de las divisiones funcionales de la Sub Gerencia.
- Asignación presupuestal para el 2015 en concordancia al número de personal permanente que labora en el área y a las metas operativas programadas en el presente POI. Se debe que garantizar la disposición presupuestal anual.
- Contratación de personal C.A.S. continua, con un mínimo de 09 meses, bajo la modalidad de funcionamiento.
- Atención oportuna de requerimientos.
- Los objetivos estratégicos y específicos del aplicativo SECOF para ésta Sub Gerencia deben ser reformulados.

c) SUGERENCIAS:

- Suscripción de convenios interinstitucionales para mayor fluidez de los procesos de participación y de los intercambios de información.

- Evaluar y propiciar la posibilidad de que la SGOT se constituya como un órgano desconcentrado dentro de la organización municipal actual.
- Fortalecer la gestión e implementación de los planes de ordenamiento territorial aprobados.
- Mejorar las opciones de capacitación para el fortalecimiento institucional.
- Fortalecer los niveles de articulación con diversas instituciones tendiendo a la conformación de las unidades de gestión territorial.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	AÑO 2014		
	Nº	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
		Funcionario (Arquitecto)	De confianza

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, como unidad orgánica de la Municipalidad Provincial Cusco, competente en materia urbanística, vivienda, construcción y saneamiento, responsable de diseñar e implementar instrumentos y metodologías de gestión municipal en ordenamiento y desarrollo territorial, proponer normas, políticas y cumplimiento de la normatividad vigente competente; contribuyendo a la competitividad y al uso eficiente del territorio, suelos y recursos naturales de la Provincia Cusco en beneficio de los pobladores, principalmente el de menores recursos.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Débil incidencia del Gerenciamiento de la planificación y administración del uso eficiente del territorio, suelos y recursos naturales y la gestión de riesgos de desastres, debido a la limitada implementación de los instrumentos de gestión y normatividad vigente **(GERENCIA GDUR).**
- Limitados procesos y sistemas de Fiscalización para el cumplimiento de los instrumentos de regulación de bienes inmobiliarios, con baja incidencia en el uso sostenible del territorio, suelos, recursos naturales la gestión de riesgos de desastres en la Provincia Cusco (**FISCALIZACIÓN)**
- Limitados procesos y sistemas de orientación al usuario y atención de trámite documentario, con baja incidencia en el uso sostenible del territorio, suelos, recursos naturales la gestión de riesgos de desastres en la Provincia Cusco **(ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR**)
- Limitados Procesos y sistemas tecnológicos con baja incidencia en el uso eficiente del territorio, suelos y recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre en la Municipalidad Provincial Cusco **(PLATAFORMA TELEMÁTICA DE LA GDUR)**
- Limitados procesos y sistemas de Asesoramiento legal especializado a las unidades operativas de la GDUR y a usuarios, con débil incidencia en el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgos de desastres en la Municipalidad Provincial Cusco (**ASESORIA LEGAL DE LA GDUR)**
- Limitados estudios, investigaciones, capacidades, mecanismos, presencia y cobertura municipal para incidir en el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre en la Provincia Cusco. **(GERENCIA GDUR).**

- Limitados estudios, investigaciones, capacidades, mecanismos y cobertura de los procesos y sistemas de Fiscalización Inmobiliaria para el cumplimiento de los instrumentos de regulación de bienes inmobiliarios, a fin de contribuir con el uso sostenible del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastres de la Provincia Cusco **(FISCALIZACIÓN)**
- Limitados estudios, investigaciones, capacidades, mecanismos y cobertura, debilitan los procesos y sistemas de orientación al usuario y atención de trámite documentario, orientado al uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre en la Municipalidad Provincial Cusco (ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR)
- Limitados estudios, investigaciones, capacidades, mecanismos y cobertura, limitan los Procesos y sistemas tecnológicos, orientados al uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgos de desastres en la Municipalidad Provincial Cusco **(PLATAFORMA TELEMÁTICA DE LA GDUR**)
- Limitados estudios, investigaciones, capacidades, mecanismos y cobertura, orientados al uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre, limitan los procesos y sistemas de Asesoramiento legal especializado a las unidades operativas de la GDUR y a usuarios **(ASESORIA LEGAL DE LA GDUR)**

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Lineamientos de política de la GDUR
- Complementar el marco jurídico en materia de ordenamiento territorial
- Establecer las bases legales, técnicas y operativas para el funcionamiento de un sistema provincial de información geográfica y estadística, a fin de obtener una adecuada organización de la base de datos numérica y gráfica de la Provincia.
- Mejorar el ordenamiento territorial dirigido a lograr una adecuada distribución de la población en el territorio de la Provincia Cusco.
- Replantear los roles y funciones de los distritos de la Provincia Cusco, considerando su rango poblacional, jerarquía administrativa y vocación económica.
- Promover la formulación y actualización de los instrumentos y metodologías de gestión urbana y rural.
- Innovar y mejorar los procesos y sistemas administrativos para contribuir con el uso eficiente del territorio, suelos y recursos naturales de la Provincia Cusco.

- Impulsar el financiamiento de los proyectos de inversión pública a través de la plusvalía urbana dentro del proceso de urbanización y regulación del suelo.
- Fortalecer el desarrollo económico bajo el enfoque de desarrollo territorial rural, fomentando la asociatividad y redes para la competitividad territorial, con el uso responsable de los recursos naturales orientados a mejorar los ingresos económicos.
- Mejorar la incorporación de la gestión de riesgos de desastres en la planificación y administración urbana y rural.
- Detener y/o regular las tendencias de urbanización sobre suelos de alto potencial agrícola. Priorizar el crecimiento urbano mediante una mayor densificación de las estructuras urbanas existentes.
- Fomentar la conservación y protección de las zonas con importancia ecológica ubicadas inmediatas a los centros poblados.
- Desarrollar programas de capacitación en concordancia con las leyes vigentes en materia ambiental, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, dirigido a la población y autoridades, a fin de mejorar y conservar el entorno ecológico.
- Establecer mecanismos de evaluación y monitoreo ambiental a nivel de la Provincia Cusco.
- Impulsar la implementación de espacios participativos ciudadanos.

c) SUGERENCIAS:

<u>Respecto al Potencial Humano Especializado:</u>

- La tarea de planificar, administrar y mejora continua en los gobiernos municipales, recae en la responsabilidad del profesional de especialidad; lo que contribuirá de mejor manera la modernización y/o automatización de los procesos administrativos y gestión institucional.
- Por lo que, es importante la convocatoria y selección de personal especializado en planificación para mejorar e innovar los procesos de implementación, innovación y mejora continua de los instrumentos y procesos de administración de gestión municipal,

<u>A los instrumentos de gestión municipal:</u>

- La Municipalidad Provincial Cusco, a través de las instancias competentes, mejoren la implementación de mecanismos para el fortalecimiento de capacidades especializadas en la elaboración y manejo de instrumentos y metodologías de gestión, como es el Plan Institucional, Planes Operativos; Plan Estratégico Concertado, Planes Específicos , documentos de organización y funciones internas, entre otros

- De manera urgente se debe implementar mecanismos de mejora e innovación de los procesos de administración en la Municipalidad Provincial Cusco; lo cual debe iniciar con la restructuración inteligente del organigrama y/o organización de la institución.
- Es necesario implementar, actualizar, integrar e innovar los instrumentos de gestión municipal: Plan Operativo Institucional, Plan Institucional, Plan Concertado, Planes Específicos, reglamentos, entre otros, como etapa previa a la implementación de un gobierno electrónico coherente y ágil al servicio de la población.
- Los Planes Operativos Institucionales a nivel de la Municipalidad Cusco, se debe realizar a nivel de Gerencias u oficinas que muestren un gerenciamiento integrado con objetivos y resultados concretos.
- Los Planes Operativos Institucionales de cada Gerencia u Oficina en su etapa de elaboración debe considerar en principio el Plan Concertado, seguido de los planes específicos, programas, proyectos, ejes estratégicos, Actividades y Tareas; a fin **de facilitar la evaluación y monitoreo para obtener los resultados esperados**; los mismos que deben resultado de mecanismos participativos de diagnóstico, análisis y planificación.
- La distribución y asignación presupuestal debe ser pertinente con los instrumentos de gestión municipal, a fin de alcanzar los productos, objetivos y resultados esperados para contribuir con el desarrollo sostenible de la Provincia Cusco.

Al Sistema Integrado de Gestión Administrativa:

- Muy indispensable, implementar una **BASE DE DATOS DE BIENES Y SERVICIOS** con precios y calidad estandarizados y actualizados, considerando la naturaleza de cada gerencia u oficina de la municipalidad.

- El diseño de la infraestructura del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, debe considerar **la** integración del **PLAN CONCERTADO CON LOS PLANES ESPECÍFICOS, PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES y TAREAS** por Unidades Orgánicas Administrativas, según sea el caso.

- Es necesario implementar el Sistema de **EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PRODUCTOS POR RESULTADOS**; a fin de contribuir con la mejora continua de procesos y resultados de las gerencias, oficinas e institución en general.

Al Programa de la Cooperación SUIZA – SECO - GFO:

- El Programa de la Cooperación Suiza – SECO – GFP Subnacional, debe mejorar sus estrategias para fortalecer las capacidades del personal de

los gobiernos locales en el manejo adecuado de técnicas, metodologías y tecnologías, basadas en la planificación, evaluación y monitoreo permanente y participativo; lo cual contribuirá en la construcción de un sistema de gobierno electrónico municipal autónomo, independiente y sostenible.

- El Programa de la Cooperación Suiza – SECO – GFP Subnacional; muestra la necesidad de retroalimentar el diseño del sistema digital del POI, considerando las políticas que orientan el desarrollo territorial estipuladas en la normatividad vigente e instrumentos de gestión municipal, que a la fecha cuenta la Municipalidad Provincial Cusco:

  - . El Plan Concertado de la Provincia Cusco (Plan General)
  - . El Plan de Desarrollo Urbano de la Provincia Cusco
  - . Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia Cusco
  - . Planes Específicos
  - . Entre otros.

- Por lo que, el Instructivo del uso del Aplicativo para POI GFP-SECO – Versión de Mayo 2014, debe ser mejorado para obtener resultados fehacientes.

- La estructura programática presupuestal para Gobiernos locales establecida por el MEF para el año 2015, no integra las políticas específicas nacionales de desarrollo urbano y/o territorial, como se puede apreciar en la siguiente información:

d) RECURSOS HUMANOS:

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	GERENTE	FUNCIONARIO
2	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SECRETARIA	NOMBRADO
3	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REPUESTO JUDICIAL
4	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REPUESTO JUDICIAL
5	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	CHOFER	OBRERO PERMANENTE
6	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y	ASISTENTE	OBRERO

	RURAL	ADMINISTRATIVO	PERMANENTE

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	JEFE	REPUESTO JUDICIAL
2	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REPUESTO JUDICIAL
3	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS POR SUSTITUCIÓN
4	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS
5	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS
6	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS
7	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS
8	UNDIDAD ADMINISTRATIVA FISCALIZACIÓN	FISCALIZADOR	CAS

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	ORIENTACIÓN E INFORMACION	REPUESTO JUDICIAL
2	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	TRAMITE DOCUMENTARIO	NOMBRADO
3	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CAS POR REPOSICIÓN
4	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
5	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
6	ORIENTACIÓN Y TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA GDUR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRADO - OFEC

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	ASESORIA LEGAL DE LA GDUR	Asesor Legal	REPUESTO JUDICIAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION URBANA Y RURAL

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Sub Gerencia es Responsable del Planeamiento, control, aprobación, ejecución y supervisión de la organización del espacio físico urbano y rural, así como de los actos procesos y procedimientos administrativos, previos, concurrentes y posteriores de la habilitación, edificación, renovación, conservación, intervención y saneamiento físico legal, es también responsable del control y vigilancia del proceso edificatorio en general, en todo el ámbito provincial, en concordancia con la normatividad vigente.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Débil incidencia del Gerenciamiento de la Administración orientado al uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre en la Municipalidad Provincial Cusco **(SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL -GDUR)**
- Débil Unidad Orgánica municipal para la administración del control de edificaciones y regulación del paisaje urbano - rural, orientada a contribuir

con el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgos de desastre **(EDIFICACIONES)**

- Débil Unidad Orgánica Municipal para la administración del Uso Adecuado del Suelo Urbano y Rural integrada a los instrumentos de gestión (Plan de Desarrollo Urbano, habilitaciones urbanas aprobadas y la normativa urbanística vigente), con baja incidencia en el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre en la Municipalidad Provincial Cusco **(CONTROL URBANO Y RURAL)**
- Débil Unidad Orgánica Municipal para la administración del Saneamiento Físico Legal de la propiedad pública, con baja incidencia en el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgos de desastres **(SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL)**
- Ausencia de estudios, investigaciones y capacidades especializadas, limitan innovación y mejoramiento de procesos y sistemas de la administración para impulsar el uso eficiente del territorio, suelos, recursos naturales y la gestión de riesgo de desastre **(SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL -GDUR)**
- Ausencia de estudios, investigaciones y capacidades especializadas, limitan innovación y mejoramiento de procesos y sistemas de la administración de edificaciones y regulación del paisaje urbano - rural **(EDIFICACIONES**
- Ausencia de estudios, investigaciones y capacidades especializadas, limitan innovación y mejoramiento de procesos y sistemas municipales para la administración de regulación del Uso Adecuado del Suelo Urbano y Rural pertinente con los instrumentos de gestión (Plan de Desarrollo Urbano, reglamento, habilitaciones urbanas aprobadas) **(CONTROL URBANO Y RURAL)**
- Ausencia de estudios, investigaciones y capacidades especializadas, limitan innovación y mejoramiento de procesos y sistemas municipales para la administración del Saneamiento Físico Legal de la propiedad pública en la Provincia Cusco **(SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL)**

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:
Lineamientos de política de la GDUR

- Complementar el marco jurídico en materia de ordenamiento territorial
- Establecer las bases legales, técnicas y operativas para el funcionamiento de un sistema provincial de información geográfica y estadística, a fin de obtener una adecuada organización de la base de datos numérica y gráfica de la Provincia.

- Mejorar el ordenamiento territorial dirigido a lograr una adecuada distribución de la población en el territorio de la Provincia Cusco.
- Replantear los roles y funciones de los distritos de la Provincia Cusco, considerando su rango poblacional, jerarquía administrativa y vocación económica.
- Promover la formulación y actualización de los instrumentos y metodologías de gestión urbana y rural.
- Innovar y mejorar los procesos y sistemas administrativos para contribuir con el uso eficiente del territorio, suelos y recursos naturales de la Provincia Cusco.
- Impulsar el financiamiento de los proyectos de inversión pública a través de la plusvalía urbana dentro del proceso de urbanización y regulación del suelo.
- Fortalecer el desarrollo económico bajo el enfoque de desarrollo territorial rural, fomentando la asociatividad y redes para la competitividad territorial, con el uso responsable de los recursos naturales orientados a mejorar los ingresos económicos.
- Mejorar la incorporación de la gestión de riesgos de desastres en la planificación y administración urbana y rural.
- Detener y/o regular las tendencias de urbanización sobre suelos de alto potencial agrícola. Priorizar el crecimiento urbano mediante una mayor densificación de las estructuras urbanas existentes.
- Fomentar la conservación y protección de las zonas con importancia ecológica ubicadas inmediatas a los centros poblados.
- Desarrollar programas de capacitación en concordancia con las leyes vigentes en materia ambiental, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, dirigido a la población y autoridades, a fin de mejorar y conservar el entorno ecológico.
- Establecer mecanismos de evaluación y monitoreo ambiental a nivel de la Provincia Cusco.
- Impulsar la implementación de espacios participativos ciudadanos.

c) SUGERENCIAS:

<u>Respecto al Potencial Humano Especializado:</u>

- La tarea de planificar, administrar y mejora continua en los gobiernos municipales, recae en la responsabilidad del profesional de especialidad; lo que contribuirá de mejor manera la modernización y/o automatización de los procesos administrativos y gestión institucional.
- Por lo que, es importante la convocatoria y selección de personal especializado en planificación para mejorar e innovar los procesos de implementación, innovación y mejora continua de los instrumentos y procesos de administración de gestión municipal,

A los instrumentos de gestión municipal:

- La Municipalidad Provincial Cusco, a través de las instancias competentes, mejoren la implementación de mecanismos para el fortalecimiento de capacidades especializadas en la elaboración y manejo de instrumentos y metodologías de gestión, como es el Plan Institucional, Planes Operativos; Plan Estratégico Concertado, Planes Específicos , documentos de organización y funciones internas, entre otros
- De manera urgente se debe implementar mecanismos de mejora e innovación de los procesos de administración en la Municipalidad Provincial Cusco; lo cual debe iniciar con la restructuración inteligente del organigrama y/o organización de la institución.
- Es necesario implementar, actualizar, integrar e innovar los instrumentos de gestión municipal: Plan Operativo Institucional, Plan Institucional, Plan Concertado, Planes Específicos, reglamentos, entre otros, como etapa previa a la implementación de un gobierno electrónico coherente y ágil al servicio de la población.
- Los Planes Operativos Institucionales a nivel de la Municipalidad Cusco, se debe realizar a nivel de Gerencias u oficinas que muestren un gerenciamiento integrado con objetivos y resultados concretos.
- Los Planes Operativos Institucionales de cada Gerencia u Oficina en su etapa de elaboración debe considerar en principio el Plan Concertado, seguido de los planes específicos, programas, proyectos, ejes estratégicos, Actividades y Tareas; a fin **de facilitar la evaluación y monitoreo para obtener los resultados esperados**; los mismos que deben resultado de mecanismos participativos de diagnóstico, análisis y planificación.
- La distribución y asignación presupuestal debe ser pertinente con los instrumentos de gestión municipal, a fin de alcanzar los productos, objetivos y resultados esperados para contribuir con el desarrollo sostenible de la Provincia Cusco.

Al Sistema Integrado de Gestión Administrativa:

- Muy indispensable, implementar una **BASE DE DATOS DE BIENES Y SERVICIOS** con precios y calidad estandarizados y actualizados, considerando la naturaleza de cada gerencia u oficina de la municipalidad.
- El diseño de la infraestructura del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, debe considerar **la** integración del **PLAN CONCERTADO**

CON LOS PLANES ESPECÍFICOS, PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES y TAREAS por Unidades Orgánicas Administrativas, según sea el caso.

- Es necesario implementar el Sistema de **EVALUACIÓN Y MONITOREO DE PRODUCTOS POR RESULTADOS**; a fin de contribuir con la mejora continua de procesos y resultados de las gerencias, oficinas e institución en general.

Al Programa de la Cooperación SUIZA – SECO - GFO:

- El Programa de la Cooperación Suiza – SECO – GFP Subnacional, debe mejorar sus estrategias para fortalecer las capacidades del personal de los gobiernos locales en el manejo adecuado de técnicas, metodologías y tecnologías, basadas en la planificación, evaluación y monitoreo permanente y participativo; lo cual contribuirá en la construcción de un sistema de gobierno electrónico municipal autónomo, independiente y sostenible.

- El Programa de la Cooperación Suiza – SECO – GFP Subnacional; muestra la necesidad de retroalimentar el diseño del sistema digital del POI, considerando las políticas que orientan el desarrollo territorial estipuladas en la normatividad vigente e instrumentos de gestión municipal, que a la fecha cuenta la Municipalidad Provincial Cusco:

  . El Plan Concertado de la Provincia Cusco (Plan General)
  . El Plan de Desarrollo Urbano de la Provincia Cusco
  . Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia Cusco
  . Planes Específicos
  . Entre otros.

- Por lo que, el Instructivo del uso del Aplicativo para POI GFP-SECO – Versión de Mayo 2014, debe ser mejorado para obtener resultados fehacientes.

d) RECURSOS HUMANOS:

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL	SUB GERENTE	PERMANENTE
2	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL	SECRETARIA	REPUESTO JUDICIAL
3	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y RURAL	CUSTODIA DE ARCHICO DOCUMENTARIO	OBRERO PERMANENTE

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	JEFA	REPUESTO JUDICIAL
2	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	EVALUADORA	CAS POR SUSTITUCIÓN
3	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	EVALUADORA	CAS POR SUSTITUCIÓN
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	EVALUADOR	CAS
7	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICACIONES	EVALUADOR	CAS

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL URBANO Y RURAL	JEFE	PERMANENTE
2	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL URBANO Y RURAL	ADMINISTRATIVO	OBRERO PERMANENTE
3	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL URBANO Y RURAL	TECNICO	CAS
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL URBANO Y RURAL	TECNICO	CAS
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTROL URBANO Y RURAL	TECNICO	CAS

Nº	DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	JEFE	NOMBRADO
2	UNIDAD ADMINISTRATIVA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	ADMINISTRATIVO	OBRERO PERMANENTE
3	UNIDAD ADMINISTRATIVA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	TECNICO	CAS
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	TECNICO	CAS

AREA	Nº	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Sub Gerencia de Administración Urbana y Rural.	01 01	Sub Gerente. Secretaria.	Nombrado. C.A.S. REPUESTA JUDICIAL
División de Saneamiento Físico Legal	02 01 01	Arquitectos Técnico Adm. Técnico Adm.	C.A.S. Nombrado Nombrado
División de Edificaciones	01 02 02	Arquitecta Arquitecto Técnico Adm.	C.A.S. C.A.S. Nombrado
División de Control Urbano	01 02 01	Arquitecto Arquitecto Técnico Adm.	C.A.S. C.A.S. Nombrado

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ARTESANÍA

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Sub Gerencia de Comercio, Industria y Artesanía tiene como misión orientar, proponer, dirigir y controlar las actividades económicas en la ciudad del Cusco, salvaguardando la vida y salud del público en general, coadjugando a la mejora del comercio ambulatorio.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Inadecuada infraestructura de los 05 mercados de abastos.
- La Oficina de Licencias no cuenta con el equipo y mobiliario necesario.
- El Ambiente de la Oficina de Licencias es muy reducido, asimismo; no cuenta con un ambiente de archivo de documentos de expedientes de licencia de funcionamiento.
- Constante cambio de personal
- Falta el apoyo de la Oficina de fiscalización
- Documentos de gestión de los mercados y comercio ambulatorio desactualizados y fuera del contexto de la problemática actual.
- Escaso personal destinado para planificar acciones para realizar inspecciones a locales comerciales de nuestra jurisdicción así como para el reordenamiento del comercio ambulatorio.
- Actualización del Reglamento interno de mercados
- Falta de material logístico
- Construcción de Súper Mercados.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Remodelación de los mercados
- Ampliación de local para la Oficina de Licencias
- Actualizar de los instrumentos de gestión como reglamento de mercados y comercio ambulatorio.
- Requerimiento de personal necesaria para que cumplan funciones establecidas.
- Implementar acciones de inspección para promover un adecuado funcionamiento de los establecimientos comerciales.

- Implementar acciones de sensibilización a la población en general a través de los medios de comunicación para la obtención de licencia de funcionamiento.
- Sensibilizar a la población en general y específicamente a los comerciantes ambulantes del adecuado uso de la vía pública.

c) SUGERENCIAS:

- Implementación de un stap multidisciplinario de profesionales, que sancionen en el término que la ley lo establece la aprobación o desaprobación del otorgamiento de licencia.
- Viabilizar del saneamiento físico y legal del mercado Ferial Molino II
- Aprobación oportuna de documentos de gestión.
- Capacitación permanente al personal de la Sub Gerencia de Comercio, Industria y Artesanía.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
SGCIA	01	Sub Gerente	Nombrado
	01	Secretaria	Repuesto Jud.
	01	Asistente Administrativo	Repuesto Jud.
	01	conserje	Repuesto Jud.
	01	Responsable de Comercio Ambulatorio	Repuesto Jud.
	01	Asistente Administrativo	Repuesto Jud.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Tiene por Misión formalizar a micro y pequeños empresarios de la ciudad del Cusco y la Región, para formar buenos ciudadanos, independientes económicamente, para que a su vez den trabajo a personas que lo requieren.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
- Falta de presupuesto adecuado a las actividades y competencias del área.
- Falta de logística adecuado al área.
- Mayor incremento de promotores, para el área.
- Falta de movilidad permanente para trabajo en campo.

b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA, para evitar duplicidad de actividades.
- Contar con medios de comunicación para estar permanentemente informados con las diferentes Asociaciones con las que trabaja esta Sub Gerencia.

c) **SUGERENCIAS:**
- Para programar el presupuesto anual de la institución, se sugiere convocar a los Sub Gerentes y Gerentes, de cada área.
- Que los trámites internos deben de agilizarse y no ser burocráticos.

d) **RECURSOS HUMANOS:**

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Sub Gerencia de Promoción de la Micro y pequeña Empresa	01 01 02	Funcionario Profesional Técnico Administrativo	Confianza CAS CAS
TOTALES	**04**	**01 Funcionario, 03 CAS**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE PROGRAMACION E INVERSIONES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Es responsable del cumplimiento de sus funciones ante la Gerencia Municipal y/o Alcaldía. Coordina internamente con todas las dependencias de la Municipalidad y externamente con las instituciones públicas y privadas.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
c) **SUGERENCIAS:**
d) **RECURSOS HUMANOS:**

AREA	Nº	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES	01	Funcionario	Designado
	02	Ingeniero	Por Locación de Servicios
	03	Economistas	02 CAS y 01 por Locación de Servicios.
	01	Arquitecto	CAS
	01	Conserje	Repuesta Judicial.
	01	Secretaria	Repuesta Judicial. (con licencia por maternidad)
TOTALES	**09**	01 Funcionario, 01 Ingeniero, 05 Economistas, 01 Arquitecto, 01 Técnico Administrativo y 01 secretaria.	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Ejecución de Proyectos de infraestructura en concordancia con el plan de desarrollo aprobado. Ejecutar los proyectos de Inversión pública que son propuestos en los Presupuestos participativos y proyectos de desarrollo que fomenten el Desarrollo integral de atención a la Población que sean aprobados por el Concejo Municipal

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
- Demora en la ejecución de estudios de Pre inversión e Inversión
- Programar adecuadamente la Ejecución Presupuestal
- Ejecutar los proyectos por consultores externos

b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
- Conseguir Financiamiento Externo para la ejecución de proyectos de inversión.
- Formular cronogramas de ejecución física y adquisición de materiales
- Programar adecuadamente la Ejecución presupuestal.

c) **SUGERENCIAS:**

- Participar en los procesos de priorización de Proyectos de Inversión Proponiendo Proyectos de Gestión acorde con la política de Acondicionamiento Territorial y el plan de desarrollo Provincial Concertado.
- Asesorar a la Alta Dirección en materia de Ingeniería.
- Ejecutar proyectos de inversión contenidos en el programa de obras, observando las normas vigentes para ejecución de obras públicas por las diferentes modalidades de ejecución.
- Coordinar las acciones de las Sub Gerencias en el desarrollo y ejecución de los proyectos de inversión en las etapas de pre inversión e inversión.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Gerencia	01	Funcionario	Confianza
Secretaria	01	Técnico	Eventual.
Asistente Técnico Asistente Administrativo Asistente Arqueología	01 01 01	Profesional Profesional Profesional	Permanente Eventual Nombrado
Servicio	01 02	Auxiliar Auxiliar	Obrero Permanente C.A.S.
TOTALES	**08**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene como misión brindar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a la Municipalidad Provincial del Cusco, así como a los administrados, dentro del marco legal y de respeto a los derechos de los ciudadanos y las normas del derecho; asimismo, velar porque la normatividad interna de la Municipalidad y sus Unidades Orgánicas, esté de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Insuficiente recurso humano e inestabilidad en la contratación.
- Falta de capacitación y especialización por parte de la entidad Municipal.
- No se cuenta con textos actualizados que permitan una adecuada interpretación de las normas legales, así como tenerla al alcance.
- Innecesaria remisión de expedientes y consultas.
- Falta de celeridad de procedimientos administrativos.
- Resolución de asuntos administrativos legales, sin previsión (Información de los hechos).
- La carga laboral que recibe la Oficina General de Asesoría Jurídica, proviene de las gerencias y/u oficinas que cuentan con un Asesoría Legal en sus áreas.
- Débil motivación para el desempeño laboral por inequidad remunerativa.
- Insuficiente asignación de presupuesto de funcionamiento.
- Deficiente servicio de Internet (se necesita contratar servicios de banda ancha).
- Limitación del Sistema Peruano de Información Jurídica - SPIJ, programa de Bases de Datos de Normas Legales.
- Inadecuado sistema de cableado.
- Falta de conocimiento de la legislación municipal de la población.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Contratación de personal según el CAP y el requerimiento de Asesoría Jurídica, según la normatividad vigente.
- Autorización para capacitación permanente al personal.
- Adquisición bibliográfica actualizada.
- Optimizar los procesos administrativos, dando celeridad en las gerencias y/u oficinas correspondientes, con Abogados debidamente especializados en sus áreas y oportunamente, no sobre los plazos.
- Nivelación remunerativa por categorías.
- Asignación de presupuesto real.
- Adquisición oportuna de banda ancha y suscripción al SPIJ.

c) SUGERENCIAS:

- Lograr que el proceso presupuestario y la planificación operativa del ejercicio fiscal 2015, favorezcan e impulsen el desarrollo progresivo de una gestión orientada a Resultados.
- Brindar eficientemente el asesoramiento legal oportuno a las dependencias que carecen de asesoría legal.
- Elaborar los contratos, convenios y demás documentos dentro del marco legal y sobre todo cautelando el cumplimiento de la norma.
- Exigir el cumplimiento de los instrumentos de gestión, en especial ROF y del MOF.
- Recomendar la atención oportuna de los expedientes administrativos y otros de competencia.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	Nº de trabajadores	CARGO	MODALIDAD
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	01	Funcionario	Designado
	01	Profesional Abogado III	C.A.S
	03	Profesional	CAS (sólo 02 plazas cubiertas)
	01	Profesional	Eventual
	01	Técnico (Secretaria)	Repuesto Judicial
	01	Auxiliar	Nombrado

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   La Procuraduría Pública Municipal tiene como misión esencial la de ejercer la defensa de los intereses y derechos de la entidad municipal, tanto judiciales, extrajudiciales, como ante los procesos arbitrales, administrativos al igual que ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, en investigaciones promovidas por denuncias que afecten a la municipalidad.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

   - Una de las dificultades más resaltantes que se presenta en este despacho es la falta de mobiliario adecuado a fin de almacenar y custodiar los expedientes judiciales que se vienen tramitando.
   - Otro hecho que debe tomarse en cuenta es la falta de un local adecuado para el funcionamiento de la Procuraduría Pública Municipal, puesto que las oficinas en las cuales actualmente funciona dicha área municipal no son óptimas para el trabajo que se realiza.
   - Falta de equipamiento de la Oficina de Procuraduría con el toner en el momento oportuno y la implementación de una fotocopiadora capacitada para sacar alrededor de 200 fotocopias por día conforme al requerimiento de esta área.

   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**

- La defensa que se realiza actualmente a favor de la Municipalidad del Cusco busca resguardar en todo momento los intereses de la entidad municipal, motivo por el cual se interponen todos los recursos impugnatorios necesarios a fin de buscar la resolución del conflicto de intereses que favorezca a la entidad Municipal.
- La Oficina de Procuraduría Pública Municipal tramita actualmente 1899 procesos judiciales aproximadamente, existiendo una proyección de llegar a 2200 procesos para el año 2013, motivo por el que debe mejorarse el mobiliario con el que se cuenta, así como asignársenos un local más adecuado para el ejercicio de las funciones inherentes a la Procuraduría.

c) SUGERENCIAS:

- Se implemente un mayor material bibliográfico para la oficina de Procuraduría Municipal a fin de mantenerse actualizado con la información jurídica que diariamente viene cambiando.
- Se siga manteniendo un trabajo coordinado con la Oficina de Personal, Infraestructura, Logística, Gerencia de Desarrollo Urbano, Administración y otras dependencias, a fin de remitir al Poder Judicial la información solicitada de manera oportuna.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
PROCURADURIA PUBLICA	01 Funcionario	F3	Designado
	01 Funcionario Adjunto		CAS
	05 Profesionales		Eventuales

MUNICIPAL	02 Técnicos		Eventuales

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   La sub Gerencia de Equipo Mecánico, busca la modernidad y competitividad en mantenimiento y operatividad de la Municipalidad Provincial del Cusco, orientada a viabilizar trabajos con el pull de maquinaria en las obras de infraestructura realizadas por la municipalidad provincial del cusco

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**
   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
      - Actualmente la sede de la Sub Gerencia de Equipo Mecánico está ubicada en dos locales uno en el Garaje del Ovalo Pachacuteq y otro en el taller de equipo mecánico cito en la Av. 28 de Julio a la altura del 5to paradero de forma precaria con problemas de funcionabilidad en las distintas divisiones de esta dependencia ya que no se cuenta con talleres idóneos para el desarrollo eficiente de los trabajos asignados a esta dependencia, por este motivo, los servicios que presta a la fecha la Sub. Gerencia de Equipo Mecánico en la actualidad presentan restricciones en cuanto a los aspectos de funcionalidad y confiabilidad de la maquinaria pesada, generando malestar al área usuaria por no contar con ambientes adecuados de trabajo.

- Los fallos en la maquinaria se producen por desgaste natural del equipo debido al transcurso del tiempo, ya que más de la mitad del Pull registra una antigüedad mayor a los diez años de servicio.

- Otra carencia es la falta de herramientas y equipos que faciliten la reparación del pull de maquinaria y parque automotor de la MPC, por este motivo muchas veces la reparación se realiza en talleres externos lo que demora en cierta medida la pronta reparación por el trámite documentario que se genera.

- Infraestructura inadecuada; los servicios que se prestan en la actualidad presentan restricciones en cuanto a los aspectos de funcionalidad de la maquinaria pesada y operadores de las mismas, generando malestar al área usuaria.
- Presupuesto insuficiente para la reparación y aumento de capacidades del pool de maquinaria; presupuesto no asignado para el funcionamiento de la SGEM, el cual ha causado el deterioro y la obsolescencia del pool de maquinaria, porque las obras en ejecución solo hacen requerimiento de maquinaria sin aporte para el reflotamiento y reparación.
- Falta de repuestos e insumos en stock, demorando la reparación y re potenciación de las unidades del pool de maquinaria y equipos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- DISPONER DE UN PRESUPUESTO PARA LA REALIZACION DE LAS FUNCIONES DE LA SGEM.

c) SUGERENCIAS:

- PRESUSUESTO, se recomienda establecer una directiva de retribución de uso de maquinaria por obras para que esta Sub Gerencia sea sostenible y no genere a futuro carga y gastos a la MPC.
- LOGISTICA, que la dependencia encargada de los procesos de adquisición de la Municipalidad trabaje de forma coordinada en la elaboración de bases “especificaciones técnicas y requerimientos mínimos exigidos” así también que se incluya en los requerimientos valores referenciales de los costos de materiales, equipos e insumos a adquirir para evitar la sobre valoración.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	N° TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
Sub Gerencia	01	Funcionario	Confianza
	02	Profesionales	CAS
	25	Técnicos Administrativos Operadores de Maquinaria)	CAS
	21	Técnicos Administrativos (operadores Conductores)	NOMBRADOS Y CAS
	04 08 03	Asistentes Administrativos Tecnicos Administrativos (Mecanicos) Auxiliares (guardianes)	Contratados CAS Obrero eventual Obreros Eventual
TOTAL	**64**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE CATASTRO

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Encargada de realizar el levantamiento de información topográfica y predial, que refleje la realidad actual en términos de áreas y perímetros, bloques construidos, bloques de acuerdo a material de construcción predominante, cobertura de servicios básicos. Así mismo recoge información relacionada a la tenencia legal de los predios, su formalidad o informalidad en la ocupación, etc. Toda esta información es puesta a disposición de las diferentes instancias municipales con la finalidad de utilizarla de manera multifinalitaria.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Deficiente coordinación entre instancias municipales vinculadas al levantamiento de información catastral.

- Espacio, equipamiento y mobiliario insuficientes.
- No se cuenta con cartografía básica de la ciudad actualizada y dentro de los estándares nacionales e internacionales.
- Escasa disposición de profesionales y técnicos para realizar labores catastrales en la Municipalidad del Cusco.
- inexistencia de sistema de información urbana y territorial que permita homogenizar criterios de trabajo articulado.
- Deficiente organización de antecedentes documentales de las diferentes instancias municipales que tiene implicancia en las actividades catastrales.
- Ausencia de presupuesto por funcionamiento que genera dificultades en la implementación de los proyectos de inversión.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Implementar los mecanismos de difusión de la normativa catastral y los beneficios de su implementación.
- Coordinar y/o gestionar la capacitación permanente del personal profesional y técnico responsable del trabajo de campo.
- Mejora en los niveles remunerativos que garanticen la continuidad del personal profesional y técnico
- Gestionar los mecanismos de articulación entre las instancias vinculadas al trabajo catastral.
- Garantizar espacio, mobiliario y equipo suficientes y adecuados para la realización de labores catastrales de manera eficiente.
- Gestionar la asignación de recursos por funcionamiento (5 % de la recaudación por impuesto predial), para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades.
- Gestionar el mantenimiento permanente de los equipos tanto de informática como de topografía para cuidar la exactitud y calidad de los trabajos que se realiza.
- Contratar mayor personal para el cumplimiento de las metas propuestas de acuerdo al CAP de la Municipalidad.

c) SUGERENCIAS:

- Implementar un sistema integrado de gestión de información territorial, de modo que las instancias municipales que producen información aporten en él de manera articulada, y las instancias que requieren de ella, pueden tener acceso rápido y eficiente al mismo.
- Sugerencia: Tercerización del Catastro del distrito con manejo de software de acuerdo a los parámetros nacionales establecidos por la secretaria del Concejo Nacional de Catastro y la secretaria técnica de la IDE Nacional de la Presidencia del Consejo de Ministros.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	NUMERO	CARGO	MODALIDAD

Dirección	**03**		
	01	Director	Designado
	01	Secretaria	Repuesto judicial
	01	Asist. Administrativo	Nombrado
Área de Administración y Mantenimiento Catastral	**04**		
	01	Responsable de área	Repuesto judicial
	01	Técnico Catastral	Repuesto Judicial
	02	Técnico Catastral	CAS
Área de Geomática	**02**		
	01	Responsable del área	CAS
	01	Especialista en Sistemas	CAS
Área de Topografía	**08**		
	01	Responsable de área	CAS
	02	Técnico en Topografía	CAS
	02	Auxiliar de Topográfico	Repuesto judicial
	02	Auxiliar de Topografía	CAS
	01	Chofer	CAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Oficina General de Administración de la Municipalidad Provincial del Cusco, como Órgano de apoyo, tiene como actividad administrar y dirigir los Sistemas Administrativos de las Oficinas de: Logística, Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Control de Bienes Patrimoniales, de acuerdo a la normatividad

vigente, según corresponda, y brindar el soporte a las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad que así lo soliciten.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- No se cumple con el abono en sus Cuentas Bancarias, a los Proveedores de bienes y servicios, actualmente se paga con cheques bancarios.
- Se ha generalizado las peticiones de Encargo económico presentado por los Funcionarios de las diferentes Dependencias de la MPC., para la adquisición de bienes y servicios.
- Retraso e incumplimiento en la rendición de gastos por transferencias entregadas a las Municipalidad Distritales del Cusco, así como encargos y viáticos otorgados a Regidores, Funcionarios y Trabajadores de la Entidad.
- Reposiciones judiciales de trabajadores CAS y Obreros, y disposiciones judiciales de pago de beneficios laborales, multas y otros, en números considerables, que vienen afectando las arcas municipales.
- No se cumple con el trámite de los expedientes administrativos, dentro de los plazos señalados por la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- El funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, es irregular (paralizaciones y cortes).
- Adquisición directa de bienes y/o servicios por Oficinas distintas a la Oficina de Logística, infringiendo lo dispuesto por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Existencia de morosidad en el pago de la merced conductiva mensual, por parte de los inquilinos de las tiendas comerciales de propiedad de la MPC.
- Falta concluir con la renovación de los equipos de cómputo.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Cursar documentos administrativos internos y externos, a fin de que se implementen las medidas correctivas a los problemas y obstáculos existentes, las mismas que deben estar dirigidas a los Funcionarios de las diferentes Dependencias de la Entidad, según corresponda; así como al Residente del SIAF en el Cusco, Municipalidades Distritales del Cusco y otros.

c) SUGERENCIAS:

- Optimizar el cumplimiento de las Normas y Procedimientos referidos a los Sistemas Administrativos de: Personal, Contabilidad, Tesorería y Logística.
- Los encargos económicos, debe otorgarse para casos excepcionales y urgentes, conforme lo prescribe la normal legal correspondiente.

- Implementación del abono a los Proveedores de bienes y servicios en sus Cuentas Bancarias, según lo dispuesto por la Directiva de Tesorería.
- Inicio de las acciones administrativas para el recupero de las Habilitaciones pendientes de rendición, de fondos otorgados a las Municipalidades Distritales, para la ejecución de Obras por encargo, asimismo los habilitos otorgados por Encargos y Viáticos a los señores Regidores, y Funcionarios de la Municipalidad del Cusco.
- Cumplimiento de los plazos máximos establecidos para realizar actos procedimentales, en las Áreas Administrativas, según lo dispuesto por el Art. 132º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento administrativo General.
- Realizar las coordinaciones con el Residente del SIAF en ésta ciudad, a efectos de superar las deficiencias que se presentan dentro del manejo del indicado Programa.
- Cursar Cartas Notariales a los inquilinos morosos, para que paguen los adeudos de la merced conductiva de los locales comerciales de propiedad de la MPC.
- Se debe cumplir con la implementación de la renovación de los Equipos de cómputo para cada una de las Áreas usuarias de la Oficina General de Administración, según el Cuadro de Necesidades presentado.
- Establecer que la adquisición de bienes y la prestación de servicios, debe ser previa presentación del Requerimiento correspondiente, y a través de la Oficina de Logística por ser su función.
- Reiterar el cumplimiento estricto de los alcances de las Directivas de Fondos de Caja Chica y Encargos económicos.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de Trabajadores	CARGO	MODALIDAD
Oficina General de Administración	01	Funcionario	Designado
	01	Profesional	CAS
	02	Técnicos	Nombrados
	01	Auxiliar	CAS Repuesto Judicial
	01	Chofer	CAS por continuidad

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Generar, promover, dirigir y conducir la ejecución de Proyectos de Inversión Pública que fomenten el bienestar del ciudadano en armonía con su medio ambiente, de acuerdo con la priorización de proyectos de gestión determinados en el Presupuesto institucional, de modo que permitan el desarrollo inmediato y a futuro de la Ciudad de Cusco, garantizando la elaboración oportuna y técnica de los mismos.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

- Sistema Informático deficiente.
- Existe deficiencia en la dotación de equipos informáticos para la atención de las necesidades de los proyectistas.
- Infraestructura física inadecuada
- Los equipos obsoletos en informática que pueden deteriorarse (posible pérdida de información).
- Falta de integración de intranet con las diversas áreas de la Municipalidad.
- La permanente innovación tecnológica en el área de informática así como en hardware y software requiere capacitación permanente al personal, situación que no se ha venido cumpliendo.
- Falta de apoyo logístico.

b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**

- Acceso de información por medio del Internet.
- Existencia de Leyes y Normas, Directivas del Sector Publico del Gobierno Central.
- Incremento en las transferencias de recursos del FONCOMUN.
- Existencia de Organismos no gubernamentales para canalizar recursos económicos y cooperación de fortalecimiento institucional.
- Se cuenta con Consultores Externos Especializados para la solución de problemas.

c) **SUGERENCIAS:**

- En cuanto al Local y Equipo: Deberá facilitar el Conocimiento del Nivel de Seguridad e Integridad tanto para las personas que laboramos así para el Archivo documentario existente.

- Condiciones adecuadas de trabajo en cuanto a la infraestructura, próxima a ser intervenida para su ampliación.
- Equipos informáticos de última generación, para la implementación de programas integrales, que faciliten la formulación de proyectos en menor tiempo.
- El personal de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos recibe capacitaciones, las cuales deberán ser más continuas debido a las innovaciones que se presentan en la actualidad.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	01 13	FUNCIONARIO PROFESIONAL (Proyectistas)	DESIGNADO CAS
	09	PROFESIONAL (Proyectistas)	CAS
	01	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS
	02	TECNICO ADMINISTRATIVO	CAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO.

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Conducir los procesos de comunicación internos y externos de la Municipalidad; y asegurar el vínculo entre los Niveles de Gobierno y el Ejecutivo de la Municipalidad, a través de la promoción de la imagen institucional desarrollando actividades protocolares y de relaciones públicas, difundiendo material informativo y publicitario sobre el accionar de la Municipalidad del Cusco e incorporando programas de comunicación masiva. Funciones contempladas también, en el Plan de Trabajo de la Oficina.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Respecto a los problemas externos que se mantienen en la actualidad se presenta retraso en el pago de proveedores, provocándose incertidumbre en el público para prestar servicios al área.
- Asimismo, respecto a los problemas internos, resulta necesario modificar la estructura organizacional de la dependencia, pues, actualmente sólo se considera una Oficina sin sub áreas encargadas de prensa, protocolo, audiovisuales y comunicación interna.
- La carencia de una estructura orgánica interna tiene como consecuencias la dificultades para ofrecer información pertinente, problemas para establecer canales de comunicación interna y externa, y la dificultad en cuanto a la recopilación de información de otras dependencias, pues, no se establecen responsables de las tareas.
- Así como se necesita un mayor equipamiento de acuerdo al avance tecnológico.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Mejorar los canales de comunicación externa a partir del diseño de nuevos canales de comunicación interna.
- Revisión de la estructura interna de acuerdo a los aspectos de la cultura organizacional.

c) SUGERENCIAS:

- Fortalecer las relaciones internas para lograr un buen clima laboral y así optimizar las coordinaciones con el público externo.
- Promover la actualización permanente del personal en temas de Relaciones Públicas, Comunicación para el Desarrollo, Comunicación en Entidades Públicas y Comunicación Corporativa para crear nuevos productos comunicativos.

d) RECURSOS HUMANOS:

ÁREA	NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
DIRECCION	01	Funcionario	Confianza
	01	Técnico Adm.	Repuesto Judicial
	02	Obrero	Obrero Perm.
PRENSA Y COMUNIC.	01	Técnico Adm.	C.A.S.
	01	Técnico Adm.	C.A.S.
AREA DE AUDIOVIS.	01	Técnico Adm.	C.A.S.
	02	Técnico Adm.	C.A.S.
TOTAL	**09**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE TRIBUTACION

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Satisfacer las necesidades en la atención de los procedimientos administrativos de los contribuyentes del distrito de Cusco, brindando una óptima e inmediata Atención en el Registro de bienes e inmuebles, así como la simplificación de los procesos administrativos e implementando un sistema tecnológico, que permita disminuir el tiempo en los procesos de Orientación, Inscripción, determinación, pago y archivamiento, contando para ello con un personal constantemente capacitado.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**
   - **e) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - **f) MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   - **g) SUGERENCIAS:**
   - **h) RECURSOS HUMANOS:**

DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

AREA	NUMERO TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Dirección General	01	Director General F-1	Designación de Confianza
Dirección General	01	Asistente Administrativo	CAS
Dirección	01	Auxiliar Administrativo	OBRERO

General			PERMANENTE
Archivo	03	Técnico Administrativo	Empl. Nombrado
Archivo	01	Técnico Impresiones	Empl. Nombrado
Total Servidores	**07**		

OFICINA DE RECAUDACIÓN.

AREA	**NUMERO TRABAJADORES**	**NIVEL FUNCIONAL**	**CONDICION LABORAL**
Oficina de Recaudación	01	Director F-2	Designación de Confianza
Oficina de Recaudación	01	Especialista tributación	CAS
Oficina de Recaudación	04	Terminalistas Tributarios.	CAS.
Oficina de Recaudación	01	Terminalistas Tributarios.	Empl. Nombrado
Oficina de Recaudación	01	Terminalistas Tributarios	OBRERO PERMANENTE
Oficina de Recaudación	02	Técnicos Informáticos	CAS
Oficina de Recaudación	04	Notificadoras	CAS.
Total Servidores	**14**		

OFICINA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.

AREA	**NUMERO TRABAJADORES**	**NIVEL FUNCIONAL**	**CONDICION LABORAL**
Oficina de Fiscalización	01	Director F-2	Designación de Confianza

Oficina de Fiscalización	01	Supervisor Fiscalización	CAS
Oficina de Fiscalización	07	Técnico Administrativo	Empl. Nombrado
Total Servidores	**09**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Registrar administrar, supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio institucional de conformidad con los objetivos metas y estrategias de la institución.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**
   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   c) **SUGERENCIAS:**
   d) **RECURSOS HUMANOS:**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.-OMAPED

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA

La Sub Gerencia de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, tiene como misión contribuir a mejorar la calidad de vida de la Persona con Discapacidad, dándole a conocer sus derechos y defensa de la misma, creando actividades productivas que lo conduzca a su plena inserción e inclusión en la sociedad.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- La Sub Gerencia de OMAPED, hasta el momento no ha recibido para gastos de operatividad y la proyección social más efectiva siendo esto un derecho por ley. (0.5 % del Presupuesto total de la municipalidad de acuerdo a la Ley 30114 – Ley del Presupuesto para el Sector Público), asignado a las OMAPEDes a nivel nacional.
- Falta de compromiso social por parte de las mismas asociaciones de personas con discapacidad para su capacitación en emprendimiento empresarial y otros.
- Falta de sensibilización social y humana, por parte de los profesionales de la salud (apoyos, ayudas biomecánicas y profesionales capacitados en emisión de certificado de discapacidad) y autoridades de Cusco.
- Falta ejecutar rampas que permita mejorar accesibilidad para uso de personas con discapacidad física, en calles que se ubican fuera del Centro Histórico del Cusco.

- Falta de voluntad en orientación Legal a las personas con discapacidad por desconocimiento de las propias autoridades.
- Falta de capacidad económica de los grupos de personas con discapacidad por estar en extrema pobreza (sin capacitación no hay inserción laboral).
- Falta de una persona especialista en lenguaje de señas en entidades públicas para mejorar la comunicación con personas sordomudas (discapacidad de lenguaje y audición), lo que se encuentra considerado en la Ley de Accesibilidad Sensorial.
- La falta de presupuesto para gastos operativos para la OMAPED permite que otras instituciones se aprovechen de la debilidad ajena para su propio beneficio, ya que contando con ayuda económica del extranjero les es más fácil absorber a los usuarios de la OMAPED Cusco, causando divisionismo (caso ONGs).

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Ubicar en el campo laboral a las personas con discapacidad al 100%.
- Difundir y sensibilizar el cumplimiento de la Ley de la persona con discapacidad, Ley Nº 29973.
- Promover la Ley de Sanciones Nº 29973 Artículo 82 y 83, en caso de incumplimiento de las Normas de Atención a la Persona con Discapacidad, en cuanto al trato preferencial y otros.
- Promover la Inserción laboral de la persona con discapacidad conforme a la ley 29973, Ley de la Persona con discapacidad.
- Vigilar el cumplimiento de la adecuación urbanística y de transporte urbano e interurbano, la accesibilidad a instituciones públicas y privadas para las personas con discapacidad
- Encauzar el acceso a servicios de salud de las personas con discapacidad.
- Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas locales sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- Participar de la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas nacionales en materia de discapacidad.
- Promover y ejecutar campañas radiales y televisivas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.

- Difundir información sobre cuestiones relacionadas a la discapacidad, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
- Administrar el Registro Municipal de la persona con discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el registro nacional de la persona con discapacidad (Art. 70° de la Ley 29973).
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 29973 y su Reglamento en el ámbito de su competencia y denunciar su incumplimiento ante el órgano administrativo correspondiente.

c) SUGERENCIAS:

- Asignar el Presupuesto dispuesto por el MEF a la OMAPED conforme a Ley.
- Que el presupuesto de gasto corriente sea oportuno para el cumplimiento del POI de la SG OMAPED.
- Asignar un persona especialista en lenguaje de señas para comunicarse con personas sordomudas (discapacidad de lenguaje y audición).
- Acondicionar en la Biblioteca Municipal un espacio para atender a personas con discapacidad visual, dando las facilidades con el sistema Jaws.
- Se prevea presupuesto para apoyar a personas con discapacidad en extrema pobreza, en casos de emergencia.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
SUB GERENCIA DE OMAPED	01	SUB GERENTE	DESIGNADO
	01	SECRETARIA	REPUESTA JUDICIAL
	01	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REPUESTA JUDICIAL
	01	CONSERJE	OBRERO PERMANENTE
TOTALES	**04**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Prioridad de Ejecutar proyectos de Inversión encargados por nuestra Autoridad, brindar asesoría técnica para una mejor calidad de vida de la población que es el principal objetivo de la actual gestión municipal.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

   - El recorte presupuestal y el retraso en la transferencia financiera por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, produjo un retraso en los procesos que se realizan para la adquisición de materiales, los cuales demoraron y retrasaron el inicio y ejecución de las obras afectando el cronograma presupuestal y los plazos de ejecución de los proyectos.
   - La maquinaria disponible es insuficiente para la ejecución de las obras para los proyectos de inversión, ya que para la cantidad de obras que ejecuta nuestra institución, la Sub Gerencia de Equipo Mecánico solo cuenta con cuatro retroexcavadoras y dos cargadores frontales de los cuales las dos retroexcavadoras y un cargador frontal se encuentran de

manera casi permanente en la obra de mejoramiento de la vía Puquin-Tica Tica, la maquinaria restante es insuficiente generando retraso en la ejecución de las metas en las obras.

- La mayoría de los perfiles y expedientes técnicos no se considera la ejecución y/o profundización de redes de agua y desagüe y estos a veces no se encuentran considerados en las actividades de las empresas correspondientes, motivo por el cual se producen adicionales y ampliaciones de plazo para su ejecución.
- Se ha evidenciado que en la mayoría de los perfiles y sobre todo en los expedientes técnicos deficiencias en lo referente a obras de arte, saneamiento básico (agua y desagüe), lo cual llevo en un gran porcentaje a una ampliación de presupuesto y de plazo lo que se ejecutó de acuerdo a la normativa vigente.
- Dentro de la funcionalidad de la Sub Gerencia de Obras, no se cuenta con mobiliario para el trabajo administrativo y técnico de los residentes de obra, lo cual implica que estos trabajos se realicen en el almacén de obra o en exteriores de la entidad generando demora en las coordinaciones inmediatas que se requieran.
- La falta de espacio de almacén de obra, así como en los establecidos por almacén central, hacen difícil el proceso de conformidad e incumplimiento de los plazos de entrega de los proveedores por lo cual obliga a reprogramar la entrega en coordinación con logística y los mismos proveedores, Los mecanismos burocráticos en el Ministerio de Cultura es una de las causas más frecuentes por las cuales se retrasan y/o paralizan las obras que se encuentran en plena ejecución, perjudicando el normal avance y generando retrasos en los cronogramas y problemas mayores al tener obras inconclusas.
- El trámite de los expedientes del Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección Regional de Cultura no son aprobados de forma oportuna lo cual conlleva a retrasos en el inicio de su ejecución.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos deberá evaluar y considerar en los expedientes técnicos las necesidades de la población, ya que la mayoría sufren de modificaciones (ampliaciones) en el proceso constructivo.
- Los montos de asignación presupuestal deberán ser los suficientes para la conclusión de los proyectos.

- Realizar las coordinaciones para implementar un mecanismo que contemple la firma de Convenios con las empresas prestadoras de servicio SEDA CUSCO, Electro Sur Este y Telefónica, así como con el Ministerio de Cultura para ejecutar proyectos en conjunto para maximizar el impacto social.
- Adquirir mayor cantidad de equipos y maquinaria pesada para garantizar la ejecución óptima y oportuna de los proyectos y poder enfrentar los mayores retos que demanda un mundo tecnológicamente en constante cambio

c) SUGERENCIAS:

- Considerar en la priorización de los proyectos para el presupuesto participativo del año 2015, aquellos que ya cuenten con perfil viable más aún si ya cuenta con expediente técnico aprobado con un documento resolutivo emitida por la Gerencia Municipal a inicios del año para efectivizar el gasto financiero.
- Agilizar los trámites para la adquisición de materiales para las obras con mayor número de personal y de mejor capacidad para cumplir de manera óptima y oportuna dichas funciones dentro de la oficina de logística y administración.
- Capacitar oportunamente al personal técnico y administrativo que labora en las obras para mejorar su eficiencia y productividad y garantizar de este modo la ejecución correcta de las obras.
- La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos deberá coordinar con las empresas de Sea Cusco, Electro Sur Este, Telefónica antes de la elaboración de proyectos paras no tener problemas en la etapa de la ejecución, puesto que somos una unidad ejecutora.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Sub Gerencia	01	Funcionario	Confianza
Secretaria	01	Técnico	Contratado
Asistente Técnico Asistente Administrativo	01 01	Profesional Profesional	Contratado Contratado

	01	Profesional	Contratado
Servicio	01	Técnico	Contratado
	01	No Calificado	Permanente
TOTALES	**07**	**01 Funcionario, 03 Profesionales, 02 Técnico, 01 No Calificado**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA MUNICIPAL

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

   Cumplir las políticas de gestión emanadas por el Concejo Municipal y de Alcaldía, así como dirige, coordina y controla las acciones de los Órganos de Asesoramiento, de Apoyo y otros por delegación

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   La Gerencia Municipal es el Órgano de Dirección de más alto nivel de la Municipalidad Provincial del Cusco, depende directamente de Alcaldía y la responsable de hacer cumplir las políticas de gestión.

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

a. Carencia de ambientes apropiados para su funcionamiento y categoría.
b. Mobiliario antiguo y en malas condiciones
c. Falta de presupuesto para capacitación especialización de personal
d. Retraso en la remisión de documentos de apelación dentro de los plazos establecidos por ley, por parte de las Gerencias y Direcciones Generales.
e. Retraso en la remisión de Expediente Técnicos y de Liquidaciones Técnico Financieras para la aprobación correspondiente.
f. Carencia de Directivas que normen las actividades principales de las dependencias de la Municipalidad, lo que impide una mayor fluidez en el trámite de documentos y expedientes.
g. Falta de un ambiente cercano para el archivo de la gerencia y la clasificación efectiva de los mismos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

a) Coordinación permanente con las diferentes Gerencias y dependencias de la Municipalidad.
b) Difusión e información sobre la gestión que se a la población.

c) SUGERENCIAS:

a) Brindar mejores y más adecuados ambientes de trabajo a la Gerencia Municipal

b) Recomendar a todas las áreas cumplan con remitir los documentos a la Gerencia Municipal a la brevedad posible a fin de tramitar dentro de los plazos de ley.
c) Revisar las directivas y documentos de Gestión de la Municipalidad Provincial del Cusco a fin de actualizarlos y posibilitar una mayor fluidez en el trámite de documentos y expedientes.
d) Implementar el Archivo General de Municipalidad Provincial del Cusco

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Jefatura	01 03	Funcionario Técnicos	Confianza CAS-R.J.
Asesores	01 02 01	Profesional Profesionales Profesional	Nombrado CAS CAS–R.J.
TOTALES	**08**	**1 Funcionario, 4 profesionales, 03 Técnicos**	

Nota: Existiendo plazas de Chofer y Conserje en el CAP.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTABILIDAD

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Efectuar el devengado de la ejecución presupuestal y fiscalizar todo proceso de ejecución de ingresos, gastos y rendiciones de cuenta por los otorgamientos de fondos fijos, viáticos y encargos, para concluir en la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Provincial del Cusco, respetando las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera vigentes.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - Personal insuficiente para Saneamientos Contable
   - Lentitud del Sistema SIAF.
   - Entrega inoportuna de los recibos de ingreso para su registro administrativo.
   - Entrega inoportuna de información para la formulación de los Estados financieros por las diferentes unidades involucradas.
   - En Logística recepción de documentación, órdenes de compra y servicio incompleto para su devengado.
   - Recepción de rendiciones de encargos y viáticos con mucho retraso.
   - Falta de coordinación con las áreas comprometidas de inversión y funcionamiento, para efectuar los devengados

   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   - Mejora de un local adecuado para el archivo de Contabilidad.
   - Acondicionamiento del techado de la oficina de Contabilidad, pues existe filtraciones de agua peligrando la información contable.
   - Constantes notificaciones a personal y funcionarios que tienen pendiente de rendiciones de caja chica, anticipo de viáticos y encargos.
   - Constantes notificaciones a funcionarios de la Municipalidad para que entreguen a tiempo sus reportes e información contable, caso CTS, información actuarial ley 20530, depreciaciones, etc. Que influyen para la formulación de los EE. FF

   c) **SUGERENCIAS:**
   - Compartir la data trabajada de los integrantes de la oficina para no duplicar esfuerzos.

- Capacitar al personal en las actividades comunes de la oficina, para que en ausencia de un trabajador no perjudique el normal funcionamiento de la oficina.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	Nº DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
OFICINA DE CONTABILIDAD	1	Funcionario	Designado
	5	Profesional	Repuesto Judicial
	6	Profesional	CAS
	2	Técnico	Nombrado
	1	Auxiliar	Nombrado
TOTAL	**15**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Garantizar la legalidad, el registro, archivo y difusión oportuna de las ordenanzas, acuerdos, resoluciones, decretos y expedir actas de sesiones, así como la recepción, sistematización y distribución oportuna de las peticiones del administrado; además de coordinar los asuntos que ayuden al funcionamiento de las dependencias que integran la Honorable Municipalidad Provincial del Cusco en sesiones de Concejo.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de capacitación de personal.
- Demora al pedido de información por parte de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, lo que dificulta la atención de los pedidos de los señores Regidores y Administrados.
- No se cuenta con SPIJ, para efectuar consultas sobre la legislación vigente.
- Inadecuada infraestructura para brindar un servicio eficiente.
- Retraso en la atención de los pedidos de los señores Regidores y Administrados por la demora en el trámite y atención al pedido de información por parte de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.
- Limitadas oportunidades de capacitación del personal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Elaboración y emisión de una Directiva Interna que regule los plazos para la atención de información a nivel institucional, acorde a la normativa vigente.
- Remodelar los ambientes y mobiliario asignado a Secretaria General, para brindar un servicio eficiente.

- Solicitar la Ejecución de Cursos de Capacitación para el personal de la Oficina de Secretaria General.

c) SUGERENCIAS:

- Elaborar e Implementar un Plan de Capacitación para el personal de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Se debe Implementar un Archivo Central donde se puedan guardar los documentos internos emitidos por las diferentes unidades orgánicas.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
SECRETARIA GENERAL	01	Funcionario	Confianza
	01	Profesional	Repuesta Judicial
	01	Especialista Administrativo	C.A.S.
	01	Técnico Administrativo	Repuesta Judicial
	01	Técnico Administrativo	C.A.S.
	02	Auxliar Administrativo	Obrero Permanente
TOTAL	**07**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: ALBERGUE MUNICIPAL CUSCO

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

El Albergue Municipal es un hospedaje turístico, que presta servicios a través del hospedaje a turistas nacionales como extranjeros, así como la generación de ingresos a través de estos servicios.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Habitaciones compartidas sin baño privado, deficiente intervención de mantenimiento de locales para solucionar el problema de humedad y la deficiente ventilación.
- Muebles, camas, colchones , ropa de cama con más de 20 años de existencia
- Personal insuficiente y no calificado para las actividades de recepción, área de housekeeping que es el corazón de un establecimiento de alojamiento (limpieza y mantenimiento del albergue)
- El personal no cuenta con uniforme de identificación del Albergue Municipal para darle prestancia a los trabajadores
- Ausencia de seguridad ciudadana y de cámaras de vigilancia que garanticen la estadía de los pasajeros.
- La masiva presencia de hospedajes privados, algunos informales, alrededor del albergue municipal, imposibilita tener mayor cantidad de hospedados, por los precios muy por debajo del mercado.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Se ha logrado y gestionado mayor intervención del área de mantenimiento de locales para mejorar la infraestructura apertura de ventanas en el sotano para mayor ventilación de las habitaciones 101 y 104, así como la renovación de camas y puertas que se encontraban deterioradas.
- Capacitación del personal que labora en el Albergue Municipal, con participación de practicantes y con el apoyo de la DIRCETUR del área de hospedajes.
- Se ha logrado mayor difusión y publicidad con el uso de internet a través de Facebook, correos electrónicos, reservas y contactos a través de agencias.
- Se ha elaborado la directiva para el funcionamiento del albergue municipal respecto descuentos para delegaciones culturales y educativas.
- Se ha desarrollado alianzas estratégica con instituciones culturales, educativas para lograr captar mayor cantidad de delegaciones

c) SUGERENCIAS:

- Realizar convenios con institutos de Turismo para realizar cursos de capacitación en hotelería e idiomas.
- Realizar convenios con institutos con especialidad en hotelería y gastronomía para contar con practicantes tanto en housekeeping, reservas, recepción etc.
- Implementar señalización hacia el Albergue Municipal y difundir en boletines de la dirección de Turismo de la municipalidad del cusco
- Solicitar apoyo permanente de seguridad y mayor control en las discotecas y bares que se encuentran en el centro de la ciudad, por dar pésima imagen al turista
- Implementar política de difusión en los terminales terrestres y aéreos de la ciudad.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	NUMERO DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
Administracion	01	Profesional	Nombrado
Área de recepción	01 01	Profesional técnico	Repuesto judicial Repuesto judicial

Área de servicios	01	Auxiliar	Empleado Nombrado
	03	Auxiliar	Repuesto judicial
TOTAL	**07**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Fortalecer el desarrollo económico de la Provincia del Cusco, a través de la promoción de actividades de comercio, industria, turismo, artesanía y servicios municipales con calidad de servicios, eficiencia y eficacia,, así como seguridad ciudadana, en todo el ámbito de nuestra jurisdicción.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - Falta de infraestructura y mobiliario adecuado.
   - Falta de capacitación al personal.
   - Falta de recursos económicos para desarrollar las actividades programadas.
   - No existe información virtual de todas las áreas a cargo de esta Gerencia caso: Mercados (San Pedro, Ccascaparo, Rosaspata, San Blas, Molino II) y Centro Médico,

- No hay apoyo en las fiscalizaciones de locales.
- Falta de presupuesto para contratar personal suficiente, adecuado y preparado para Seguridad Ciudadana.
- Invasión de las vías públicas de nuestra jurisdicción, por falta de personal que controle las calles.
- Falta de apoyo de la Autoridad para poner operativa la Oficina de ***Procedimiento no Contencioso sobre Separación Convencional y Divorcio ulterior***.
- Falta apoyo logístico y económico al personal para que desarrolle sus actividades programadas.
- Debe mejorar los servicios que se presta en la Gerencia.
- Falta de normas o estrategias que permitan el control y reordenamiento del comercio ambulatorio.
- Falta de normativa (Ordenanza) o Decisión de la Autoridad para que se pueda cobrar por los servicios que se presta en el Mercado Ferial Molino II, como dueños y responsables del mismo, donde los usuarios usufructúan más de 10 años el mismo, sin que la Municipalidad del Cusco, perciba nada.
- La infraestructura del Camal Municipal no está acorde con las normas previstas por el IMA, ANA, OEFA, SENASA y otras instancias que controlan dicho Camal.
- Se debe prever incentivos económicos al personal de seguridad Ciudadana y Administrativo por laborar en días festivos o sábados y domingos,
- Falta alianzas estratégicas o convenios con otras instituciones en temas de salud, seguridad, etc,
- Intromisión del poder judicial en disposiciones municipales como clausuras de locales comerciales no aptos, que perjudican y hacen que el comerciante no cumpla con las disposiciones,
- No existen normas o disposiciones claras respecto a los Terminales Terrestres informales en todo el ámbito de la ciudad del Cusco, por lo que no se les puede sancionar.
- Crecimiento indiscriminado de comerciantes ambulantes, por la migración de habitantes de las zonas rurales a la ciudad,
- Pérdida del Principio de autoridad de nuestra Municipalidad entre comerciantes formales e informales que hace que no cumplan las disposiciones dadas generando el caos y el desorden.
- Pérdida del principio de autoridad por la Policía Municipal.
- Inadecuada infraestructura de todos los mercados, que datan de muchos años atrás.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Debe darse las disposiciones y Resoluciones pertinentes a las Entidades para Acreditar a la Municipalidad y al Sr. Alcalde en el tema de Divorcios rápidos, con el fin de contar con un rubro más por el cual se tenga ingresos.
- Definir el local para implementar los Divorcios rápidos.
- Implementar con infraestructura adecuada todas las Áreas de esta Gerencia., porque el espacio es muy reducido.
- Dotar de equipo informático y mobiliario adecuado a toda la Gerencia.
- Contratar mayor número de personal para Policía Municipal, Seguridad Ciudadana con el fin de recuperar el Principio de Autoridad en las calles con los comerciantes formales e informales.
- Capacitar a todo el personal en Relaciones Humanas, Marketing, SIGA, SIAM y todos los sistemas que se utiliza en la Municipalidad para que puedan laborar eficientemente.
- Capacitar al personal en temas como Desarrollo Económico, Formación de Empresas, Seguridad Ciudadana, Salud en el Trabajo, Documentos normativos (POI, TUPA, MOF, CAP, PAP, FODA, TUNES, ESCALA DE MULTAS, ETC), La Ley 24777 Procedimientos Administrativos, La Ley del Servicio civil y todas las Leyes pertinentes a la toma de decisiones de esta Gerencia y también de toda la Municipalidad y que toda persona debe conocer para que desarrolle sus actividades con conocimiento de causa, eficacia, eficiencia y responsabilidad e informe al usuario adecuadamente,
- Capacitaciones con profesionales calificados, se puede hacer convenios con Guamán Poma de Ayala y otros Centros de Capacitación calificados o con conocimientos del tema.
- Dar leyes adecuadas para el comercio ambulatorio e informal, para que no siga creciendo indiscriminadamente.
- Crear o buscar centros donde reubicar a los comerciantes ambulantes.
- Debe asignarse presupuesto suficiente para cumplir con todas las metas propuestas y actividades programadas.
- Revisión y formulación de Ordenanzas Municipales referidas al control del comercio ambulatorio en el centro histórico, Mercados de abasto, requiso de Licencias de Funcionamiento, y otros.
- Implementar disposiciones municipales para otorgar o negar licencias de funcionamiento a Terminales Terrestres que vienen funcionando en nuestra ciudad, sin el permiso respectivo por falta de normas.

- Implementar disposiciones municipales o nomas para sancionar a Terminales Terrestres informales y también aquellos que infringen las disposiciones en toda la ciudad,
- Coordinar reuniones con el Poder Judicial respecto a los procesos por los que se sanciona a los propietarios o conductores de bares, discotecas, cantinas, etc, que no cumplen con las disposiciones municipales para que no emitan disposiciones que vayan en contra de nuestra Municipalidad y a favor del usuario, lo que hace que se pierda el principio de autoridad.
- Apoyar en el desarrollo de capacidades del personal de la GDESM.
- Identificar zonas para la reubicación de comerciantes ambulantes con perspectivas de centros comerciales.
- Implementar mayor número de cámaras de video, con el fin de controlar la delincuencia.
- Lograr Convenios Institucionales con la Policía Nacional del Perú, Juntas Vecinales y otros Organismos para garantizar y dar protección a la colectividad.

c) RECURSOS HUMANOS:

OFICINA	N° DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
GERENCIA DE DESARROLLO	01	funcionario	Personal de Confianza
	01	Asistente Administrativo	Nombrado

ECONOMICO Y MUNICIPALES	01	Secretaria	Nombrada
	01	Chofer	Repuesto Judicial
OFICINA DE ASESORIA LEGAL	01	Profesional	CAS X SUST.
	01	Profesional	CAS
	01	Secretaria	CAS X SUST.
TOTAL DE TRABAJADORES	**07**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

   La Oficina General de Asesoría Jurídica es responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos y normativos que requiere la Alta Dirección y las unidades orgánicas de la Municipalidad

Provincial del Cusco, con excepción de las que cuenten con Asesor Jurídico de manera primigenia, salvo por disposición legal expresa se requiera su participación

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**
   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   c) **SUGERENCIAS:**
   d) **RECURSOS HUMANOS:**

ÁREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
Oficina General de Asesoría Jurídica	01 01 02 01 01 01	F-2 Profesional (Abogado) Profesional (Abogados) Técnico Adm. (Secretaria) Téncio Adm. (Asistente Legal) Técnico Administrativo	Confianza Nombrado CAS CAS CAS Nombrado
TOTAL	**07**	01 Funcionario, 01 Profesional Nombrado, 02 Profesionales CAS, 01 Técnico Adm. Nombrado, 02 Técnicos Adm. CAS	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Generar, promover, dirigir y conducir la ejecución de Proyectos de Inversión Pública que fomenten el bienestar del ciudadano en armonía con su medio ambiente de acuerdo con la priorización de proyectos de gestión determinados en el Presupuesto Institucional, de modo que permitan el desarrollo inmediato y a futuro de la ciudad de Cusco, garantizando la elaboración oportuna y técnica de los mismos.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- El pago de salarios a los profesionales en planta es bajo, en comparación a la responsabilidad y magnitud de los proyectos que elaboran.
- Falta de apoyo de las gerencias para la atención de los requerimientos necesarios para la elaboración de los perfiles y/o expedientes técnicos.
- Incumplimiento en la entrega de perfiles y/o expedientes técnicos por parte de los consultores debido al retraso en la cancelación de honorarios.
- El abastecimiento de materiales de oficina no es oportuno además de ser insuficiente.
- Falta equipamiento logístico adecuado como computadoras, fotocopiadoras, GPS y equipos menores tales como cámara fotográfica.
- Falta de asignación de movilidad, para realizar las inspecciones técnicas y verificar estudios de campo por los proyectistas en las comunidades campesinas.
- Insuficiente asignación de caja chica para cubrir imprevistos de modo tal que no se paralicen las actividades de la oficina.
- La asignación presupuestaria es insuficiente, hecho que no permite concretar las acciones programadas.
- No se cuenta con software originales y actualizados de programas que se emplean para elaboración de proyectos y expedientes, tales como: Auto CAD (Archi CAD, Civil CAD), S10 –Costos y Presupuestos, MS Proyect, Cálculos estructurales (SAP, CYPE CAD), Water CAD, Corel Draw, Adobe Photoshop, Antivirus.
- Existe incumplimiento en la entrega de perfiles y expedientes técnicos, por parte de los Consultores externos debido a retrasos en los pagos de honorarios por la lentitud en los trámites administrativos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Personal de planta y externos comprometidos con las metas programadas.
- Auto capacitación permanente del personal.
- Capacidad creativa e innovadora para la elaboración de nuevos proyectos.
- Uso de tecnologías modernas para la elaboración de nuevos proyectos.
- Promover capacitaciones al personal para una mejor gestión de las inversiones.
- Se debe establecer mecanismos de control y seguimiento de la ejecución de los proyectos en su etapa de Pre Inversión que sean dinámicos, paralelos y midan la eficiencia de su ejecución.
- Se debe agilizar las gestiones de coordinación con las empresas prestadoras de servicios como son: Seda Cusco, Electro Sur Este y Telefónica, para la elaboración de proyectos y evitar problemas en la etapa de la ejecución.
- Los montos de asignación presupuestal deberán ser suficientes para la conclusión del proyecto.
- Agilizar el pago a los proyectistas externos para una mejor vitalización de gestión.
- Organización adecuada con instrumentos de gestión que garantizan su desarrollo interinstitucional.
- Coordinación y concertación interinstitucional para el cumplimiento de las metas programadas.
- Respeto por la normatividad de la ciudad, tomando en cuenta los contenidos de los diferentes planes existentes, en la elaboración de los proyectos.
- Capacidad de servicio para la atención al público.
- Trabajo coordinado y multidisciplinario.
- Administración adecuada de los recursos asignados.

c) SUGERENCIAS:

- La Municipalidad debe de adquirir software originales y actualizados de los diferentes programas que se emplean para elaboración de proyectos y expedientes, tales como: Auto CAD (Archi CAD, Civil CAD), S10 – Costos y Presupuestos, MS Proyect, Cálculos estructurales (SAP, CYPE CAD), Water CAD, Corel Draw, Adobe Photoshop, Antivirus.
- Capacitación permanente al personal, en la utilización de los software: Auto CAD (Archi CAD, Civil CAD), S10 –Costos y Presupuestos, MS Proyect, Cálculos estructurales(SAP, CYPE CAD), Water CAD, Corel Draw, Adobe Photoshop, Antivirus.
- Mejores salarios para los profesionales, tomado en cuenta la experiencia.
- Incentivos a los aportes e iniciativas que permitan la eficiencia en el desarrollo de proyectos óptimos.

- Mejorar algunos procedimientos que permitan enmarcar el presupuesto de acuerdo a los metrados.
- Tomar en cuenta en la toma de decisiones la opinión de los técnicos, para la ejecución de obras.
- Realización de video conferencias para con los órganos de control del estado para hacer las consultas directamente y así ahorrar tiempo.
- La administración de la Municipalidad, debe acortar los procesos administrativos para agilizar los pagos del personal de la Oficina.
- Atención oportuna de los requerimientos solicitados a la oficina de Logística.
- Seguimiento y control a los consultores externos para la entrega oportuna de sus perfiles y/o expedientes.
- Asignar un monto para caja chica, que permita cubrir imprevistos de modo tal que no se paralicen las actividades de la oficina.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESPECIALES	1	FUNCIONARIO	DESIGNADO
	6	PROFESIONAL	EVENTUAL
	1	PROFESIONAL	CAS
	1	TECNICO	CAS
	1	AUXILIAR	CAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE COOPERACION TECNICA.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Ser un área de articulación entre el gobierno local y otros niveles de gobierno, así como instancias públicas y privadas que aporten a una mejor gestión municipal

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

- La retracción de la cooperación internacional en los últimos años sigue siendo un factor negativo, Perú es un país de renta media que ya no es prioritario para la cooperación financiera no reembolsable, por tanto los fondos se reducen cada vez más y se orientan principalmente a otros países de África y América Central donde las brechas por cubrir son más grandes.
- No se cuenta con un sistema de comunicación interno fluido, esto hace que muchas veces se pierdan oportunidades y se desperdicien esfuerzos, duplicando acciones.
- A pesar de los esfuerzos de las diferentes áreas y gerencias de la Municipalidad, una limitante para el desarrollo de las acciones es la falta de una cartera de proyectos que no sean de infraestructura, ya que las mayores posibilidades de cooperación están orientadas a otros temas como educación, salud, desarrollo de capacidades, participación, desarrollo económico y medio ambiente
- Recién en los últimos años hemos iniciado un historial de cooperación, por tanto, todavía no somos considerados en las convocatorias directamente, ni todas las áreas están familiarizadas con la presentación de propuestas.
- Nuestros sistemas administrativos no son compatibles con los de las agencias cooperantes, lo que dificulta la ejecución de proyectos con

fondos de cooperación, por los retrasos y entrampes de carácter administrativo.

- La APCI – Agencia Peruana de Cooperación Internacional está en pleno proceso de implementación del Sistema Descentralizado de Cooperación Internacional, que tiene como objetivo transferir sus acciones, alcances y responsabilidades a los gobiernos regionales, en una primera etapa de 04 regiones entre las que se encuentra Cusco, eso hace que sea el Gobierno Regional el que tenga el manejo oficial de la cooperación. Por lo que la Alternativa es la negociación directa.
- A nivel interno la oficina no cuenta con personal de apoyo, lo que en alguna medida dificulta las labores de la Dirección.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Al no ser las Agencias Cooperantes una alternativa para la implementación de proyectos y la obtención de recursos, se han reorientado las acciones hacia la búsqueda de alianzas y estrategias de cooperación técnica, asociaciones público privadas, obras por impuestos y cooperación multipaís, en los niveles técnico y financiero, que demandan más tiempo y mayores niveles de coordinación, por lo que los resultados tienen plazos mayores pero garantizados.
- El sistema descentralizado de Cooperación que viene impulsando la Agencia Peruana de Cooperación APCI, está en proceso de implementación para lo que se han replanteado los Planes Regionales de Cooperación, en estos planes los gobiernos locales debemos tener un rol fundamental, para no quedar al margen del canal oficial de cooperación, por lo que es importante el seguimiento a las posibilidades de cooperación que el Gobierno Regional canaliza.
- Se han generado alianzas colaborativas con agencias, organizaciones privadas y ciudades con las que estamos vinculados por medio de hermanamientos o acuerdos, para desarrollar propuestas que beneficien a la comunidad que la Municipalidad de Cusco atiende.
- Se han mejorado los niveles de comunicación interna entre las diferentes gerencias, oficinas y dependencias municipales, mediante el uso del correo electrónico, lo que permite canalizar de mejor forma las oportunidades de cooperación que se presenten y de esa forma optimizar recursos y maximizar potencialidades.

- La Oficina de Proyectos Especiales, que se ha implementado el 2012 supone una oportunidad para desarrollar propuestas y proyectos orientados a la generación de alianzas y estrategias de cooperación público privada y multipaís, en los niveles técnico y financiero., en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de ha podido establecer una cartera de proyectos posibles de ejecución mediante la modalidad de Obras por Impuestos.

c) SUGERENCIAS:

- Las nuevas gestiones de los gobiernos regionales y locales, dará paso a un escenario nuevo, en el que se deberá reiniciar un diálogo con las agencias cooperantes y los actores cooperantes públicos y privados, para afianzar alianzas, fortalecer logros, complementar avances y promover nuevas oportunidades de cooperación.
- Un acercamiento con la Dirección de Cooperación Técnica del Gobierno Regional, ayudaría a tener un contacto más directo con las fuentes de financiamiento que han priorizado a Cusco como ámbito de intervención, permitiría también un trabajo más concertado y articulado en temas de cooperación a nivel provincial.
- Sería muy útil establecer una red interna de comunicación que nos interconecte permanentemente. De esa forma las coordinaciones de agilizan y los procesos se hacen más eficientes.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE	NIVEL	CONDICION

	TRABAJADORES	FUNCIONAL	LABORAL
Dirección	01	Funcionario	Designado

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Misión de la Oficina de Informática, es la innovación o mejoramiento de las actividades primarias y de soporte de la Municipalidad, a través de la aplicación de Tecnologías de Información.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Insuficiente recurso humano para brindar una atención optima a todas las áreas de la municipalidad.
- Recursos de hardware y software desfasados por la innovación tecnológica.
- Escasos recursos económicos para implementar una Oficina de Informática, que responda a las necesidades requeridas.
- Ausencia de planes informáticos que normen y reglamente el buen uso de los recursos informáticos y acrediten el resguardo de información.
- Inadecuado control de inventario de hardware y software.
- Falta de capacitación al personal de la oficina de informática acorde a los avances tecnológicos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Llevar un control eficaz de los equipos informáticos adquiridos por la institución
- Establecer el correcto proceso para la adquisición de equipos de cómputo y software, que acredite la calidad de los mismos.
- Brindar un adecuado y constante mantenimiento a los sistemas de Información de la institución, así como desarrollar y proponer sistemas que optimicen los procesos establecidos.

c) SUGERENCIAS:

- Implementación de un ambiente adecuado para los servidores
- Ampliación de la infraestructura de la Oficina de Informática
- Implementación con personal profesional y técnicos, entendidos en software y haftware

d) RECURSOS HUMANOS

AREA	Nº TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
INFORMATICA	01	Funcionario	CAS
	04	Técnico Administrativo	CAS
	02	Técnico Administrativo	CAS
	01	Técnico Administrativo	OBRERO PERMANTE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: CENTRO MEDICO MUNICIPAL

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Brindar a la población atención integral de salud, con calidad y calidez i equidad trabajando en equipo.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   - Demora en la atención del usuario por falta de sistematización (aún se usa máquina de escribir).
   - Deficiente Trabajo en Equipo.
   - Inestabilidad del Personal Profesional CAS
   - Limitada accesibilidad (falta de ascensor) para el caso de personas con discapacidad y Adulto Mayor y otros.
   - Personal desmotivado en acciones extramurales
   - Falta de sistematización con software en la red de atenciones por servicios.

- Incumplimiento de la Oficina de Logística en el plan de mantenimiento de Equipos.
- Inexistencia del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional (Riesgo de salud del personal)
- Falta de capacitaciones de actualización del personal.
- Infraestructura inadecuada.

PROBLEMAS DE SALUD
➢ Incremento de violencia familiar. ➢ Incremento de embarazos en adolescentes. ➢ Incremento de Tuberculosis. ➢ Enfermedades de Cavidad Bucal. ➢ Enfermedades del sistema nervioso. ➢ Incremento de Infecciones respiratorias agudas, Enfermedades diarreicas agudas, Enfermedades de trasmisión alimentaria. ➢ Enfermedades del sistema circulatorio. ➢ Incremento de las ITS VIH – SIDA. ➢ Incremento de enfermedades crónico degenerativas - obesidad. ➢ Alta incidencia de parasitosis. ➢ Alto índice de automedicación.
PROBLEMAS DE GESTIÓN
➢ Inadecuada infraestructura para la atención de consultorios. ➢ Inadecuada infraestructura para la atención de consultorios. ➢ Falta de difusión de las actividades que brinda el establecimiento. ➢ Falta de implementación y modernización de los servicios que se presta. ➢ Presupuesto reducido. ➢ Falta de recursos humanos asistencial: (Médicos, Obstetra, Psicólogo, Biólogo, Técnicos en 7.- Enfermería y Farmacia); Administrativos (secretaria, digitador). ➢ Falta de movilidad itinerante (Ambulancia para referencia en casos de emergencia).
PROBLEMAS DE INVERSIÓN
➢ Falta de priorización en el mejoramiento y ampliación de infraestructura e implementación del establecimiento. ➢ Falta de baritinización de las paredes del servicio de Odontología. ➢ Sistematizar los procesos de registros con un software, admisión y caja y los servicios que presta este establecimiento.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Instalación de software interno para reducción de tiempo de atención.
- Talleres de Trabajo en Equipo.
- Contratos anuales o semestrales del Personal Profesional CAS
- Realizar un proyecto para mejorar infraestructura en genral del centro medico
- Asignación de Mayor presupuesto al Centro Médico.
- Implantar el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional (Riesgo de salud del personal)
- Realizar capacitaciones de actualización al personal.
- El Centro Médico cuenta con equipos de Rayos X Dental y un ecógrafo, que desde al año 2010 a la fecha no se da utilidad por falta de infraestructura (baritinización de las paredes del servicio de Odontología) y la contrata de otro médico ecografista que realizaría exclusivamente ecografías, todo mejoraría la cobertura de atenciones y por consiguiente se incrementaría la captación económica en bien de la buena imagen institucional.

c) SUGERENCIAS:

- Modernización, remodelación y ampliación progresiva de la infraestructura, equipos e instrumental.
- Desarrollar la tecnología de la información, para ello se ha planteado: Sistematizar los procesos de registros con un software, admisión y caja y los servicios que presta este establecimiento.
- Implementación de sala de Diagnóstico de imágenes.
- Implementación de la Farmacia Municipal sistematizada.
- Contar con mayor número de recursos humanos para ampliar la cobertura de atención, tanto en los servicios asistenciales como en los servicios administrativos.
- Viabilización oportuna de los requerimientos para la adquisición de insumos y otros por parte de la oficina de logística y de esta forma optimizar la atención de los usuarios

- Reiterar el pedido de recuperar ambientes del primer piso del Centro Médico, para la implementación de atenciones de Farmacia y Sala de Diagnóstico por imágenes.

- Impulsar un ambiente adecuado para el trabajo en equipo y fomentar las buenas relaciones interpersonales generando un clima Organizacional favorable

- Capacitación permanente al personal que presta servicios en el Centro Médico Municipal.

- Reiterar el pedido de adquisición de una ambulancia para atención de las Campañas de Salud Integral y atención de emergencias.

- Vigilar el estado de salud del personal en cuanto a los riesgos laborales.

d) RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA	ÁREA	CARGO	MODALIDAD
	Servicio de Medicina	Profesional	CAS

DIVISIÓN FUNCIONAL CENTRO MEDICO	Servicio Odontológico	Profesional	CAS por Reposición Judicial
	Servicio Obstétrico	Profesional	CAS
	Servicio de Enfermería	Profesional Técnico de Enfermería	Nombrado Apoyo Seg. Ciudad.
	Servicio de Psicología	Profesional	CAS
	Laboratorio clínico	Laboratorista	CAS por sustitución
	Admisión	Técnico Técnico Técnico	CAS por Reposición Judicial
	Caja	Técnico administrativo	Nombrado
	Conserje	Auxiliar	Nombrado
	Guardianía	Auxiliar	Nombrado

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Como una de las áreas de la gerencia de desarrollo económico y servicios municipales de la municipalidad del cusco como gobierno local es promotor del desarrollo integral, concertado y sostenible de su ámbito, para el logro de una mejor calidad de vida de su población "; el compromiso de la sub Gerencia de servicios municipales es Realizar una labor permanente que garantice la seguridad y confianza en la población y la identificación integral de los trabajadores y contribuyentes de las unidades que dependen directamente; otorgando documentos seguros y confiables, garantizando la custodia y manejo adecuado de la información.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Diferencias y brechas sociales que existen en nuestra sociedad.
- Falta de personal calificado y no se cuenta con logística adecuada.
- No se cuenta con una infraestructura adecuada para brindar un servicio eficiente.
- Falta de lugares donde desarrollar actividades culturales y la enseñanza de diferentes tipos de expresiones artísticas.
- Falta de integración e identificación por parte de la ciudadanía.
- Violencia Familiar creciente.
- Incremento del índice delincuencial y drogadicción.
- Crecimiento en el funcionamiento de Bares, Cantinas y Discotecas

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Adquirir infraestructura adecuada para la labor que vienen desarrollando el personal de la División de Seguridad Ciudadana.

- Adquirir equipos de comunicación (Handys); los que se tiene están obsoletos o a punto de colapsar motivo, que en varias oportunidades se llega tarde a las denuncias recibidas.

- Promover Capacitación Física y relacionado con los Derechos Humanos permanentemente.

- Mejorar el nivel de vida de los efectivos de la División de Seguridad Ciudadana, considerando un mejor sueldo para los efectivos y esto a su vez coadyuven el mejor desarrollo de sus funciones del personal
- Rotación del personal de Seguridad Ciudadana

c) SUGERENCIAS:

- Que se asigne a la Policía Municipal una cantidad mayor de Camionetas o vehículo en buen estado de operatividad, a fin de realizar, intervenciones rápidas en el centro de la ciudad para el mejor control del comercio ambulatorio.

- Que las solicitudes de apoyo de la movilidad asignada a la Policía Municipal por parte de otras áreas municipales, sea a través de nuestra Gerencia y con la debida anticipación ya que a veces debemos distraer recursos y personal para desarrollar acciones de apoyo que no son de nuestra competencia.

- Contar con Convenios Inter institucionales con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Publico y otros.

d) RECURSOS HUMANOS

AREA	Nº TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES	01	Funcionario	Confianza
	01	Profesional	Repuesto Jud.
	01	Técnico Administrativo	CAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA

MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La División de Seguridad Ciudadana, depende de la Sub. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales; tiene como la misión de brindar protección y seguridad a la ciudadanía haciendo cumplir las disposiciones legales, nacionales y locales, referidas a la protección de la integridad física y moral de la ciudadanía, de la misma forma debe de hacer cumplir los decretos y ordenanzas municipales imponiendo el principio de autoridad para erradicar el comercio ambulatorio.

3. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de presupuesto para la contratación de personal, ya que solo se contrata personal con presupuestos de proyectos de inversión en forma temporal siendo frecuentemente cambiado, no logrando obtener personal debidamente capacitado, esta limitación conlleva a la falta de consolidación de este importante servicio.

- Incomodidad del personal permanente por el bajo nivel remunerativo, ya que el personal eventual gana mas que el personal permanente, la limitación presupuestal que se tiene conlleva al inoportuno e inadecuado sistema de adquisición y entrega de uniformes, limitación para la adquisición de materiales, repuestos y otros insumos.

- Alto índice de incidencias delictivas registradas en la jurisdicción del cusco, lo que conlleva al crecimiento desordenado de la población generando desorden, inseguridad e incremento de comerciantes ambulantes.

- Falta de apoyo de la Policía Nacional del Perú, durante las intervenciones en cumplimiento a las disposiciones municipales, se carece de convenios inter institucionales para realizar trabajos conjuntos, como: patrullajes mixtos, operativos, campañas de orientación y trabajos conjuntos.

- Falta de información a través de medios de comunicación, para dar a conocer a la población sobre las funciones que realiza el personal de Seguridad Ciudadana, ya que durante el desarrollo de las funciones la población tiene una mala información, siendo los principales opositores a las labores que cumplen en las calles, ya que especulan errores; por desconocer funciones y atribuciones en cumplimiento de las normas establecidas.

- Falta de compromiso y participación de la población y las organizaciones sociales como son las juntas vecinales, en algunos barrios existen pero no

están adecuadamente implementadas y capacitadas, poca sensibilización a las juntas vecinales, por la carencia de una adecuada coordinación y articulación con instituciones involucradas en temas de seguridad ya que es el principal problema a nivel nacional y no se le da la importancia que merece.

- Falta de talleres y capacitación permanente al personal de la División de Seguridad Ciudadana, en temas relacionados al desarrollo de sus funciones.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Se cuenta con un plan de trabajo de Seguridad Ciudadana.

- La adecuada distribución de personal para el patrullaje en zonas estratégicas, brindando servicio permanente durante las 24 horas, durante los 365 días del año.

- Adecuada comunicación e interacción del personal del centro de monitoreo y el personal que realiza patrullaje (Seguridad Ciudadana – Policía Nacional), logrando intervenciones oportunas.

- Programación y ejecución de charlas y talleres de capacitación a los integrantes de las Juntas Vecinales, para el patrullaje mixto entre la Policía Nacional, Seguridad Ciudadana de la MPC y la Sociedad Civil Organizada a través de las juntas vecinales y rondas campesinas.

- Conformación de juntas vecinales y rondas campesinas dentro del distrito del cusco y comunidades campesinas de nuestra jurisdicción.

c) SUGERENCIAS:

- Patrullaje mixto entre sociedad civil a través de juntas vecinales, personal de Seguridad Ciudadana y acciones en coordinación con la Policía nacional del Perú.

- Posicionar el énfasis preventivo de la seguridad ciudadana a nivel provincial.

- Fortalecer los mecanismos de participación y control ciudadano en la seguridad ciudadana.

- Ampliar la cobertura de los servicios institucionales e interinstitucionales de la seguridad ciudadana.

- Fortalecer y articular los servicios institucionales de seguridad ciudadana.

d) RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA	N° DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	1	FUNCIONARIO - JEFE DE DIVISIÓN	DESIGNADO
	1	TÉCNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRADO
	83	TÉCNICO - AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA / POLICÍA MUNICIPAL / CHOFER PROFESIONAL	EMPLEADO PERMANENTE
	9	TÉCNICO - AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA / POLICÍA MUNICIPAL / CHOFER PROFESIONAL	CAS - REPUESTO JUDICIAL
	6	TÉCNICO - AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA / POLICÍA MUNICIPAL / CHOFER PROFESIONAL	CAS - SUSTITUCIÓN / EVENTUAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones es responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión técnico presupuestales en asuntos de documentos de gestión, presupuesto y proyectos de inversión, para logar una gestión eficiente y eficaz dentro del marco de la modernización del estado.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Imprecisión en el conocimiento y cumplimiento de funciones
- Equipo de cómputo con fallas para emitir información.
- Falta afinar coordinación del equipo de trabajo
- Carencia de procesamiento estadístico de información
- Débil capacitación del personal
- Información con otras dependencias no muy fluida
- Seguimiento y evaluación de documentos poco intensos
- No contar con red integrado de información
- Retraso en flujo de información
- Desconfiguración permanente del software instalado en los equipos de computo
- Carencia de una política de racionalización
- Débil motivación al personal
- Decisiones políticas y administrativas incoherentes
- Carecer de adecuados instrumentos de gestión administrativa que permitan disponer de personal eficiente (bibliografía).

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Fortalecer la institucionalidad municipal y su capacidad de gestión.
- Fortalecer la planificación del Desarrollo provincial, conduciendo los Planes de Desarrollo Integral de la Institución
- Formular, ejecutar, controlar y evaluar el proceso del presupuestario de la Municipalidad del Cusco
- Ejecutar, controlar y evaluar el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Conducir el Sistema Nacional de Inversión Pública, velando por el cumplimiento de las disposiciones que norman el sistema.
- Fortalecer el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, con el fin de optimizar la inversión.
- Velar por que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarquen en las competencias del Gobierno Local, en los

lineamientos de Políticas Sectoriales y en los planes de Desarrollo Concertado

- Realizar el seguimiento a los Proyectos de inversión Pública durante la fase de inversión

SUGERENCIAS:

- Cursos y convenio de capacitación en gestión municipal y otros
- Creación del software en automatización de información
- Coordinación con todas las instancias de la institución
- Normas Legales de carácter institucional y nacional
- Modificación de las Relaciones Municipio- Sociedad para elaborar planes estratégicos de desarrollo debidamente concertados.
- Clara definición de la Visión y Misión de la municipalidad, así como Políticas de Desarrollo Municipal.
- Capacidad de colaboración de las diferentes unidades orgánicas en la formulación del Plan de Desarrollo de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Sistematización de los procedimientos que agiliza la atención de los documentos y así vender una imagen de eficiencia y calidad

c) RECURSOS HUMANOS

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
DIRECCIÓN	01 01 01	F-3 Técnico Técnico	Confianza. CAS Rep. Judicial CAS
Ofic. De Planeamiento	01 02	F-2 Profesionales	Confianza Nombrados
Ofc. De Programación de Inversiones	01 07 01 01	F -2 Profesionales Técnico Conserje	Confianza CAS CAS Rep. Judicial CAS Rep. Judicial
Ofc. De Presupuesto	01 01 03 01	F-2 Técnico Profesional Profesional	Confianza Nombrado CAS CAS Rep. Judicial

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE LOGISTICA

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Nuestra misión es ofrecer una atención óptima y oportuna de las necesidades de cada una de las dependencias de la institución, obteniendo bienes y

servicios de calidad y a los mejores precios del mercado cumplimiento con la normatividad vigente, para contribuir con las metas y objetivos institucionales.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Requerimientos no contienen adecuada especificación técnica y/o términos de referencia de los bienes y /o servicios solicitados respectivamente, los cuales ocasionan demoras o el normal avance para realizar las compras de manera ordenada y en el tiempo debido.
- Falta de una adecuada programación de los pedidos o requerimientos por parte de las áreas usuarias, puesto que las compras tienen un tiempo o un proceso según las normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales pueden generan algunas veces paralizaciones de obras o desabastecimiento.
- Actualizaciones pendientes de herramientas de gestión como el TUPA, MOF, ROF, MAPRO, CAP, los cuales nos ayuden al correcto uso tramite de nuestro acervo documentario.
- Falta de ambientes adecuados para el área de archivo, puesto que una de las funciones de la oficina es elaborar expedientes de contrataciones y estos no están siendo almacenados de manera ordenada.
- Falta de un personal permanente para el área de archivo, puesto que existe un inadecuado manipuleo de nuestros expedientes.
- Falta de personal para una redistribución y racionalización de trabajos por ser un área activa.
- Deficiencias con respecto al funcionamiento de los sistemas de SIAF, SEACE los cuales ocasionan demoras y perjudican el normal avance de las labores de la oficina.
- Falta de presupuesto para capacitaciones al personal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Las áreas usarías tanto el personal de Logística deben tener permanente coordinación, puesto que es importante para absolver las consultas y dudas el cual no perjudiquen el normal trámite de los requerimientos para la adquisición de los bienes y/o servicios.
- Deben existir herramientas de gestión para garantizar el correcto funcionamiento en el área.
- Asignación de un personal permanente para el área de archivo puesto que existe un inadecuado manejo del mismo y su propia implementación ambientes adecuados.
- Contratación de personal para atender las labores específicas del área.
- Se haga una reserva de presupuesto para realizar capacitaciones por encontrarnos en constantes cambios y actualizaciones del propio sistema así como manejo de la información.

c) SUGERENCIAS:

- Se sugiere que la Oficina de Presupuesto haga una reserva de presupuesto para capacitaciones del personal, puesto que existen diferentes Instituciones que ofrecen cursos para capacitarse y especializarse, lo que ayudaría a la mejora continua de los procedimientos administrativos de manera eficiente y eficaz.

- Se sugiere efectuar una capacitación previa a los responsables de cada área usuaria en temas de especificaciones técnicas y/o términos de referencia para no incurrir en cuellos de botella al momento de realizar la cotización y sus posteriores trámites.

- Se sugiere que las Áreas Usuarias realicen la formulación por cada una de las unidades orgánicas la presentación de requerimientos anuales, estableciendo las características reales de los bienes y/o servicios a adquirirse para una mejor programación del mismo.

d) RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA	N° DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
OFICINA DE LOGISTICA	1	Funcionario	Designado
	2	Técnico	Cas
	3	Profesional	Cas
	4	Profesional	Cas
	5	Profesional	Cas
	6	Profesional	Cas
	7	Profesional	Cas
	8	Profesional	Cas
	09	Profesional	Cas
	10	Profesional	Cas
	11	Profesional	Cas
	12	Profesional	Cas
	13	Técnico	Nombrado
	14	Técnico	Repuesto judicial

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

MISION

Participar en forma activa en las acciones de mejora continua de los servicios de transporte público que se ofrece a los ciudadanos; creando las condiciones favorables para conciliar los intereses sociales y privados, a través de la recopilación y análisis de información para una adecuada colaboración en la organización, dirección, planeación, diseño de programas y establecimiento de normatividad, buscando la seguridad, eficacia y eficiencia en los servicios de transporte.

DIAGNOSTICO SITUACIONAL (FODA)

SITUACION INTERNA

FORTALEZAS

- Nuestro Recurso Humano es nuestra principal Fortaleza ya que el Personal está comprometido con la Institución.
- La Gerencia cuenta con Padrones de Beneficiarios actualizados
- Contamos con Acervo Documentario de Usuarios clasificados debidamente ordenados.

- Información y Asesoramiento permanente, eficiente y Oportuno a Usuarios en Temas de Transporte de Pasajeros, servicio de Taxi y de los diferentes trámites administrativos inherentes a la gerencia de Transito Vialidad y Transporte.
- Contamos con Personal Técnico Administrativo y Profesional con vasta Experiencia.
- Desarrollo de Reuniones de Trabajo con las diferente Sub Gerencias para la implementación de Lineamientos de Trabajo.
- Interés del Personal para participar en Eventos de Capacitación.

- Actualización y Recopilación de la Información de las Diferentes Sub Gerencias.

DEBILIDADES

- Falta de implementación más Cursos y Seminarios de Capacitación y Actualización al Personal de la Gerencia.
- Falta de Contratación de mayor cantidad de Personal Técnico, Administrativo y Profesional para cubrir las diferentes plazas Vacantes,
- Carencia y Establecimiento real de Funciones determinadas en el MOF y ROF.
- Ambientes Inadecuados para el Funcionamiento de Oficinas, repercutiendo en el mejor rendimiento del personal que labora en las diferentes oficinas de la gerencia, lo cual repercute en la deficiente atención al Público.
- Deficiente Mecanismo de Seguridad con respecto al Acervo Documentario tramitado y Especies Valoradas.
- Falta de Mejor Implementación de las diferentes oficinas con Materiales de Escritorio y Equipos de Última generación como Computadoras, Impresoras, Laptop, Cámaras Fotográficas y Filmadoras.
- Carencia de Presupuesto para la Capacitación Especializada del Personal de la Gerencia de Transito Vialidad y Transporte.

SITUACION EXTERNA

OPORTUNIDADES

- Existencia de Organismos afines para la firma de Convenios.
- Existencia de Medios de Comunicación y Difusión: Radio Televisión Etc.
- Existencia de Instituciones que brindan capacitación con respecto al Transporte de Personas y Carga.
- Existencia de Normas a nivel Nacional relacionadas al Transito Vialidad y Transporte.
- Acceso a Información por Medio de Internet.

AMENAZAS

- Incremento Indiscriminado del Parque Automotor.
- Alza del precio del Combustible y por ende sube el Costo de Vida.
- Crecimiento de la Informalidad a nivel de los prestadores de Servicio de Transporte Publico debido a factores Internos y externos.
- Ausencia de Alianzas estratégicas con otros organismos nacionales e Internacionales para la Formulación de Planes de desarrollo inherentes al Tránsito, Vialidad y Transporte de la Ciudad del Cusco

OBJETIVO GENERAL

Planificar y Administrar la gestión del Transporte Urbano e interurbano de la Provincia de Cusco a través de programas acordes a la normatividad vigente nacional y local, así como del mantenimiento y operatividad de las vías con la finalidad de contribuir con el ordenamiento territorial de la jurisdicción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualización del plan regulador de Rutas, implementando nuevas rutas transversales y atendiendo a zonas que en la actualidad no se encuentran atendidas.
- Identificación de los conductores del servicio de transporte público mediante un banco de datos, con fotocheks y con un código de identificación.
- Reglamentación adecuada de los servicios de transporte especial (escolar, turismo, carga y descarga, combustible, valores y otros)
- Tener un control adecuado del sistema de transporte público con las unidades adecuadas.

RECURSOS HUMANOS

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Gerencia	01 01 01	Funcionario Secretaria Asistente Administrativo	Designado Nombrada Rep. judicial
Sub Gerencia de Circulación	01 01	Funcionario Secretaria	Designado Nombrada
Mantenimiento de Vías	01 01 02 07 17 22	Profesional Residente Auxiliar Técnico Auxiliar Administra. Auxiliares Auxiliares Auxiliares	Permanente Contratado Eventual Rep. Judicial Rep. Judiciales Contrato Eventual Obrero Permanente
Señalización y Semaforización	01 01 05 12 10	Profesional Residente Técnico Obreros Obreros Obreros	Contratado CAS Rep. Judicial Obrero Nombrado Rep. Judicial Contrato Eventual
Educación Vial	01	Profesional	Contratado CAS
Proyectos	01 02 01 06	Profesional Residente Asistente. Técnico Asistente Administrativo Obreros	Contratado Contratado Contratado Eventual
Sub Gerencia de Regulación	01 01	Arquitecto Profesional Abogado	CAS CAS

Área de Control urbano de Regulación			
Autorizaciones Especiales	01	Profesional	Contratado
División de Administración de Infracciones y Sanciones	01 02 05 01 01 01 07	Jefe Encargado Personal Administrativo Digitadores de Papeleta Personal Atención al Publico Conductor de Grúa Personal de Apoyo Guardianes	Designado Rep. Judicial Rep. Judicial Rep. Judicial Rep. Judicial Obrero Nombrados
Área de Taxi	01	Profesional	Repuesto Judicial
Asesoría Legal	02 02 01	Profesional Abogado Profesional Abogado Auxiliar Administrativo	Rep. Judicial Contratado CAS CAS

AREA DE CONTROL URBANO DE REGULACIÓN

IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE LA MATRIZ DEL ANALISIS FODA

FORTALEZAS

- Nuestro recurso humano es nuestra principal fortaleza ya que el personal está comprometido con la institución.
- Personal técnico con experiencia en esta área.
- Manejo del acervo documentario debidamente clasificado, ordenado y foliados para un buen manejo de la información.
- Desarrollo de reuniones de trabajo con las empresas de transporte para la implementación de lineamientos de trabajo.
- Estudio del Nuevo Plan Regulador de Rutas 2012-2022 aprobado.
- Aprobación de las Normas Complementarias para el Servicio de Transporte Urbano.
- Aprobación de vías saturadas.
- Modificación del art. 118 del Plan Maestro que modifica el peso vehicular.
- Convenio interinstitucional para el establecimiento de un régimen de gestión común del transporte para la administración de la prestación del servicio de transporte público urbano e interurbano de personas entre las provincias de Cusco y Quispicanchis.

DEBILIDADES

- Falta de capacitación y actualización al personal.
- Falta de personal (inspectores) para las inspecciones a las empresas de transporte.
- Carencia y establecimiento real de funciones determinadas en el MOF Y ROF.
- Data histórica incompleta a nivel de propietarios de los diferentes vehículos que se encuentran prestando el servicio de transporte público.
- Deficiente mecanismo de seguridad con respecto al acervo documentario.
- Insuficiente material de escritorio y equipos de última generación como cámaras fotográficas, filmadoras.
- Falta de presupuesto para capacitación especializada del personal.
- Falta de acreditación de los inspectores.
- Nuestra área no tiene acceso a las diferentes Normas técnicas peruanas para la actualización de información o mantenerse informados de la normatividad vigente en temas de transporte urbano.
- Nuestra área no cuenta con la bibliografía correspondiente en temas de tránsito, vialidad y transporte.
- Propiedad vehicular en personas naturales.
- Falta de visión empresarial por parte del operador.
- Cambio de personal continuo.

OPORTUNIDADES

- Población usuaria inconforme con la falta de calidad en el servicio que prestan estás empresas de transporte.
- Apoyo de la población al cambio.
- El 50% de la empresas de transporte están renovando su flota vehicular con vehículos de categoría M3.
- Las concesiones de rutas otorgadas se han vencido en el año 2011.
- Existencia de organismos afines para la firma de convenios.
- Existencia de medios de comunicación y difusión: radio, televisión, etc.
- Existencia de normas a nivel nacional, regional y provincial relacionadas al transporte urbano y afines.
- Acceso de información por medio del Internet.
- La mayoría de los vehículos que prestan el servicio de transporte público sobrepasaron el tiempo de permanencia en el servicio.

AMENAZAS

- Oposición al proceso de licitación de rutas por parte de los transportistas.
- Alza del precio del combustible y por ende el alza en el costo de vida.
- Existencia de usuarios que ofrecen gratificaciones a cambio de ingreso de documentación dudosa e inconclusa.
- Incremento desmedido del parque automotor.
- Crecimiento de la informalidad de los vehículos en el servicio de transporte público.

OBJETIVO GENERAL

Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir y monitorear aspectos concernientes al Transporte Urbano de personas en la ciudad del Cusco velando por la mejora de la calidad de servicio que prestan las empresas de transporte público.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Reducir la informalidad del servicio de transporte público, fiscalizando y controlando el transporte urbano, imponiendo sanciones operativas y administrativas por el incumplimiento a sus reglamentos.
- Velar por tener una ciudad segura y ordenada, con una adecuada prestación del servicio de transporte, organizada y contribuyendo a evitar la contaminación ambiental.
- Salvaguardar el casco monumental debidamente preservado y peatonalizada en algunos sectores.
- Fomentar el adecuado uso de los paraderos autorizados y la hoja de ruta establecida.

RECURSOS HUMANOS

AREA	NÚMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
Control Urbano de Regulación del Transporte.	01	Arquitecto	Repuesto Judicial
	01	Licenciada en Administración	CAS

Debemos precisar que considerando al Recurso Humano el factor más importante para el logro de objetivos de la institución, este debe contar con capacitaciones periódicas para el mejor desempeño laboral y personal, de esta forma el trabajo realizado sea eficiente y alcanzando una productividad ideal lo cual repercute en el logro de las metas y objetivos institucionales.

Fuera de ello nuestra área necesita la colaboración de Inspectores de transporte que lo tenemos en un número reducido (2), básicamente para el trabajo en campo en el control y monitoreo de las empresas de transporte, control de cumplimiento de ruta, paraderos iniciales y finales, control de calidad del servicio, invasiones de ruta, entre otros; este personal es de vital importancia para nuestro área.

SUB GERENCIA DE CIRCULACION DEL TRANSITO

AREA DE SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION

DIAGNOSTICO:

El Área de Señalización y Semaforización de la G.T.V.T respecto al personal técnico calificado y no calificado debidamente que tienen cumpliendo labores de acuerdo a la función que le corresponde.

Respecto a la ejecución de Obras a la fecha se tiene a cargo los trabajos diarios que realizan el personal del Área de señalización y Semaforización que consiste en el pintado y fabricado de Señales horizontales, verticales, como también en la inspección, reparación y mantenimiento de semáforos

Así mismo informarle que en la actualidad contamos con poco material para realizar los trabajos diarios como es pintura tráfico, asfalto, etc.

- Se ejecuta la operación, mantenimiento y reparación de los semáforos vehiculares en las intersecciones semafóricas ubicadas en los Nodos conflictivos más críticos de los distritos de nuestra ciudad del cusco y sus distritos Santiago, Wanchaq, San Sebastián y San Jerónimo, Se utilizó 500 focos para el cambio de focos quemados en las caras de los semáforos de las diferentes intersecciones de la ciudad del Cusco, incluido los distritos de Santiago, Wanchaq, San Sebastián y San jerónimo.
- INSTALACIONES NUEVAS DE SEMAFORO: En el presente año 2012 se instalaron los siguientes semáforos:
    - Semáforo nuevo en Ovalo Pachacutec c/n Línea Férrea dos caras.
    - Semáforo nuevo en Ccascaparo c/n General Buen Día tres caras.
    - Semáforo nuevo Av. Ejercito c/n General Buen Día una cara.
    - Semáforo nuevo en puente Grau c/n ingreso a Av. Ejército.
- Otras actividades que fueron atendidos por el personal del Área de Señalización y Semaforización son:
    - 02 personas para realizar trabajos de Educación Vial, disfrazados de “Maqtas” ellos laboran en el Centro Histórico de nuestra ciudad del Cusco (concientizando a los peatones y a los transportistas).
    - apoyo al proyecto de la peatonalización (chaquipi Purisunchis) en el Centro Histórico todos los domingos en el horario de 7:30 a 14:00 horas con tranqueras para el cierre de las calles, prohibiendo el ingreso de vehículos; y la utilización del medio camión es para el traslado del personal y tranqueras.
    - En el taller de Saphy se ha preparado, repintado y reparado de 100 tranqueras metálicas.

OBJETIVO GENERAL

Organizar y mantener los sistemas de señalización y semaforización para el tránsito urbano de peatones y vehículos.

RECURSOS HUMANOS

AREA	NÚMERO DE	NIVEL FUNCIONEL	CONDICION LABORAL

	TRABAJADORES		
SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION.	04 12 02	Obrero Obrero Obrero	permanente Rep. Judicial Contratado eventual

EDUCACIÓN VIAL

Con la puesta en vigencia de los Decretos Supremos 016 y 017-2009-MTC.,Reglamento Nacional de Tránsito y Reglamento Nacional de Administración del Transporte respectivamente, las capacitaciones de educación y seguridad vial se han vuelto necesarias e ineludibles en el país, pues las normas están orientadas a que el segmento global nacional de conductores se encuentren actualizados para prevenir y evitar los accidentes de tránsito, reforzando la capacidad de los mismos para que puedan identificar, discernir y entender la problemática de la Seguridad Vial en el Perú, formando las habilidades en el manejo a la defensiva con sentido de responsabilidad. Es en este sentido que la Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte a través del área de educación Vial asume este reto que no hace más que capacitar a los transportistas que prestan servicio público en el ámbito provincial.
Teniendo en cuenta que en años anteriores se ha brindado capacitación a los transportistas que prestan servicio público en la provincia del Cusco, en las diferentes modalidades como transporte turístico, escolar taxi, carga descarga y otros en cumplimiento a lo normado por la Ley, y continuando con estas campañas en el presente año se viene realizando cursos de capacitación, a los que asisten conductores y cobradores de las diferentes empresas y de aquellos que corresponden a otras modalidades ,por lo que es un logro, la continuidad y la presencia de éstos.
Este avance implica que los conductores de los diferentes servicios, hayan llenado expectativas que se encontraban vacías, pues es corriente que un conductor se satisface con acceder a la licencia de conducir y con el tiempo dejan de lado los reglamentos de circulación a los que deben sujetarse. En este sentido y mediante las Charlas de Educación y Seguridad Vial se ha orientado lograr:

- Cambio de conducta en los conductores asistentes.
- Atención al cliente y buen trato al usuario.
- Cumplimiento y respeto a las señales de tránsito.
- Aprendizaje en las técnicas de manejo a la defensiva.
- Conocimiento de la actual legislación del tránsito y del Transporte.
- Respeto a las normas de convivencia social.

DIVISION DE ADMINISTRACION DE INFRACCIONES Y SANCIONES (DAIS) DE LA MUNICIPALIDAD DEL CUSCO.

DIAGNOSTICO

Dentro de la labores realizadas y funciones del área, manifestamos que las acciones administrativas evaluadas durante el año 2012 está en función de registro de papeletas de infracción al tránsito, proceso de documentación, servicio de grúa y depósito de vehículos en forma periódica, los cuales pongo en consideración según establecido y programado en al año indicado.

- El ingreso de las papeletas se realiza en forma normal según los oficios remitidos por la PNP.
- La recepción de documentos es regular y con toda normalidad, teniendo un promedio de trámite respectivo de 5 días hábiles.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: CENTRO DE CONVENCIONES CUSCO

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Brindar una atención de calidad, excelencia personalizada, adecuado al soporte técnico, logístico y administrativo en el desarrollo de los eventos organizados en nuestro Centro de Convenciones, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.
2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

   - Muy baja asignación del presupuesto para el funcionamiento del Centro de Convenciones, el presupuesto asignado no alcanza ni para el pago de remuneraciones de los trabajadores, mucho menos para el mobiliario, servicios, mantenimiento y remodelación de los ambientes con los que contamos.
   - No se ha modificado y actualizado la página web.

- Falta de remodelación de la infraestructura del Centro de Convenciones (Sala Qenqo), existiendo ya un proyecto elaborado.
- Falta de mantenimiento a los ambientes del Centro de Convenciones (techos con goteras, alfombras y mobiliario deteriorados entre otros).
- Remodelación y falta de mantenimiento de los servicios higiénicos ubicados en el patio principal y en la Sala Qenqo.
- Cambio de los equipos de sonido y multimedia (micrófonos inalámbricos e alámbricos malogrados, a la fecha no se ha cambiado los proyectos, laptops y otros equipos portátiles), los que se solicitaron mediante informes.
- Limitado recurso humano.
- Carencia de capacitación al personal técnico.
- Falta de ambientes para almuerzos y coffe break.
- Línea de internet con señal irregular (ancho de banda deficiente)
- Falta de fotocopiadora y otros suministros para computadoras
- Deficiente la dilación por parte de las dependencias involucradas con los temas económicos, infraestructura, logística y otros.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

Pese a un presupuesto exiguo asignado para el Centro de Convenciones y falta de atención de los requerimientos de compra y servicios que se ha realizado; se ha logrado atender en un cien por ciento los diferentes eventos locales, nacionales e internacionales, así como los organizados por las gerencias y áreas de la municipalidad del Cusco, habiendo llegado a recaudar y mejorar el monto proyectado estimado de los ingresos por captaciones de recursos propios; el cual se ha logrado, brindando un servicio personalizado a los clientes en nuestro Centro de Convenciones.

c) SUGERENCIAS:

- Revisar e incrementar el presupuesto asignado al Centro de Convenciones.
- Atender los requerimientos de compra y servicios para la implementación de los equipos de sonido y multimedia del Centro de Convenciones.
- Remodelación y mantenimiento de los ambientes y servicios higiénicos del Centro de Convenciones.
- Capacitación e incremento del personal técnico del Centro de Convenciones
- Adquisición de mobiliario y equipos de oficina.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
CENTRO DE CONVENCIONES CUSCO	01	Administrador	Confianza
	01	Técnico Administrativo	Repuesta Judicial
	02	Técnicos Administrativos	C.A.S.
	04	Auxiliares	Obreros permanentes
	01	Auxiliar	Repuesto Judicial
	01	Auxiliar	Repuesto judicial

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE DEFENSA CIVIL.

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes de seguridad en Defensa Civil, en salvaguarda de la vida y la salud de las personas quienes realizan sus actividades en la Provincia del Cusco.
- Fomentar una cultura de Gestión de Riesgos de Desastres en la Provincia del Cusco.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de personal, lo cual repercute en que no se cumplan con todas las actividades programadas.
- Falta de software, que optimice la administración de actividades de la Oficina de Defensa Civil.
- Insuficiente Asignación de Presupuesto para la Oficina de Defensa Civil.
- Desconocimiento y falta de compromiso, por parte de los integrantes del Grupo de Trabajo de la Municipalidad Provincial del Cusco en cuanto se refiere al cumplimiento de sus funciones.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Elaboración de un Proyecto de Fortalecimiento para la Oficina de Defensa Civil.
- Implementación de Software que optimicen los procedimientos existentes en la Oficina de Defensa Civil.
- Incremento de Presupuesto, que nos ayuda a cumplir nuestras metas y objetivos.
- Desarrollo de talleres de Inducción en Gestión de Riesgos y Desastres al Grupo de Trabajo de la MPC, así como a la Plataforma de Defensa Civil de la Provincia del Cusco, lo cual serviría para el desenvolvimiento óptimo de las funciones de cada funcionario, y de las instituciones integrantes de la Plataforma de Defensa Civil.

c) SUGERENCIAS:

- La Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Personal, incorporen profesionales según el cuadro de asignación de personal

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADO	CARGO	MODALIDAD

	RES		
OFICINA DE DEFENSA CIVIL	01	Funcionario	Designado
	01	Profesional	Eventual 276
	01	Auxiliar	Obrero
	01	Auxiliar	Repuesto Judicial
	01	Auxiliar	Obrero Permanente

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: **OFICINA DE EJECUCION COACTIVA**

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Ejecutar las obligaciones tributarias y no tributarias, obligaciones de dar, obligaciones de hacer y obligaciones de no hacer, en forma eficiente y oportuna, con el fin de bajar la tasa de incumplimiento y morosidad al mínimo.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS

- No envió de títulos a esta Dirección para su cobro
- Resoluciones con mala determinación de objetos a ejecutarse
- La Legislación vigente limita el accionar coactivo
- Falta de apoyo policial para la ejecución de diligencias (no se cuenta con presupuesto para el otorgamiento de viáticos o incentivo a dicho personal
- Falta de identificación del personal con su labor coactiva
- Equipos de cómputo e impresoras, desfasadas y malogradas
  No se cuenta con software adecuado para procesos coactivos.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Coordinaciones permanentes con las Gerencias de Línea para mejorar los envíos de títulos
- Proyecciones de Directivas Administrativas que norman procesos
- Calificación oportuna respecto a la legalidad de los títulos de ejecución derivados por otras áreas con el consiguiente inicio de los procedimientos de ejecución de ser el caso.

c) SUGERENCIAS:

- Se envíen títulos de ejecución (Resoluciones de Ejecución –sanción), a esta Dirección para la cobranza (recuperación de Deudas Tributarias) ya que no se envían por no cumplir observaciones de ley.

d) RECURSO HUMANO

N° DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
01	Funcionario	Nombrado
01	Asistente Administrativo	Nombrado
01	Auxiliar	Nombrado
01	Auxiliar	CAS

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

Nuestra misión es administrar los recursos humanos en cada una de las áreas o dependencias de la institución, La Oficina de Recursos Humanos es un órgano de tercer nivel dependiente de la Dirección General de Administración, quien se encarga de racionalizar al personal nombrado y contratado según la necesidad de cada oficina, con la finalidad de prestar un servicio de calidad a los usuarios que diariamente acoge la Municipalidad del Cusco, el mismo que se encuentra orientado a las metas y objetivos institucionales.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**

a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

- Deficiencia en los recursos humanos (falta de personal).
- Lectores digitales de huellas dactilares con capacidad insuficiente para el número de personas que alberga la Municipalidad del Cusco.
- Justificaciones de registro de asistencia en forma extemporánea ya que no se ajustan al Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal.
- Falta de control de permanencia del personal en sus puestos de trabajo, por parte de los Jefes inmediatos superiores.
- Falta de interés de los trabajadores para actualizar su legajo personal.
- Resistencia a usar el uniforme institucional

- Falta de presupuesto y autorización para la ejecución de cursos de capacitación dirigido a los trabajadores de la Municipalidad.
- Falta de implementación de ambientes adecuados para la Dirección de Recursos Humanos y sus unidades (Unidad de Remuneraciones, Unidad de Aspectos Técnicos y Normativos, así mismo para la Unidad de Bienestar Social y un área de archivo), puesto que cada unidad realiza diferentes tareas y por el espacio restringido que se tiene, los trabajadores se encuentran aglutinados y hasta utilizan el ambiente de los servicios higiénicos para archivar los documentos.
- Falta de implementación de mobiliario para la Dirección de Recursos Humanos.
- Deficiencia en la remisión los tareos de campo de los trabajadores de las obras de inversión, y entrega de conformidades de los trabajadores contratados, de las áreas usuarias.
- Falta de coordinación para contratar personal obrero (mano calificada) en las obras de inversión.
- Falta de aprobación del Plan Anual de Capacitaciones, que por falta de presupuesto no se aprueba dicho documento de gestión.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Compra de nuevos relojes y/o implementación de un nuevo sistema para el mejor funcionamiento de los relojes digitales.
- Mayor compromiso de los jefes inmediatos superiores en el control de asistencia y permanencia del personal.
- Aprobación del PAP (Presupuesto Analítico del Personal).
- La Dirección de Recursos Humanos debe tener permanente coordinación, con las oficinas y/o subgerencias que contratan personal obrero eventual para la elaboración de los contratos modales, así mismo se debe coordinar la remisión de tareos e informes de conformidad de los trabajadores contratados de manera oportuna
- Se apruebe anualmente el Plan Anual de Capacitaciones y haga una reserva de presupuesto para ejecutar dicho documento de gestión, por encontrarnos en constantes modificaciones y derogatorias de las leyes, así como la capacitación en el trámite de elaboración de planillas de pago

c) SUGERENCIAS:

- Se sugiere que la Oficina de Presupuesto, presupueste anualmente para la ejecución de cursos de capacitaciones del personal y participación en diferentes capacitaciones que realizan otras instituciones especializadas, puesto que existen diferentes Instituciones que ofrecen cursos de capacitación y especialización, lo que ayudaría a mejorar la atención de los procedimientos administrativos de manera eficiente y eficaz.

- Se sugiere efectuar la implementación de ambientes adecuados para las unidades de la Dirección de Recursos Humanos y una Oficina de archivos.

- Se sugiere realizar los trámites con la debida anticipación de las solicitudes de renovación de contratos del personal contratado, para no perjudicar en el trámite de pago de sus remuneraciones.

- Se sugiere poner en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, cualquier falta que pudiera cometer el trabajador para la respectiva investigación, tomando en cuenta que esta Oficina es la única encargada de canalizar las sanciones administrativas correspondientes.

- Se sugiere a los encargados del personal de obras de inversión participen directamente en la charlas de seguridad y salud en el trabajo, para evitar los accidentes de trabajos.

d) RECURSO HUMANO:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01	F-2	Designada
	01	Profesional II(Abogado)	C.A.S.
	01	Profesional (Abogado)	Locación.
	01	Técnico Adm (Secretario).	Repuesto Jud.
	03	Personal de Apoyo	C.A.S. Repuesto Jud.
	01	Conserje.	Obrero Permanente.
Unidad Funcional de Acciones Técnico Normativas.	01	Técnico Administrativo II (Encargado).	Repuesto Jud.
	03	Técnico Administrativo.	Nombrado y Repuesto Jud.
	01	Auxiliar Administrativo.	Obrero Permanente
Unidad Funcional de Remuneraciones.	01	Técnico Informático (ENCARGADO)	Nombrado
	03	Técnico Administrativo.	Nombrado

	03	Técnico Administrativo.	Repuesto Jud. Y CAS.
Unidad (F) de Bienestar Social	01	Profesional (Prof. Asist. Social)	Nombrada
	01	Auxiliar	Personal contratado

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

"Tener una Municipalidad promotora e innovadora de actividades culturales con participación activa en el sector cultural y turístico con propuestas alternativas con atención de calidad y conservación de nuestro legado histórico"

2.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de presupuesto para el cumplimiento de las tareas y actividades programadas durante el año a pesar que se cuenta con un presupuesto programado y aprobado.
- Burocracia en los trámites administrativos y demora en los mismos.

- Escaso presupuesto para impulsar acciones desde la Sub Gerencia de Cultura y Turismo.
- Visión de desarrollo débil y fragmentado en la gestión de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Falta de mantenimiento y renovación de los equipos de la biblioteca municipal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Asignación de funciones de los trabajadores reconocimiento su capacidad
- Implementar personal capaz dentro de la Sub Gerencia, que tenga capacidad de socializar y emprender nuevos roles para el bien de la gestión.
- Separar al personal que según su hoja de vida siempre se oponen a nuevos retos esto dentro de Gerencia de Turismo, Cultura, Educación y Deporte.

c) SUGERENCIAS:

- Realizar capacitaciones de trabajo de acuerdo al cargo que se desempeña.
- Asumir acciones devaluación de personal en aspectos como : trato al personal, Solidaridad y Respeto.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
SUB GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA	01 01 01 01 01	Funcionario Director División Turismo Director División Cultura Técnico Administrativo Auxiliar	Confianza Repto. Jud. Repto. Jud. Nombrado Obrero Perm.
TOTAL.	**05**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACION Y DEPORTE.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   "Su misión dentro de la Municipalidad es promover e innovar actividades enmarcadas dentro del Turismo, Cultura, Educación y Deporte con participación activa de los sectores involucrados y con propuestas alternativas con atención de calidad y conservación de nuestro legado histórico"

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de presupuesto para el cumplimiento de las tareas y actividades programadas durante el año a pesar que se cuenta con un presupuesto programado y aprobado.
- Burocracia en los trámites administrativos y demora en los mismos.
- Escaso presupuesto para impulsar acciones desde la Sub Gerencia de Cultura y Turismo.
- Visión de desarrollo débil y fragmentado en la gestión de la Municipalidad Provincial del Cusco.
- Falta de mantenimiento y renovación de los equipos de la biblioteca municipal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Propiciar convenios interinstitucionales en cuestión de arte y cultura
- Contar con ingresos financieros para la edición y reedición de material bibliográfico
- Personal nombrado y profesional con experiencia en los cargos inherentes a esta Gerencia.
- Infraestructura adecuada

c) SUGERENCIAS:

- Se respete el presupuesto asignado a cada área, y sobre todo llevar a cabo un curso de capacitación para poder ingresar al sistema del presupuesto y visualizar cuanto del presupuesto otorgado se viene gastando, esto con la finalidad de llevar un mejor control del presupuesto.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE	01 01 01 01	Funcionario Asistente Administrativo Secretaria Cultura Conserje	Confianza Nombrado. Repto. Jud. Nombrado
TOTAL.	**04**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA :

GERENCIA DE TURISMO, CULTURA, EDUCACIÓN, Y DEPORTE

MISION:

Contribuir con el desarrollo de la cultura y la difusión, del arte en todas sus expresiones, así como promocionar el turismo, propiciando las condiciones más adecuadas, para mostrar todo nuestro legado histórico.

IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE LA MATRIZ DEL ANALISIS FODA.

AMBIENTE INTERNO **AMBIENTE EXTERNO**	**FORTALEZAS - F**	**DEBILIDADES - D**
	- CUENTA CON PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO, CAPACITADO Y MOTIVADO, QUE TRABAJA EN EQUIPO E IMPLEMENTA UNA POLÍTICA EFICAZ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. - ATENCIÓN Y ASISTENCIA PERSONALIZADA A CADA USUARIO. - RESISTENCIA A LA TENSIÓN PARA LOGRAR ESPACIOS Y RECUPERAR FUERZAS BAJO LA PREMINENCIA DE LA REFLEXIÓN. -	- FALTA DE PPTO. - DEFICIENTE ATENCION A REQUERIMIENTOS. - FALTA DE APOYO DE LA ALTA DIRECCION.
OPORTUNIDADES - O	**ESTRATEGIAS - FA**	**ESTRATEGIAS - DO**
-ACUERDOS Y CONVENIOS INTER INSTITUCION --ACCIONES CORPORATIVAS MULTISECTORIALES	-FOMENTO EFECTIVO DEL TURISMO. -RECUPERACION Y PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL. -PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE EN FORMA CORPORATIVA. -LOGRAR UNA GESTION COORDINADA Y CONCERTADA ENTRE INSTITUCIONES VINCULADAS A LA EDUCACION Y PATRIMONIO.	PROPONER LA FIRMA DE CONVENIOS QUE EVITEN GASTO A LA MUNICIPALIDAD, CON EL OBJETO DE CUMPLIR LAS METAS. EFECTUAR GESTIONES QUE CONLLEVEN A DOTARNOS DE NUESTROS REQUERIMIENTOS MATERIALES. EFECTUAR GESTIONES.

AMENAZAS - A	ESTRATEGIAS - FA	ESTRATEGIAS - DA
DIVERGENCIAS DE LINEAMIENTOS POLITICOS. DIVERGENCIAS DE OPINIONES SOBRE POLITICAS DE GESTION EDUCATIVAS Y/O CULTURAL.	CUMPLIR Y ASUMIR ACCIONES ESTRICTAMENTE CON PERSONAL PROFESIONAL SIN VINCULO NI COMPROMISO POLITICO.	CONSOLIDAR EL CRECIMIENTO ORDENADO Y EQUILIBRADO DE LA CIUDAD PROCURANDO INVERSIONES DE DESARROLLO ESTRATÉGICO, MEJORANDO EL NIVEL DE VIDA DE LA POBLACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN MULTISECTORIAL FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO URBANO, CONSOLIDANDO LOS PROYECTOS DE ARTICULACIÓN URBANO AMBIENTAL Y CULTURALES.

OBJETIVO GENERAL

Conducir, ejecutar y evaluar las acciones técnico administrativas de cada una de las sub gerencias, así como de las dependencias que la conforman, aplicando las políticas, planes, programas y directivas, así como formular propuestas de proyectos relacionados al mejoramiento del medio ambiente, turismo, cultura etc.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Contribuir con el desarrollo de la cultura y la difusión, promoción del arte en todas sus expresiones, así como promocionar el turismo, propiciando las condiciones más adecuadas, para mostrar todo nuestro legado histórico.

RECURSO HUMANO:

AREA	PERSONAL	NIVEL	CONDICION
GERENCIA	GERENTE	F-3	DESIGNADO

	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	F-1	NOMBRADO
	SECRETARIA	STA	CAS REPUESTO JUDICIAL
	CONSERJE	OP	NOMBRADO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE EDUCACION Y DEPORTE.

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   - Conocer mediante un diagnostico exhaustivo la situación de la escolaridad, vivencias, prácticas educacionales y deportivas de los niños y jóvenes de la ciudad.

- Convertir a la ciudad del cusco en una ciudad que aprende y escucha, comprometiendo a los ciudadanos, desde su base educacional.
- Poner en práctica planes de trabajos creativos, innovadores y eficientes.
- Profundizar la dimensión social de la educación, con enfoque intercultural, inclusivo, universal y de alta calidad.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- No contar con personal suficiente.
- No contar con logística suficiente.
- Escasos recursos económicos para implementar esta Sub Gerencia.
- Falta implementación de un Anexo telefónico para la oficina, para mantener comunicación fluida con todas las dependencias de la municipalidad así como las diferentes instituciones educativas.
- Resistencia a los cambios y a las innovaciones de carácter tecnológico y/o administrativo.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- La Sub Gerencia de Educación y Deporte, cuenta con personal profesional y técnico, capacitado y motivado para trabajar en equipo que implementa una política eficaz de participación ciudadana.
- Presta atención y asistencia personalizada a cada usuario.
- Resistencia a la tensión para lograr espacios y recuperar fuerzas bajo la preeminencia de la reflexión.

c) SUGERENCIAS:

- Programas de la mejora del sistema educacional
- Implementar y fomentar el deporte en todas sus disciplinas
- Desarrollar y fortalecer aspectos recreaciones en las I.E.
- Mejorar e implementar escenarios de difusión, enseñanza educacional y deportivos

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
	01	Sub Gerente de Educación	Funcionario.

Sub Gerencia de Educación y Deporte		y Deporte.	
	01	Asistente Administrativo.	CAS.
	01	Especialista de Educación	CAS.
	01	Especialista de Deporte	CAS.
	01	Secretaria	Repuesto Judicial.

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA – CEDIF.

1.- MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Centro de Desarrollo Integral de la Familia, que brinda servicio integral a los usuarios de los diferentes grupos etareos, a nivel local, destinado a la formación integral de los niños, niñas adolescentes de escasos recursos económicos y riesgo social, promoviendo el desarrollo de sus capacidades, habilidades, destrezas en la perspectiva de un desarrollo humano.

Contribuir al fortalecimiento de la familia en situación de riesgo social y a la promoción de sus niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, desarrollando sus capacidades y potencialidades, como sujetos de derechos, posibilitando así su desarrollo personal y su inclusión social

2.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Retiro intempestivo de personal Promotor Comunal, frente a mejoras salariales y oportunidades de trabajo.
- Infraestructura reducida.
- Falta de pago oportuno de los servicios básicos que genera molestias a la población usuarias que es una población vulnerable.
- No llegar a cubrir la meta de atención de adultos mayores

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Fomentar un incremento y/o estímulo a los promotores que laboran.
- Ampliar la infraestructura para el grupo de adultos mayores.
- Mejorar los canales para el pago oportuno de los servicios básicos.

c) SUGERENCIAS:

- Fomentar una integración del Cedif hacia la Municipalidad como parte integrante de esta Institución.

d) RECURSOS HUMANOS:

	CARGO	MODALIDAD
CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA .- CEDIF	DIRECTORA	NOMBRADO
	PROFESIONAL ASIST.ADMINISTRA.	NOMBRADO
	PROFESIONAL TRABAJAD SOCIAL	CAS
	TECNICO	CAS REPUESTO JUDICIAL
	TECNICO AUXILIAR COCINA	CAS
	TECNICO GUARDIAN	CAS
	PROMOTOR 3ª	EVENTUAL
	PROMOTOR 4A	EVENTUAL
	PROMOTOR DC	EVENTUAL
	PROMOTOR SPA	EVENTUAL
	PROMOTOR APOY. COCINA	EVENTUAL
	PROMOTOR APOY, LIMPIEZA	EVENTUAL
	PROMOTOR TEJIDOS	EVENTUAL
	PROMOTORREPOSTERIA	EVENTUAL
	PROMOTORCORTE Y CONFE.	EVENTUAL
	PROMOTOR ESPECIA EN EDUC.	EVENTUAL

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Personal capacitado con experiencia de trabajo en Cedif. • Infraestructura propia y acondicionada para la atención de los diferentes grupos etareos. • Áreas libres para la construcción de nuevos ambientes que sirvan para la atención de la población vulnerable en condiciones de mejor calidad. • Equipo y mobiliarios suficientes para la atención de los usuarios en metas asignadas para el presente año. • Trabajo articulado con instituciones públicas y privadas y organizaciones civiles con objetivos afines al Cedif. • Se cuenta con equipos de cómputo para la correcta automatización de los servicios. • Se cuenta con Guías de Intervención y documentos Técnicos Normativos procedentes de la institución de origen para el desarrollo de las diferentes áreas de trabajo. • Capacidad de extender los servicios a nuevas zonas, previa evaluación y aprobación de las instancias administrativas respectivas. • Presencia Institucional del Cedif en la provincia. • Información periódica a los usuarios de la gestión de recursos.	• Priorización del Estado en el Gasto Social para la lucha contra la pobreza. • Pertenecer al Gobierno Local • Aporte económico voluntario de los padres de familia. • Predisponían de los padres (Varones y Mujeres) en riesgo social, para recepcionar el Programa de Escuela de Padres. • Demanda de apoyo al Adulto Mayor en riesgo. • Existencia de Instituciones con objetivos afines para articular acciones a favor de brindar apoyo Social y contribuir a la erradicación de la Violencia contra la Mujer, Violencia Familiar, abandono del Adulto Mayor.
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
	• Presencia de familias

• Atención extemporánea de requerimientos (bienes y servicios), obstaculizando el desarrollo de las acciones programadas, reduciendo la calidad de atención de los servicios y generando malestar en el personal promotor voluntario. • Dificultad para lograr el cambio actitudinal de los usuarios por contar con esquemas estructurados y arraigados en el seno familiar. • Deserción de los usuarios durante el año. • Retiro intempestivo de personal Promotor Comunal, frente a mejoras salariales y oportunidades de trabajo. • Infraestructura reducida. • Falta de seguimiento oportuno a los usuarios problema • Falta de identificación de un sector del personal con los Objetivos institucionales. • No se cuenta con sistematización del avance de la labor realizada.	desintegradas. • Presencia de usuarios con maltrato físico y Psicológico, por parte de los padres (niños y adolescentes). • Recursos financieros mínimos para el pago de propina a promotores. • Falta de identificación con la labor del Cedif por parte de un pequeño número de trabajadores del área administrativa del municipio para facilitar el normal funcionamiento del Cedif. • Desconocimiento y evasión de responsabilidades para el desempeñó en su rol de Padres de familia. • Descuido de los Padres de Familia en la atención a sus hijos, priorizando el trabajo y otras actividades. • Duplicidad de funciones con otras Instituciones (ONGs, Sectas Religiosas u otros). • Persistencia de las concepciones asistencialista y paternalistas en la población de usuarios.

OBJETIVO GENERAL

Promover, prevenir y proteger familias que asumen sus funciones y roles bajo un enfoque de género y derechos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevención, promoción, protección diurna y desarrollo integral a las familias como a sus miembros vulnerables.

- Mejoramiento continúo de la calidad de los servicios que brinda el Cedif e impulsar acciones para el fortalecimiento de las familias vulnerables.

- Desarrollo de capacidades en las familias vulnerables para la generación de ingresos.

RECURSOS HUMANOS

AREA	NUMERO	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
Dirección	01 01	Profesional Técnico	Permanente Repuesto Judicial
Administración	01 01	Profesional Promotor	Permanente Voluntario
Servicio Social	01 02	Profesional Promotores	CAS Voluntarias
Educación	06	Promotores	Voluntarios
Guardianía	01	Técnico	CAS
Talleres	01	Promotor	Voluntario
Cocina	01 02	Técnico Promotores	CAS Voluntarios
Limpieza	01	Promotor	Voluntario
TOTALES	**19**	**03 Profesionales, 03 Técnicos, 13 Promotores**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

   Liderar el desarrollo sustentable, a través de la generación de **políticas públicas y regulaciones eficientes,** promoviendo **buenas prácticas para un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.**

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

   Problema principal:

   En los últimos años, la demanda de atención de la población para lograr los servicios en temas ambientales que por funciones y competencias le corresponden a la municipalidad de cusco, tales como el control de áreas verdes y protección de especies forestales, control y erradicación de canes callejeros y vagabundos, contaminación ambiental por residuos sólidos, contaminación por emanaciones vehiculares, servicios de provisión de agua y saneamiento básico a comunidades campesinas y asentamientos humanos con todo el apoyo que deben tener las juntas Administrativas de agua y saneamiento (JAAS), entre otros, han superado ampliamente a la oferta de la gerencia de medio ambiente; además, en actividades para casos de control de canes, saneamiento básico y control del aire limpio, la gerencia de Medio ambiente no oferta estos servicios de su competencia,

ocasionando con ello que los organismos de control ambiental, estén haciendo observaciones serias por el incumplimiento de funciones ambientales de la municipalidad. Así mismo, hay políticas nacionales de cumplimiento obligatorio por las entidades que conforman el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), parte de la cual es la Municipalidad Provincial de cusco como gobierno local provincial, que debe implementar acciones competentes en programas y acciones estratégicas prioritarias en el marco del Plan Nacional de Acción Ambiental – PLANNA PERU 2011-2021 como el Agua, Residuos Sólidos, Aire, Bosques y Cambio Climático, Diversidad Biológica y Gobernanza Ambiental, que a la fecha es bastante débil en unos casos y en otros no se cumplen, por estas consideraciones el **problema principal** identificado es la ***Limitado Servicio en Gestión ambiental y capacidad Resolutiva de la Gerencia de Medio Ambiente***.

Causas del problema.

Las principales causas que originan el problema son las siguientes:

1. *Inexistencia de políticas ambientales municipales*.
   Las gestión ambiental provincial en estos últimos años, no ha tenido políticas claras respecto a la conservación y protección integral del ambiente en la provincia de Cusco, que son de competencia municipal, y que se integren a las políticas nacionales para lograr una gobernanza ambiental, que permita resultados y cumplimiento de compromisos ambientales que como país se tiene ante la comunidad internacional.

2. *Incompleta implementación de la Gerencia de Medio Ambiente.*
   La gerencia de Medio Ambiente desde el inicio de sus funciones (feb 2013), ha venido trabajando solamente con la Sub Gerencia de Gestión Ambiental (ex subgerencia de Medio Ambiente), medianamente implementada, mientras que la otra Sub Gerencia, la de Saneamiento Ambiental no ha sido implementada, consiguientemente no está operativa, por lo que el servicio de limpieza pública aun no están dentro de la gerencia de Medio Ambiente sino dependen directamente de la Gerencia Municipal.

   Por otro lado, la Gerencia de medio ambiente cuenta con escaso personal, en la Gerencia solo está el Gerente y una secretaria sin

especialización para el cargo, tampoco tiene personal entendido en legislación administrativa que permita la defensa legal y la emisión de resoluciones gerenciales y otros documentos legales para la adecuada gestión ambiental.

Así mismo, la subgerencia en que se apoya, es la de Gestión Ambiental. A través de esta se ha conseguido mantener y ampliar áreas verdes en la provincia a través de proyectos de inversión que ya culminaron, sin embargo otras áreas como la de control de ruidos, alimentos y bebidas, educación ambiental, si bien están funcionando, se encuentran mal equipadas, otras áreas como el control de emisiones y Control de animales, no se encuentran operativas y no brindan ningún servicio.

Por otro lado, el equipamiento no es el más adecuado, se tiene equipos de informática con muy poca capacidad de almacenamiento y velocidad, que no soportan programas pesados que permitan obtener información de mapeo satelital, ni programas como el GIS, peor aún si se desea trabajar programas de simulación, predicción, modelos de dispersión, entre otros, para modernizar la gestión ambiental.

3. *Deficiente gestión administrativa municipal.*
   Los escasos presupuestos asignados para las tareas de funcionamiento y mantenimiento son un cuello de botella para la gestión ambiental de la gerencia, esto se empeora por una deficiente política de personal que ha permitido que trabajadores obreros de proyectos de inversión, gestiones su retorno judicial, pese haber culminado los proyectos de inversión, este hecho por demás incoherente, ocasiona que los recursos económicos municipales para realizar gestión ambiental adecuada se reduzcan, ocasionando menores oportunidades de tener personal capacitado y adecuado equipamiento.

Efectos del problema.

1. Incumplimiento de funciones y competencias municipales.
2. Escasas propuestas administrativas para la gestión ambiental.
3. Perdida de liderazgo en la gestión ambiental provincial.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

Las medidas correctivas están orientadas a solucionar las causas que originan el problema, por lo tanto se plantea lo siguientes medios:

3.1 *implementación adecuada de la Gerencia de Medio Ambiente*.
Habilitar en la medida de lo posible las diferentes sub gerencias, divisiones y áreas consideradas en el Reglamento y manual de Organización y Funciones de la municipalidad, con el adecuado presupuesto para el cumplimiento de las funciones de la municipalidad en materia ambiental.

Para el año fiscal 2015, se está considerando en el POI, la implementación de la Subgerencia de Saneamiento Ambiental, para lo cual se debe desarrollar el plan de implementación,.

Así mismo el Plan contempla la generación de instrumentos de gestión ambiental que permitan retomar el liderazgo provincial en materia ambiental.

3.2 Generación de políticas ambientales.
Será necesario realizar coordinaciones con el legislativo del concejo municipal, sobre todo con la Comisión Municipal en temas ambientales con la finalidad de establecer políticas ambientales para la provincia y para mejorar la gestión ambiental con ordenanzas claras. Para el año fiscal 2015, la Gerencia de Medio Ambiente programa en el Plan Operativo 2015, propuestas de ordenanzas municipales.

4.3 Mejorar la gestión administrativa municipal.
Es indispensable primero mejorar los procesos y procedimientos administrativos que permitan cumplir con las funciones de fiscalización ambiental, mejorando los procesos en el texto único de procedimientos administrativos – TUPA -, incorporando servicios necesarios para<la adecuada gestión ambiental, así como incorporando sanciones a través del ESCAMUL, y tasas que contribuyan además mejorar la recaudación de ingresos propios.

Se plantea además que en la ejecución de proyectos de inversión, el área usuaria debe realizar el seguimiento técnico y financiero con personal de experiencia, así como la ejecución debe ser realizada por profesionales competentes y eficientes y que se logre la calidad en el gasto público con el cumplimiento de los objetivos planteados.

c) SUGERENCIAS:

El aparato administrativo municipal debe considerar políticas y directivas de personal claras con contratos definidos con la finalidad de evitar que personal obrero continúe trabajando a pesar de haber concluido los proyectos de inversión con los que fueron contratados.

d) RECURSOS HUMANOS:

AREA	N° TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICIÓN LABORAL
Gerencia	01 01	Funcionario Auxiliar	Confianza Obrero Permanente
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	05 01 79	Profesionales Técnico Administrativo Obreros	Contratados CAS Contratados
TOTAL	**87**		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA : **SUB GERENCIA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y VASO DE LECHE**

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Sub Gerencia de Programas Alimentarios y Vaso de Leche – División del Programa del Vaso de Leche es un órgano de línea de la Municipalidad Provincial del Cusco tiene como Misión planificar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, evaluar y monitorear actividades del programa alimentario, proporcionando un complemento nutricional a grupos Sociales Vulnerables, niños de 0 a 6 años, madres gestante y lactantes, y como segunda prioridad a los niños de 7 a 13 años en estado de desnutrición, ancianos y discapacitados.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL :

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Inadecuado local de trabajo
- Limitación técnica de recursos humanos
- Escasos recursos financieros
- Insuficiente equipos de computo
- Escasos materiales de escritorio
- Local de almacén inadecuado
- Desconocimiento del Plan Operativo Institucional
- Retraso en proceso de Licitación
- No informe a tiempo al INEI
- Mala focalización en el proceso de empadronamiento
- Incumplimiento del abastecimiento por parte de los proveedores

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Envió oportuno del RUBEN
- Envió oportuno de los gastos de compra de alimentos a la Oficina de Contraloría

- Personal conocedor del Programa y del Área de influencia y atención a beneficiarios
- Trabajo con comités del PVL
- Empadronamiento en trabajo nutricional del PVL
- Integración gradual del SISFOH.
- Inicio del trámite para la aprobación del nuevo reglamento.
- Planificación y cumplimiento de actividades programadas
- Planificación de contingencia para atención a beneficiarios
- Entrega oportuna de alimentos a los beneficiarios zona Nor Occidente y Nor Este
- Entrega oportuna de alimentos en Comunidades Campesinas.
- Integración social de promotores a problemas comunitarios
- Asistencia social a personas con escasos recursos económicos

c) RECURSOS HUMANOS:

SUB GERENCIA DE LOS PROGI
LECHE AÑO

DEPENDENCIA	Nº	NIVEL FUNCIONAL

<u>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</u>

SUB GERENCIA DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.

MISION

Otorgar el Complemento Alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, riesgo moral y de salud así como a grupos vulnerables focalizando adecuadamente a los beneficiarios.

DIAGNOSTICO SITUACIONAL (FODA)

AMBIENTE INTERNO	**FORTALEZAS-F**	**DEBILIDADES-D**
AMBIENTE EXTERNO	• Personal capacitado e identificado con los Programas Sociales. • Autoridad edil identificado con el desarrollo humano. • Trabajo en Equipo con el Comité de Gestión y las representantes de las OSBs. Presupuesto Propio. Trabajos a nivel Provincial.	• Carencia de almacén propio para el almacenamiento de alimentos. • Carencia de movilidad para realizar las supervisiones y monitoreo de los Programas en el sector rural. Sistema Administrativo burocrático y lento. Beneficiarios indocumentados. Carencia de un área de control de calidad de los productos con personal capacitado. Carencia de Movilidad Propia. Carencia de Monta carga
OPORTUNIDADES-O	**ESTRATEGIA-FO**	**ESTRATEGIA-DO**
• Descentralización de los Programas Transferencia Directa de los Recursos Económicos y administración continúa de la MPC. Existencia de Producción local.	• Personal capacitado e identificado con los Programas Sociales.	• Trabajo coordinado con las Municipalidades Distritales.

Trabajar con OSB. Transferencia de Nuevos Programas Sociales.		
AMENAZAS-A	**ESTRATEGIAS-FA**	**ESTRATEGIAS-DA**
• Bajo presupuesto para atender de manera satisfactoria todos los programas. Alza de precios en el mercado Incumplimientos de los proveedores en la entrega de productos. Políticas Publicas Adversas al PCA y otros Programas Sociales Asistencialismo.	• Focalizar y reubicar los Comedores Populares de acuerdo al quintil de pobreza. Gestionar los pagos oportunos a los proveedores. Enseñarles a superar la pobreza. • Implementar proyectos de productividad.	• Coordinación de la Sub Gerencia con OGPP. Coordinación con Infraestructura. Coordinación con la RENIEC.

OBJETIVO GENERAL

Otorgar el Complemento Alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, riesgo moral y de salud así como a grupos vulnerables focalizando adecuadamente a los beneficiarios.

Brindar atención a los grupos organizados, centros de atención ubicados en zonas urbano marginales, promoviendo iniciativas comunales en ejecución de proyectos que contribuyen al mejoramiento de las condiciones de vida.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Administrar eficientemente los recursos del programa para que sea ejecutado con eficacia
- Mejorar y mantener el estado nutricional mediante acciones de complementación alimentaria en las diferentes modalidades del PCA.
- Focalización y Selección de beneficiarios debidamente documentados.
- Brindar Asistencia Alimentaria y Disminuir los Índices de Desnutrición en un punto.
- Evaluar y realizar acciones correctivas necesarias dentro de las modalidades atendidas en el PCA.

- Capacitar y actualizar los conocimientos de las representantes de los Comedores Populares.
- Capacitar y Actualizar los conocimientos del Personal Operativo.
- Gestión Transparente de los Programas Alimentarios.
- Difusión y la incursión en el área microempresaria de las beneficiarias de las diferentes modalidades del PCA.

RECURSOS HUMANOS

AREA	NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL FUNCIONAL	CONDICION LABORAL
SUB GERENCIA	1	F-2	DESIGNADA
AREA CONTABLE	1	TECNICO	REPUESTA JUDICIAL
AREA ADMINISTRATIVA	1	TECNICO	REPUESTA JUDICIAL
AREA DE SUPERVICION	2	TECNICO	REPUESTA JUDICIAL
	1	TECNICO	CAS
AREA DE ALMACEN	2	TECNICO	REPUESTA JUDICIAL
	1	TECNICO	NOMBRADO
TRANSPORTE	1	TECNICO	REPUESTA JUDICIAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DE GESTION DEL CENTRO HISTORICO

MISION

Liderar y dirigir la gestión para la investigación, protección, recuperación y difusión del Centro Histórico de Cusco, teniendo como soporte al actualizado Plan Maestro del Centro Histórico de Cusco.

IDENTIFICACION DE LA MATRIZ DEL ANALISIS FODA

OPORTUNIDADES:

- El posicionamiento institucional con respecto a la gestión del Centro Histórico.
- Inicio del proceso de rehabilitación efectivo del Centro Histórico de Cusco.
- Consolidación como ente consultivo y especializado en gestión e investigación del Centro Histórico de Cusco.
- Propulsor de mayor conciencia ciudadana en relación al patrimonio y su difusión.
- Liderar la gestión del Centro Histórico de Cusco a nivel interinstitucional.
- Capacidad de concertación y comunicación institucional.
- Inicio de la consolidación de la oficina como líder del manejo del Centro Histórico bajo un esquema de gestión compartida.

AMENAZAS

- Riesgo de cambio de personal especializado en manejo y gestión de Centros Históricos y Patrimonio Cultural.
- Proceso de implementación de la Gerencia de Centro histórico con recursos limitados.

FORTALEZAS

- Capacidad de concertación y comunicación interinstitucional.
- Inicio de la consolidación de la oficina como líder del manejo del Centro Histórico bajo un esquema de gestión compartida.
- Propuesta de un equipo multidisciplinario para la gestión de Centros Históricos.
- Oficina especializada en el Centro Histórico del Cusco.
- Información actualizada de manejo institucional.

DEBILIDADES

- Limitación de acceso a la información de otras áreas de la institución relacionadas al trabajo de Centros Históricos.
- Insuficiente material logístico, equipo y mobiliario.
- Insuficiente personal técnico para ejecución de labores.
- Riesgo permanente de cambio de los profesionales cada fin de año o cambio de gestión.

OBJETIVO GENERAL:

Liderar y dirigir la gestión para la investigación, protección, recuperación y difusión del Centro Histórico de Cusco, teniendo como soporte al actualizado Plan Maestro del Centro Histórico de Cusco.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: la persona, el ciudadano y su cultura

Dentro de este objetivo se han programado o4 actividades, orientadas a la mejora de la calidad de vida de los residentes del Centro Histórico.

Este objetivo tiene como objetivo la Organización vecinal para la gestión, así como la participación ciudadana en la defensa del patrimonio y defensa de la calidad de vida.
Esta actividad se enmarca dentro del primer eje temático del PMCH denominado La persona, el ciudadano y su cultura, en el cual se involucra los temas de sociedad, identidad cultural y desarrollo sostenido del Centro Histórico. Teniendo como principal protagonista al “habitante” o “poblador” que en forma individual o colectiva expresa diferentes manifestaciones socio-culturales.

Los programas de participación de la población del Centro Histórico se realizaran en forma mensual para lograr mejor efecto en los programas ejecutados.
Con esta finalidad se ha programado las actividades siguientes:

- Realización de talleres mensuales con Juntas vecinales, con fines de sensibilización y gestión vecinal del Centro Histórico
- Elaboración y diseño de material de difusión, sobre temática relacionada con el Patrimonio del Centro Histórico.
- Diseño de material para campañas de fiscalización en el Centro Histórico
- Coordinación y supervisión para la publicación de libros.
- Edición y publicación de la revista trimestral "Centro Histórico", de la SGGCH.
- Adecuación de locales municipales para las actividades de promoción cultural (Capilla San Bernardo, Ambiente del Complejo de Santo Domingo y Teatro Municipal).

OBJETIVO ESPECÍFICO 2: proteccion del patrimonio edificado

La degradación y contaminación visual de la imagen urbana de la ciudad está acrecentándose por varios factores, factores climáticos, falta de mantenimiento y descuido de los propietarios, por desconocimiento y escasa sensibilización a los pobladores de centro histórico, sumándose a ello los engorrosos procedimientos administratorios para obtención de autorizaciones y licencias correspondientes.

Es importante conocer nuestro patrimonio para cuidarlo y protegerlo, por lo tanto es preciso registrar todo el Patrimonio Edificado, formando un archivo computarizado que permita efectuar un seguimiento permanente del estado de conservación de los inmuebles y para poder controlar y supervisar trabajos de intervención a los que pudieran ser sometidos. Así se viene implementando la catalogación de inmuebles y espacios públicos del Centro Histórico.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3: REHABILITACION URBANA INTEGRAL

Para el enfrentamiento y solución de esta problemática en su conjunto se plantea la implementación inmediata de un programa integral que contemple la aplicación de medidas en forma sistemática y programada donde se conjuguen aspectos de carácter social, económico, físico y legal, sumados a la protección del patrimonio y su puesta en valor.

El programa integral será gestionado en forma progresiva por sectores, para lo cual se han identificado áreas de rehabilitación preferente donde se conjugan el estado de los inmuebles, su valor patrimonial cultural, la problemática social y de pobreza extrema de sus habitantes, etc., que determinan diferentes niveles de urgencia para su intervención.

Con la finalidad de alcanzar este objetivo, es de prioridad la elaboración de expedientes técnicos, los mismos que deben estar en relación al diagnóstico de la infraestructura de servicios en el Centro Histórico.

Bajo estas premisas se ha considerado las actividades:

- Liberación de elementos perturbadores de espacios urbanos en el Centro Histórico.
- Elaboración de propuestas urbanas para los espacios urbanos del Centro Histórico.
- Continuidad en la intervención en calles del Centro Histórico.
- Tratamiento de calzada e iluminación de espacios públicos del Centro Histórico.
- Tratamiento e intervención a nivel de Imagen Urbana en espacios públicos.
- Propuesta de proyecto integral para la intervención de barrios tradicionales del Centro histórico.
- Proyecto Centro Cultural San Bernardo.
- Mejoramiento y mantenimiento de obras ejecutadas por AECID.
- Elaboración de proyectos específicos para la presentación y recuperación de la imagen urbana del Centro Histórico.

OBJETIVO ESPECIFICO 4: REVITALIZACION DE LA VIVIENDA

El desplazamiento de la población del Centro Histórico, así como la perdida de la calidad de vida expresado en la tugurización y hacinamiento, se debe a la obsolescencia funcional, física y económica de las edificaciones del Centro Histórico, junto con la demanda de locales para el comercio y servicios de la ciudad y del turismo.

Este proceso de despoblamiento es motivado entre otros aspectos por la falta de políticas motivadoras adecuadas para la reinserción de la vivienda en la dinámica actual del desarrollo urbano, así como la continua oferta y demanda de compra venta de inmuebles para otros usos, estos factores han determinado la venta de inmuebles residenciales predominantemente y la falta de mantenimiento y conservación inmobiliaria.

Siendo una de las mayores preocupaciones de la Gerencia de Centro Histórico, la vivienda como actividad principal de los sectores tradicionales, detener el proceso de despoblamiento y la conservación y mantenimiento del patrimonio edificado, a partir de un análisis donde se determine la precariedad en que se encuentra esta situación afectando a la población mayoritaria, se pone en marcha políticas de vivienda que permitan aplicar la rehabilitación en sectores que así lo requieren, con la participación de sus habitantes, con políticas

planificadas que van desde la dación de normas que incentiven la inversión económica en las viviendas hasta la regulación del establecimiento y funcionamiento de actividades compatibles con la residencial, colaborando con ellos en el asesoramiento técnico, con subvenciones especiales, créditos especiales para mejoramiento de vivienda, provisión de materiales de construcción, en suma acciones que deberán lograr un hábitat digno y preservar el Centro Histórico para sus habitantes.

Los procesos de los que han sido objeto los predios del Centro Histórico, se han dado desde la llegada del conquistador y continúa hasta hoy. En la actualidad este proceso ha devenido en tugurización y hacinamiento debido a la atomización del inmueble. Son escasos los sectores donde se puede distinguir lotes originales. El caos del régimen de tenencia generado por subdivisiones, particiones, sucesión de herencias, ventas de espacios abiertos, ocupación de patios, áreas libres, ambientes interiores, corredores y zaguanes, ha trascendido negativamente en el uso, principalmente en la transformación del tejido urbano y la generación de tugurios y hacinamiento agravando esta situación las malas condiciones físicas de conservación y el colapso de los servicios básicos.

Actualmente las viviendas son más cerradas que antes y la tipología tradicional se ha alterado con la generación de nuevos patios y espacios residuales, las huertas o canchones interiores han sido suprimidos.

Bajo esta perspectiva se ha programado:

- Proyectos de inversión para el Saneamiento Físico legal de viviendas en el Centro Histórico
- Elaboración de expedientes técnicos para cooperación internacional BIF, Banco Mundial.
- Coordinación para gestión de créditos de vivienda en el Centro Histórico.
- Coordinación interinstitucional, para charlas informativas sobre saneamiento físico legal (SUNARP)
- Proponer la recuperación de inmuebles de propiedad de la Beneficencia Pública del Cusco en el Centro Histórico, para su recuperación y puesta en valor.

OBJETIVO ESPECÍFICO 5: MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD

La red de vías del Centro Histórico, corresponde básicamente a la ciudad Colonial, estructurada sobre la

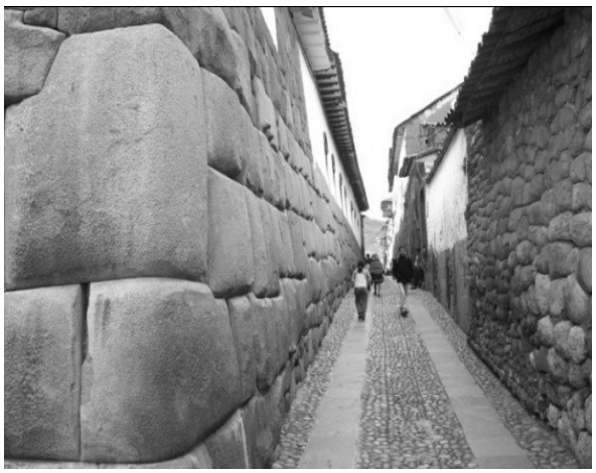
trama Inka, modificada parcialmente por el ensanchamiento y apertura de calles, por la necesidad de articular sectores de la ciudad en función a los requerimientos del transporte.

El transporte urbano, es inadecuado, mostrando altos porcentajes de déficit, acompañados de significativos costos sociales, contaminación ambiental, pérdidas de horas-hombre y horas-máquina, así como una inadecuada inversión de recursos económicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO 6: SEGURIDAD FISICA

La ciudad está sometida a las condiciones dinámicas del medio geográfico con todos sus fenómenos naturales y procesos físicos y químicos que afectan y constituyen peligro para el medio urbano y la vida del hombre.
Es necesario considerar que la ciudad del Cusco se encuentra en una zona de actividad sísmica, los peligros al que el Centro Histórico está expuesto no solo son producto de los fenómenos y la dinámica naturales del suelo y clima, sino que también son productos de acciones antrópicas, estas se manifiestan en el uso irresponsable de materiales de construcción y de procedimientos edificatorios, los cuales ponen en peligro al patrimonio y la vida en el Centro Histórico, al igual que la ocupación o el uso indebido de las laderas que hacen crecer el riesgo de deslizamientos.

La Gerencia de Centro Histórico ha considerado la importancia de la seguridad física para protección de la vida y el patrimonio del Centro Histórico, proponiendo para ello:



- Elaboración y emisión de material impreso para sensibilización en temas de seguridad.
- Campañas de evacuación de desmonte de viviendas en el Centro histórico
- Charlas de capacitación con diferentes instituciones involucradas para intervenciones en Centro Histórico.
- Capacitación a la policía municipal para intervenciones en el Centro Histórico.

- Propuesta para erradicación de elementos nocivos de los principales monumentos del Centro Histórico.

OBJETIVO ESPECÍFICO 7: MEDIO AMBIENTE

El Centro Histórico es un medio fuertemente condicionado por su carácter urbano patrimonial y por su centralidad respecto a toda la ciudad.

Los nuevos problemas que afectan la calidad de vida en el Centro Histórico, son la actividad turística, concentración de actividades económicas e institucionales, que a su vez aglomeran personas y vehículos, siendo causas de la contaminación del aire, acentuando esta situación las características geográficas de la ciudad.

El Centro Histórico requiere de una gestión que garantice la conservación del Patrimonio Cultural e Histórico, proteja la salud y proporcione una óptima calidad de vida a sus habitantes y visitantes. Para tal efecto debe recuperarse el equilibrio del ecosistema circundante y revertir los impactos negativos que han causado problemas ambientales en desmedro del ecosistema urbano y del derecho a gozar de un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado.

Con estas consideraciones la SGGCH, ha programado como actividades:

- Plan de restitución de áreas verdes en el Centro Histórico, colocación de maceteros en arterias predeterminadas del Centro Histórico.
- Colocación de maceteros en fachadas de calles de barrios tradicionales del Centro Histórico.
- Implementación del programa Aire Limpio.
- Plan de tratamiento y mantenimiento de áreas verdes en el Centro Histórico

OBJETIVO ESPECÍFICO 8: TURISMO

Cusco es la ciudad más visitada por los turistas a nivel de todo el Perú, que ofrece diferentes posibilidades y de patrimonio y Cultura viva. Esta demanda de la ciudad como objetivo turístico, ha generado un aumento del valor de la propiedad, por la presión hotelera que recibe y por la cantidad de servicios turísticos, que se encuentran en este sector de la ciudad, de tal manera que el 78% de las actividades turísticas o relacionadas al turismo se encuentran en el Centro Histórico.

Las consecuencias de la actividad turística en la ciudad se manifiestan en la dinámica de la economía local, pero también se manifiesta en el deterioro de la ciudad afectando al patrimonio, desplazando al poblador local, y amenazando el equilibrio social.

La Gerencia de Centro Histórico, plantea la actividad turística como eje de acción, por su relación directa con el patrimonio cultural, por sus relaciones y sus tensiones, de tal manera que como principal actividad que se beneficia directamente del valor patrimonial del Centro Histórico, contribuya eficientemente en su protección, conservación y promoción.

En este concepto se ha considerado como actividades:

- Implementación de ejes turísticos en barrios tradicionales
- Rediseño y colocación de los avisos de los circuitos turísticos en la ciudad del Cusco.

OBJETIVO ESPECÍFICO 9 : REVITALIZACIÓN ECONÓMICA

La propuesta de la Gerencia se orienta al ordenamiento de las actividades económicas, mejora en la calidad de servicios, y la promoción de las actividades tradicionales o artesanales de los barrios, dando impulso a inversiones en función a los recursos culturales y vocaciones turísticas que presentan, aprovechando las ventajas competitivas que ofrece el Centro Histórico.

Se ha previsto la promoción de la vivienda productiva como estrategia para el repoblamiento del Centro Histórico y también orientará una política de inversión en conservación del patrimonio.

El Centro Histórico se caracterizada por ser el centro del desarrollo de actividades turísticas en la región, lo que determina que se generen actividades económicas colaterales diversas como servicios.

Así la GCH ha considerado como actividades:

- Apoyo a ferias de diferente índole (culturales, artesanales). Implementación de ejes turísticos en barrios tradicionales.
- Diseño de toldos o similares para las ferias dominicales.

OBJETIVO ESPECÍFICO 10: NORMATIVIDAD ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL CENTRO HISTÓRICO DE CUSCO

Es obligación del Estado y de la Municipalidad Provincial del Cusco conservar la calidad de vida en el Cusco. Para ello tienen que enfrentar conjuntamente todos los factores de deterioro del Centro Histórico.

Junto a la normativa nacional e internacional en uso de las facultades de autonomía que la Constitución reconoce a los gobiernos locales, la Municipalidad Provincial del Cusco ha emitido normativa local específica,

El Estado, a pesar de la existencia de abundante pero limitada legislación aún no puede cumplir a cabalidad con la protección del patrimonio, las tareas que ejecuta no están debidamente priorizadas, ni destina los recursos suficientes para ello.

Por otro lado, las contradicciones normativas, la ambigüedad de varios dispositivos y la falta de reglamentación de otros, dejan resquicios que utilizan y aprovechan instituciones y personas individuales para afectar la conservación del patrimonio cultural. Sumado a esta situación la indiferencia y la falta de valoración de gran parte de la población local por su Centro Histórico, acelera su deterioro y en varios casos la destrucción de significativos lugares o inmuebles del mismo en sus componentes, estructura urbana, volumetría y otras características.

Existe pues una evidente deficiencia en el ordenamiento jurídico para la conservación del patrimonio, y por ello la necesidad impostergable de corregir, complementar e instrumentar diferentes tipos de normas para apoyar las políticas en diferentes materias que concurren en la protección del patrimonio y el desarrollo del hábitat urbano.

En este concepto se ha considerado como actividades de este eje de acción:
. De actualización y complementación normativa
. De implementación y vigilancia para su cumplimiento, y
. De difusión y concientización.

Específicamente se ha considerado la Actualización del Plan Maestro del Centro Histórico de Cusco; que no solo persigue la restauración del Patrimonio Cultural edificado sino la revitalización del Centro Histórico en su conjunto, comprendiendo la mejora de la calidad de vida y el fortalecimiento, la

revaloración y el rescate de costumbres y tradiciones que dan vida a este espacio que sintetiza la historia del Perú.

El documento del Plan Maestro contiene, el Proceso Histórico de formación del Centro Histórico, la caracterización de su problemática, el Plan de Acción para su protección y revitalización integral, objetivos, metodología, concepción general del plan, los fundamentos de la normatividad especial y los programas y proyectos por ejes de acción para la gestión del Centro Histórico.

La actualización del Plan maestro del Centro histórico de Cusco, se ha iniciado, está en proceso de reajuste en su integridad, contar con un instrumento de gestión es de significativa importancia, con la finalidad de garantizar la protección y revitalización del Centro Histórico. Situación que debe estar reflejado en un documento que hemos llamado ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL CENTRO HISTÓRICO DE CUSCO, el mismo que de acuerdo a normativa vigente corresponde realizar por el tiempo transcurrido desde su aprobación.

OBJETIVO ESPECÍFICO 11: GESTIÓN

En la gestión del Centro Histórico aún persiste un conflicto de competencias sobre tutela patrimonial por falta de una debida coordinación. Se carece de un ente especial que asuma la
Coordinación y gestión integral de los problemas y desarrollo del Centro Histórico.

Es necesario corregir estas contradicciones concordando criterios y competencias para crear una entidad autónoma en cuanto a la gestión del Centro Histórico. En los Lineamientos Validados para la formulación del Plan Maestro del Centro Histórico, respecto a la gestión expresa la determinación de la creación de una entidad especializada o unidad de gestión del Centro Histórico del Cusco.

La unidad de gestión que debe implementarse asumirá principalmente las labores de coordinación y gestión de los programas y proyectos del Plan Maestro. Asimismo, para las tareas ejecutivas relacionadas con inversión en obras de rehabilitación, será necesaria la creación de una empresa inmobiliaria con personería jurídica de carácter privado que pueda canalizar donaciones y créditos para la protección y rehabilitación de edificaciones.

Por otro lado, como parte de la gestión se hace necesaria la organización e institucionalización de la participación ciudadana. En ese entender debe lograrse una gestión eficiente y sostenida para la protección y revitalización del Centro Histórico del Cusco, basada en una definición clara de funciones y competencias,

en el fortalecimiento institucional y una organización participativa que involucre a toda la ciudadanía.

En ese sentido se programa:

- Lograr una organización participativa entre instituciones tutelares y organizaciones de la sociedad civil para un trabajo concertado en defensa del patrimonio.
- Implementar la unidad especial de coordinación y gestión del Centro Histórico
- Contar con recursos financieros suficientes y otros medios que garanticen la protección del patrimonio y revitalización del Centro Histórico.

OBJETIVO ESPECÍFICO 12: SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN

La concientización sobre la necesidad del conocimiento y preservación del patrimonio debe ser una labor permanente y con la utilización de diferentes medios, campañas de educación ciudadana, medios de difusión como prensa en sus diversas modalidades, eventos de carácter académico, la constante comunicación por medio de afiches, trípticos, volantes, etc., así como asesorías en diversos temas del Centro Histórico.

El trabajo de sensibilización contempla siete programas que están ligados a los ejes desarrollados en el plan maestro, respondiendo con acciones concretas según el tema y caso que en ese momento se esté ejecutando.

En ese sentido la Gerencia de Centro Histórico, busca motivar a la población del Centro Histórico y del Cusco en general, así como a las instituciones, empresas, organizaciones y medios de comunicación, para que participen activamente en las acciones de protección del Centro Histórico. Brindar educación patrimonial a la población.

Para el 2014 se ha programado:

- Generar cultura patrimonial.
- Crear conciencia sobre la importancia de la vivienda en el centro histórico. Terremotos, inundaciones. Proyecto de capacitación para prevención de desastres naturales en miras a proteger el patrimonio y la vivienda.

RECURSOS HUMANOS

AREA	N° DE TRABAJ	NIVEL	CONDICION LABORAL

	ADORES	FUNCIONAL	
Sub Gerencia de Gestión del Centro Histórico	01 01 01 05 01	F-3 Profesional Técnico Administrativo Profesionales Auxiliar	Confianza Nombrada Nombrada C.A.S. Obrero Permanente

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**

   Promover y gestionar la conservación y protección del Patrimonio Cultural del Cusco, facilitando mayor acceso a la población a los productos culturales y artísticos afianzando la identidad.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**

   - Débil identidad de la población con el patrimonio cultural y natural.
   - Deterioro, destrucción, saturación y congestión del CHC.
   - Tugurizacion, precariedad y falta de conservación de casonas del CHC.
   - Perdida del uso característico de la Ciudad viva del CHC
   - Incremento de comercio informal.
   - Despoblamiento del CHC por parte de habitantes y poblamiento de quienes concentran diferentes actividades, lo que genera el cambio de uso de suelos.
   - Contaminación ambiental.
   - Población desinformada y sin compromiso con la protección del CHC.
   - Proliferación y contaminación visual.

   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**

   - Fortalecer las áreas de fiscalización y edificación en la Gerencia del CHC.
   - Establecer actividades permanentes para garantizar la actualización constante de instrumentos de gestión.

- Incrementar políticas para la rehabilitación y protección del CHC.
- Sensibilización a la población en temas de protección del patrimonio.
- Concertación definitiva de formas de protección del CHC entre Instituciones públicas y privadas.
- Desconcentración de los servicios y actividades comerciales con consiguiente disminución del flujo vehicular y peatonal.

c) SUGERENCIAS:

- Se sugiere implementar las áreas comprendidas en el Plan Operativo institucional respecto a la Gerencia del Centro Histórico para un mejor desempeño de la gestión y protección del Centro Histórico del Cusco.

d) RECURSOS HUMANOS:

RECURSO HUMANO DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTORICO			
DEPENDENCIA	Nº DE TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
Gerencia del CHC	1	Funcionario	Designado
	3	Profesional	CAS
	1	Tecnico	Nombrada
	1	Auxiliar	Nombrado
Sub Gerencia de Gestion del CHC	1	Funcionario	Designado
	3	Profesional	Eventual (276)
	3	Profesional	Eventual (Servicios no personales)
	1	Auxiliar	Eventual
TOTAL	14		

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

Lograr que toda la infraestructura pública perteneciente a la Municipalidad del Cusco, cumpla con las mejores condiciones asegurando el correcto funcionamiento de todas las áreas respecto a infraestructura e instalaciones generales. A través de actividades de mantenimiento preventivas y correctivas a fin de garantizar que se aseguren los máximos beneficios para la atención al público y confort a los trabajadores de la Municipalidad del Cusco

6. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de capacitación técnica: cursos, talleres y otros en respecto a temas de mejorar el rendimiento de mantenimiento utilizando nuevos materiales y técnicas a utilizar.
- Falta de movilidad (camioneta) para el traslado de personal y materiales a los diferentes locales de la municipalidad donde se realizan trabajos diarios.
- Falta de implementación de herramientas y accesorios para realizar distintos tipos de trabajo

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Sub contratos en trabajos específicos

c) SUGERENCIAS:

- Programar talleres de capacitación de utilización de diferentes materiales nuevos en el mercado y diferentes técnicas de trabajo de acuerdo a los reglamentos laborales y otros.

- La movilidad es de mucha importancia en el área y no se cuenta con ninguna (camioneta, moto) se sugiere designar una unidad sin chofer, ya que se tiene varios choferes en el área

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADORES	MODALIDAD	CARGO
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	1	DESIGNADO	JEFE DE MANTENIMIENTO
	1	EVENTUAL	ASISTENTE TECNICO
	1	NOMBRADO	ALMACENERO
	1	NOMBRADO	MAESTRO
	6	NOMBRADO	OBRERO NOMBRADO
	5	REPUESTO JUDICIAL	OBRERO REPUESTO JUDICIAL
	4	PERMANENTE	OBRERO PERMANENTE
	19	EVENTUAL	OBRERO EVENTUAL
	38	**TOTAL**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Instituto descentralizada de la Municipalidad Provincial del Cusco, que administra recursos para mantener en operatividad permanente la red de caminos vecinales, para facilitar el acceso de la población a los servicios públicos, a fin de contribuir con el desarrollo económico de las poblaciones rurales de menores ingresos.

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL:**
   a) **PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:**
   Incumplimiento de los aportes económicos de gobiernos locales (municipalidades distritales) para el mantenimiento rutinario.

   b) **MEDIDAS CORRECTIVAS:**
   Convocar a una reunión del comité directivo e informar al Presidente del comité directivo el incumplimiento de dichas faltas.

c) SUGERENCIAS:

Que el Jefe Zonal de Provías descentralizado reitere el cumplimiento del compromiso mediante una carta dirigida a los gobiernos locales.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL CUSCO	01	Funcionario	Designado
	02	Profesionales	C.A.S
	03	**T O T A L**	

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION

1. MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:

La Unidad Local de Focalización es una Unidad Operativa de la Municipalidad Provincial del Cusco tiene como Misión Planificar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, evaluar y monitorear actividades de la Clasificación, Reclasificación y Revaluación de los hogares de la jurisdicción del distrito del Cusco.

2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Presupuesto insuficiente.
- Local inadecuado.
- Movilidad para poder realizar el Trabajo en campo.

- Sistema de Internet lento.
- El tiempo que demora el proceso de clasificación y reclasificación en la Unidad Central de Focalización-UCF-SISFOH-MIDIS.
- Personal insuficiente para el cumplimiento de meta.
- Rotación constante del personal.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Asignación de un presupuesto adecuado para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Gestionar los recursos necesarios para la adecuación, implementación y bien equipada la oficina de la Unidad Local de Focalización-ULF-SISFOH.
- Coordinar con la Dirección de presupuesto y planeamiento para la habilitación de un fondo y/o caja chica para gastos operativos (movilidad).
- Elevar la antena de conexión que está ubicado en el Centro Artesanal Cusco con el servidor de la Oficina de Informática, para una mejor señal.
- Coordinación con la Unidad Central de Focalización-UCF-SISFOH-MIDIS para que mejore su sistema.
- Contar con el personal adecuado para el cumplimiento de la meta.
- Evitar la rotación del personal capacitado a otras áreas.

c) SUGERENCIAS:

- Establecer una coordinación constante con los responsables del área, unidad orgánica, Sub gerencias y Gerencias para fijar adecuadamente los presupuestos para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2015.
- Establecer un rol de capacitaciones para el mejor manejo de los recursos asignados a cada área.
- Preveer a tiempo el compromiso del presupuesto para la adquisición de bienes, equipos y otros.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	CARGO	MODALIDAD
Unidad Local de Focalización	Funcionario	Confianza
	Técnico Administrativo	CAS-Reposición Judicial

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: UNIDAD DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

1. **MISION DE LA UNIDAD ORGANICA:**
   Como Municipalidad Provincial del Cusco, es nuestra Misión ser una institución que lidera el cambio de la gestión local, prestamos con excelencia y dentro del margo legal los servicios municipales, impulsamos su desarrollo integral y fomentamos el bienestar y seguridad de los vecinos de la ciudad del Cusco

2. **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

a) PRINCIPALES PROBLEMAS Y OBSTACULOS:

- Falta de implementación y definición de la Estructura Organizacional sobre la Oficina de Control de Bienes patrimoniales de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 039-2012-MPC.
- Falta de apoyo técnico para el saneamiento físico legal y contable de los bienes inmuebles, de acuerdo a las acciones de saneamiento físico y contable de los bienes inmuebles del sector público.
- Falta de simplificación de procedimientos administrativos , para el saneamiento de contratos de arrendamiento de (alquiler) de los inmuebles de la entidad y toma de inventario físico de los bienes muebles y bienes inmuebles de la entidad.
- Defectos del sistema informático e implementación adecuada especialmente en el sistema integrado de administración municipal (SIAM)- Alfacor.

b) MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Implementar el órgano de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales, en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 039-2012-MPC., con la Unidad de Bienes Patrimoniales y la unidad de Seguridad de Locales.
- Contratar personal técnico para el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles (abogado , ingeniero civil y/o arquitecto).
- Simplificar los procedimientos administrativos, con la implementación de facultades a la Oficina General de Administración para la formulación de contratos de arrendamiento y la emisión de las resoluciones como es la toma de inventarios físico.
- Implementar adecuadamente con las correcciones del caso el SIAM, SIGA, SIMI, SIAPA, con la respectiva capacitación de cada uno de los casos.

c) SUGERENCIAS:

- Se sugiere implementar todos los requerimientos expuestos en los literales A y B, mencionados líneas arriba, para el mejor desenvolvimiento de la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales.

d) RECURSOS HUMANOS:

DEPENDENCIA	N° de TRABAJADORES	CARGO	MODALIDAD
UNIDAD DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	01	Funcionario	Designado
	01	Profesional	Nombrado
	03	Técnicos Administrativos	Nombrado
	01	Técnico Administrativo	Contrato Permanente
	01	Profesional	Repuesto Judicial
	01	Técnico Administrativo	Repuesto Judicial
	04	Auxiliares	Obreros Permanentes
	12	**T O T A L**	