CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ANEXO 14

SECCIÓN IV
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO	: 2694 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO	: HUANUCO - HUANUCO - AMARILIS
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD	: E01269 - HIDALGO PANDURO ROGER
CARGO	: ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO	: DEL 01/01/2023 AL 31/12/2026
FECHA DE CORTE	: AL 30/09/2026

5	RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE3996-LIZZY XIMENA ESPINOZA CASTILLEJOS CARGO: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del periodo a rendir,la entidad a traves de la Gerencia de Administración Tributaria realizó la migración de la data de sus contribuyentes para la actualizacion de información para el cobro de tributos del año vigente siendo un aproximado de 18,000 contribuyentes. Iniciando el año con su base de datos actualizada para el respectivo cobro respectivo y asi mejorar la recaudacion tributaria.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el periodo a rendir, se presentó algunas limitaciones: - Depuración de información Tributaria - **Limitaciones presupuestarias** - **Limitaciones de información(registro de predios y contribuyentes)** **Durante el periodo a rendir, se presentó algunas dificultades** - Alta morosidad. - Baja de conciencia tributaria. - **Falta de actualización del registro de contribuyentes.** - **Catastro desactualizado o incompleto.** **- Dificultades para fiscalizar y cobrar.**	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo a rendir,la entidad a traves de la Gerencia de Administración Tributaria tiene la siguiente situacion: - Buena orientación a los contribuyentes. - Actualización de información tributaria. - **Incremento del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.** - **Mejora en el control y seguimiento de las deudas tributaria.** **- Mayor difusión de las obligaciones y beneficios tributarios.** **- Mejora en la identificación y registro de predios y contribuyentes.**	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL?**	
	Se adoptaron medidas para ampliar la cobertura de la recaudación tributaria mediante las cuales son:- Emisión y distribución de cuponeras, - Emisión de valores de cobranza (OP y RDD) (orden de pago y resolución de determinación de deuda) - Generación de amnistía tributaria referente arbitrios municipales, - Fiscalización de predios subvaluados	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL?**	
	Se adoptaron las siguientes decisiones : - Actualización del padrón de contribuyentes - Determinación oportuna de tributos - Fortalecimiento de la orientación, fiscalización y cobranza, y seguimiento. - Concientizar a la población para efectuar los pagos voluntarios y tengan voluntad de pago del impuesto predial y arbitrios mediante amnistía tributaria.	INCREMENTARON

3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL?**	
	Se adoptaron las siguientes medidas: - Atención oportuna de los contribuyentes. - Orientación sobre sus obligaciones tributaria de forma presencial y mediante WhatsApp tributario. - Actualización de la información tributaria y en coordinación con las áreas correspondientes .	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	- Actualización del padrón de contribuyentes. - Fortalecimiento de la fiscalización y cobranza. - Orientación al contribuyente. - Seguimiento de las metas de recaudación.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Se priorizó : - Sensibiilizacion Tributaria a los contribuyentes - Coordinación con las áreas correspondientes para agilizar los procedimientos de determinación, pago y cobranza tributaria. - Implementar acciones de seguimiento a las obligaciones tributarias pendientes de pago. - Realizar seguimiento periódico a los resultados de recaudación. - Promover el uso de herramientas y medios tecnológicos que permitan agilizar la atención y los procesos de recaudación tributaria.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL?**	
	Durante el periodo a rendir, la entidad a travez de la Gerencia de Administración Tributarias adoptó las siguientes desiciones: -Programar las actividades de recaudación y fiscalización de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad -Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas y medios digitales para reducir costos operativos y agilizar los procesos de atención y recaudación -Priorizar las acciones de cobranza y fiscalización que permitan mejorar los ingresos propios de la Municipalidad.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	416,332.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	263,047.74	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.**	
	REPORTE DE INGRESOS QUE SUPERA A LOS INGRESOS DEL AÑO 2025 HASTA EL MES DE SETIEMBRE.	
	DESCUENTOS.pdf, SGD.pdf, DESCUENTOS.pdf, SGD.pdf, SUSTENTO.pdf, RG-PLANES.pdf, SUSTENTO PRESUPUESTARIO (1).pdf, WhatsApp Image 2026-10-06 at 9.58.04 AM.pdf	

1	PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E11983-ELKIN VICTOR AREVALO ALVARADO CARGO: GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Los servicios que se brindan en la Gerencia de Desarrollo Económico a través de la Subgerencia de Comercio, Licencias, Control Sanitario y Fiscalización son el otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, de servicios y/o industriales, el cual al mes de octubre de 2026 se vienen expidiendo en el plazo establecido por El Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, esto es, a los 8 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud (formato de declaración jurada) por parte del administrado, ello siempre y cuando el expediente cuente con todos los requisitos. Adicional a ello, la referida subgerencia cuenta con funciones relacionadas a la administración de los siguientes mercados municipales: Mercado de Abastos de Paucarbamba, Mercado Ex Mayorista y Mercado San Luis.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Limitaciones económicas, ya que en los años 2023 - 2025 no se encontraba contemplado dentro del presupuesto institucional de apertura, sin embargo, en el año 2024 con presupuesto de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Productivo se logró aprobar el plan denominado "siembra y cosecha de papa nativa agroecológica", terminando su ejecución con la cosecha en el mes de enero de 2025. Para el año 2026, se presentó cuatro (4) planes de trabajo, sin embargo, estos no fueron aprobados por falta de presupuesto.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	En el año 2026, los trámites relacionados al otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, servicios y/o industriales, tienen una plazo de atención de ocho (8) días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud (declaración jurada) del administrado, lo cual ha significado una mejora en la atención de los mismos.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE.?**	
	Con la finalidad de lograr eficiencia en el servicio de promoción del desarrollo económico, entre los años 2023 - 2026 se ha logrado presentar seis (6) planes de trabajo, sin embargo, por medidas presupuestales solo se aprobó uno (1). Para mejorar esta situación, en el año 2026 se logró integrar en el Plan Operativo Institucional el presupuesto para la ejecución de los planes, pero por motivos presupuestales no se cumplió con el objetivo.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE.?**	
	Respecto al servicio de otorgamiento de licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, de servicios y/o industriales, para mejorar el servicio se ha realizado una evaluación del procedimiento administrativo que se venia desarrollando en la Subgerencia de Comercio, Licencias, Control Sanitario y Fiscalización, y luego de haberse realizado el diagnóstico, se realizo la mejora en el procedimiento, lo cual ha contribuido que dichos trámites puedan ser atendidos en el menor tiempo posible.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE.?**	
	A pesar de las limitaciones financieras, con presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Económico se logró llevar a cabo ferias agroecológicas sabatinas, ferias productivas, ferias artesanales.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE. DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 0% AL 40%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	

	Se incorporó los planes productivos en el Plan Operativo Institucional de la entidad.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE. SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Respecto a los planes referidos planes de trabajo, para su elaboración y ejecución se han realizado convenios institucionales con la Universidad Nacional Hemilio Valdizan y con la ONG IDMA	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE.?**	
	Se ha realizado el seguimiento en la ejecución de los planes, a fin de garantizar el cumplimiento del plan y de los recursos financieros otorgados.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL ADJUNTO	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL ADJUNTO	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL SOSTENIBLE..**	
	INFORME-000905-2026-GDE.pdf, INFORME-000905-2026-GDE.pdf, INFORME-000905-2026-GDE.pdf, INFORME-000905-2026-GDE.pdf, INFORME-000905-2026-GDE.pdf, 20261009162956378.pdf	
23	ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4327-LESLYE MILUSKA ROJAS GUERRA CARGO: SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período 2026, la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial mantenía la prestación de los servicios vinculados al acondicionamiento territorial, desarrollo urbano y catastro, permitiendo atender los procedimientos, solicitudes, evaluaciones, inspecciones y demás acciones propias de sus competencias, por lo que el servicio presentaba un nivel **BUENO**. No obstante, la dinámica de crecimiento urbano del distrito de Amarilis, caracterizada por el incremento de edificaciones, habilitaciones urbanas, procesos de saneamiento físico-legal, ocupación y transformación del territorio, generaba una demanda creciente de atención, haciendo necesario fortalecer progresivamente la capacidad operativa y técnica de la Sub Gerencia, particularmente en cuanto a personal para las labores de evaluación, inspección, fiscalización y trabajo de campo. **En materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano**, el servicio se encontraba operativo y permitía atender los diferentes procedimientos urbanísticos y territoriales requeridos por la población. Sin embargo, el crecimiento sostenido del distrito demandaba contar con mejores herramientas de información territorial que permitieran sustentar técnicamente las decisiones municipales, orientar la planificación urbana y atender de manera más eficiente los procesos relacionados con el desarrollo y ocupación del territorio. **En materia catastral**, al inicio del período existía una importante necesidad de actualización de la información territorial, considerando que el último antecedente de actualización catastral correspondía al año 2019, generándose un desfase de más de seis años frente a las transformaciones físicas y urbanas experimentadas por Amarilis. Esta situación evidenciaba la necesidad de contar con una **base catastral actualizada, georreferenciada y organizada**, que permitiera pasar de información territorial dispersa o desactualizada a una herramienta institucional capaz de servir a diferentes áreas de la Municipalidad. En ese contexto, se determinó como prioridad impulsar durante el año 2026 el **Plan de Trabajo "Amarilis Digital 2026 - Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, orientado al levantamiento, registro, georreferenciación, procesamiento y actualización de la información predial y cartográfica del distrito. El plan contempló el levantamiento mediante fichas catastrales, georreferenciación, vectorización, integración SIG, control de calidad y generación de productos cartográficos. La intervención tuvo como finalidad **fortalecer las herramientas de gestión territorial de la Municipalidad**, mediante la generación de información catastral utilizable para la planificación urbana, el acondicionamiento territorial, el saneamiento físico-legal, la gestión predial y la toma de decisiones. En este marco, se avanzó en la conformación y alimentación del sistema catastral multipropósito municipal, incorporando información predial y territorial levantada directamente en campo. Asimismo, la actualización permitió mejorar la representación cartográfica del territorio. Entre los resultados obtenidos destaca la **actualización del plano referencial del casco urbano de Amarilis**, así como la actualización de códigos y de la estructura cartográfica de sectores que anteriormente se encontraban representados principalmente mediante parcelas. Un caso relevante corresponde al **sector La Esperanza**, donde se avanzó hacia una representación territorial organizada mediante lotes, manzanas y códigos, generando una base espacial más adecuada para la identificación predial y la gestión urbana.	REGULAR

	De esta manera, el esfuerzo realizado durante el período permitió abordar una de las principales dificultades para la gestión territorial: **contar con información física y espacial actualizada sobre el territorio**. El levantamiento de aproximadamente **5,000 fichas catastrales**, junto con la generación de cartografía actualizada y la consolidación de bases de datos territoriales, constituyó un avance concreto para fortalecer el sistema de información territorial municipal. Por tanto, al inicio de 2026 el servicio se encontraba en un nivel **REGULAR**, debido a que existía capacidad para prestar los servicios de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial; sin embargo, se identificó como principal necesidad de fortalecimiento la actualización y sistematización de la información territorial y catastral, así como el incremento de la capacidad operativa frente a la creciente demanda del distrito. Esta situación motivó la ejecución del Plan "Amarilis Digital 2026", cuyos resultados permiten disponer actualmente de una herramienta de información catastral multipropósito que servirá como insumo para la planificación y gestión municipal y cuya continuidad y consolidación permitirá a las siguientes etapas completar progresivamente la cobertura y actualización del territorio distrital.	
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período 2026 se presentaron limitaciones principalmente relacionadas con el crecimiento de la demanda de servicios, la necesidad de fortalecer el personal operativo y técnico, la actualización de la información territorial y las condiciones necesarias para ampliar la cobertura del levantamiento catastral. Estas situaciones fueron atendidas mediante la priorización de actividades, organización de equipos de trabajo y ejecución de acciones específicas dentro de las posibilidades técnicas y presupuestales de la Municipalidad. 1. AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS **Limitaciones y dificultades identificadas:** **Incremento de la demanda de servicios urbanísticos y territoriales**, asociado al crecimiento urbano y a la dinámica inmobiliaria del distrito, generando una mayor carga de expedientes, inspecciones, evaluaciones y solicitudes de la población. **Necesidad de fortalecer la disponibilidad de personal**, principalmente para actividades de campo, inspección, fiscalización, evaluación técnica y atención de procedimientos. **Crecimiento y transformación permanente del territorio**, que exige una actualización constante de la información utilizada para la evaluación de los procedimientos y la toma de decisiones. Necesidad de mejorar la articulación entre la información territorial disponible y las actividades de planificación, acondicionamiento urbano y gestión predial. **Acciones adoptadas:** Frente a estas dificultades, la Sub Gerencia priorizó la atención de los procedimientos y actividades de mayor demanda, organizando las labores de evaluación, inspección y fiscalización de acuerdo con las necesidades operativas del distrito. Asimismo, se fortaleció progresivamente la capacidad técnica mediante la organización del personal disponible y la generación de información territorial actualizada, buscando mejorar la capacidad de respuesta frente al crecimiento urbano de Amarilis. 2. AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO **Limitaciones y dificultades identificadas:** La principal dificultad estuvo relacionada con la **antigüedad y desfase de la información catastral disponible**, considerando que el último antecedente de intención de actualización correspondía al año 2019. Durante los años siguientes, Amarilis experimentó expansión urbana, densificación, modificación de usos del suelo y crecimiento de nuevos sectores, generando una diferencia entre la realidad física del territorio y la información disponible para la gestión municipal. A ello se sumaron: La existencia de sectores que requerían **levantamiento directo de información predial y territorial**. Necesidad de actualizar y ordenar la **base gráfica y cartográfica**. Necesidad de incorporar información física, gráfica y predial a un sistema georreferenciado. Dificultades propias del trabajo de campo en sectores urbanos consolidados y zonas de expansión. Necesidad de contar con personal suficiente para ejecutar simultáneamente las labores de **campo, procesamiento, georreferenciación, digitalización y control de calidad**. La magnitud del proceso catastral, que requiere una intervención progresiva para alcanzar una cobertura integral del distrito. **Acciones adoptadas:** Como respuesta, se formuló y ejecutó el **Plan de Trabajo "Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, organizando brigadas de campo y equipos técnicos para desarrollar el levantamiento predial, georreferenciación, registro fotográfico, procesamiento, digitalización, actualización cartográfica y control de calidad. La metodología contempló la utilización de herramientas CAD y SIG, así como la integración de la información levantada en una base catastral multipropósito. Durante la ejecución se intervinieron diversos sectores urbanos y centros poblados, priorizando aquellos con mayor necesidad de actualización de información predial y cartográfica. Como resultado se logró el levantamiento de aproximadamente **7,000 fichas catastrales**, además de la generación de cartografía actualizada y bases de datos territoriales. El sistema presenta actualmente información estructurada, registrándose en la plataforma **95 de 100 habilitaciones urbanas, 702 de 792 manzanas, 9,224 de 13,473 lotes, 386 de 413 vías y 6,771 de 7,365 vías por cuadras**, además de **20 de 20 sectores catastrales** visualizados en la plataforma. Estos resultados representan un avance importante respecto de la situación inicial, al pasar de una información territorial que requería actualización a disponer de **información gráfica, predial y cartográfica organizada, georreferenciada e integrada en una plataforma digital**, que puede ser utilizada progresivamente para planificación urbana, gestión territorial, actualización catastral, fiscalización, saneamiento físico-legal y otros procesos municipales. El informe de cierre también señala que los productos generados deben conservarse e incorporarse progresivamente a los sistemas de información territorial de la Municipalidad. Finalmente, el cierre del periodo corresponde a la conclusión de la **fase operativa ejecutada**, mas no a la culminación integral de la actualización catastral del distrito. La información generada constituye una base técnica y digital para continuar con la ampliación, validación, actualización y mantenimiento permanente del catastro urbano. **Esta versión es más sólida**, porque el A.3 demuestra no solamente qué se hizo, sino **en qué situación concreta queda el servicio al terminar el periodo**: existe una plataforma funcionando, capas catastrales cargadas, información territorial especializada y cantidades concretas que pueden ser verificadas directamente en el sistema.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período 2026, la **Sub Gerencia de Desarrollo Territorial** mantiene operativo el servicio de acondicionamiento urbano y catastro, habiéndose alcanzado avances tanto en la atención de las actividades ordinarias vinculadas al desarrollo urbano del distrito como en la actualización y sistematización de la información catastral. Los resultados obtenidos permiten contar con mejores herramientas para la gestión territorial y constituyen una base para la continuidad de las acciones de actualización y mantenimiento del catastro urbano.	BUENO

	1. AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS Al finalizar el período, esta actividad mantiene su operatividad y permitió atender las principales necesidades de la población relacionadas con el acondicionamiento urbano, desarrollo urbano y catastro, mediante la evaluación de expedientes, emisión de documentos técnicos, inspecciones, fiscalización y atención de procedimientos administrativos vinculados al territorio. Durante el período se atendieron actividades relacionadas con **licencias de edificación, habilitaciones urbanas, certificados de posesión, certificados de numeración, fiscalización, autorizaciones de publicidad exterior y autorizaciones para eventos**, contribuyendo al control y ordenamiento de las intervenciones que se desarrollan en el territorio distrital. Asimismo, las acciones de inspección y fiscalización permitieron efectuar verificaciones en campo respecto de las condiciones físicas y urbanas existentes, contribuyendo a identificar intervenciones y situaciones que requieren atención por parte de la Municipalidad. En este sentido, al cierre del período, el servicio correspondiente a esta actividad se encuentra **operativo**, manteniendo la capacidad de atención de los procedimientos y acciones propias de la Sub Gerencia y respondiendo a la dinámica urbana del distrito. La principal necesidad identificada para su continuidad corresponde al fortalecimiento permanente de la capacidad operativa y del personal, considerando el crecimiento urbano y la demanda de servicios relacionados con el acondicionamiento y desarrollo territorial. 2. AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Al finalizar el período, esta actividad presenta un avance significativo respecto de la situación inicial, principalmente como resultado de la ejecución del Plan de Trabajo **"Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**. Durante su ejecución se desarrollaron actividades de **organización de brigadas, levantamiento de información predial en campo, registro de características físicas de los predios y edificaciones, georreferenciación, registro fotográfico, verificación documental, digitalización, procesamiento de información, actualización cartográfica y control de calidad**. El informe de cierre señala que estas actividades permitieron intervenir diversos sectores urbanos y centros poblados del distrito. Como resultado del proceso de levantamiento y procesamiento, el consolidado de liquidación registra: **8,916 lotes registrados. 7,498 fichas físicas registradas. 7,554 fichas escaneadas. 4,747 fichas con proceso de contraste. 7,482 fichas incorporadas al SIAM.** Estos resultados evidencian que la información obtenida en campo no quedó únicamente como documentación física, sino que avanzó hacia su **digitalización, procesamiento e incorporación al sistema**, permitiendo disponer de información predial organizada para su utilización institucional. Asimismo, se logró avanzar en la **actualización de la representación cartográfica del territorio**, incorporando información de lotes, manzanas, vías y otros componentes territoriales dentro del sistema catastral. El trabajo incluyó la generación de información georreferenciada y la integración de bases gráficas y alfanuméricas, conforme al enfoque de catastro multipropósito planteado para la intervención. Un resultado relevante fue la actualización de la información cartográfica de sectores intervenidos, incluyendo **Huayopampa, Los Portales, Urbanización Santa María del Huallaga, Vía Colectora, Santa Elena I, Santa Elena II, Urbanización Leoncio Prado, Torres Templo, FONAVI II y el Centro Poblado La Esperanza, incluyendo los sectores de Jancao y San Andrés**. De manera particular, el proceso permitió mejorar la representación territorial de sectores que anteriormente contaban con información gráfica limitada o desactualizada, avanzando hacia una estructura organizada mediante **lotes, manzanas, vías y códigos**, lo cual constituye un insumo para la identificación predial y la gestión urbana. Otro resultado importante es que la información generada se encuentra incorporada en el **sistema catastral multipropósito municipal**, permitiendo su visualización mediante capas territoriales y su utilización como herramienta de consulta y gestión. El sistema permite organizar información relacionada con habilitaciones urbanas, manzanas, lotes, vías, vías por cuadras y sectores catastrales. En consecuencia, al finalizar el período, la Municipalidad cuenta con una **base de información predial y cartográfica significativamente fortalecida**, que puede ser utilizada como insumo para la planificación urbana, el acondicionamiento territorial, la actualización catastral, la gestión predial, la fiscalización, el saneamiento físico-legal y la toma de decisiones institucionales. El informe técnico de cierre señala precisamente que los productos generados deben conservarse e incorporarse progresivamente a los sistemas de información territorial de la Municipalidad.	
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.?**	
	Durante el período 2026, la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial adoptó decisiones orientadas a ampliar la cobertura de los servicios de acondicionamiento territorial, planificación del desarrollo urbano y catastro, priorizando la atención de las necesidades de la población y el fortalecimiento de la información territorial del distrito de Amarilis.En el marco de la **AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se priorizó la atención de los procedimientos administrativos y técnicos vinculados con licencias de edificación, habilitaciones urbanas, certificados de posesión, certificados de numeración, autorizaciones y acciones de fiscalización, procurando ampliar la cobertura de atención a los administrados y contribuir al ordenamiento del crecimiento urbano.Asimismo, en el marco de la **AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se impulsó el Plan de Trabajo **"Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, mediante el cual se desarrollaron actividades de levantamiento de información catastral en campo, georreferenciación, procesamiento de datos y actualización cartográfica. Como resultado, se generó información de aproximadamente 5,000 fichas catastrales, se actualizó el plano de referencia del núcleo urbano de Amarilis y se incorporó información territorial de sectores como La Esperanza, fortaleciendo la cobertura de información disponible para la gestión municipal.Estas decisiones permitieron ampliar la disponibilidad de información técnica y territorial, mejorar la capacidad de atención de los servicios municipales y generar herramientas para la planificación urbana, la gestión catastral y los futuros procesos de saneamiento físico-legal y ordenamiento territorial.Finalmente, se priorizó la utilización de los recursos humanos, técnicos y presupuestales disponibles para atender las zonas y procedimientos de mayor demanda, estableciendo una base de información que permitirá dar continuidad progresiva a la actualización y mantenimiento del catastro urbano del distrito.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.?**	

	Durante el período 2026, la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial adoptó medidas orientadas a mejorar la eficiencia en la prestación del servicio de acondicionamiento territorial, planificación del desarrollo urbano y catastro, mediante la priorización de actividades, la optimización de los recursos humanos y materiales disponibles, y el fortalecimiento de los procedimientos técnicos y administrativos.En el marco de la **AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se organizaron y priorizaron las actividades de evaluación técnica, inspección, fiscalización y atención de procedimientos administrativos vinculados al desarrollo urbano, buscando optimizar el tiempo del personal y los recursos disponibles frente a la creciente demanda de servicios relacionados con licencias de edificación, habilitaciones urbanas, certificados, autorizaciones y demás actuaciones de competencia de la Sub Gerencia.Asimismo, respecto a la **AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se implementó el Plan de Trabajo "Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito", mediante la organización de brigadas de campo y equipo técnico, la sectorización de las áreas de intervención, el levantamiento de información predial, la georreferenciación, digitalización y procesamiento de datos, así como la actualización de la cartografía urbana.Estas decisiones permitieron optimizar el desarrollo de las actividades técnicas, reducir la dispersión de información territorial y generar una base cartográfica y catastral organizada, que constituye un insumo para los procedimientos de planificación urbana, gestión territorial y saneamiento físico-legal.Como resultado, se fortaleció la capacidad operativa de la Sub Gerencia mediante la articulación de las actividades administrativas y técnicas, el aprovechamiento de los recursos disponibles y la generación de información territorial que permitirá dar continuidad a los procesos de actualización y mantenimiento catastral en los siguientes períodos.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.?**	
	Durante el período 2026, la **Sub Gerencia de Desarrollo Territorial** adoptó decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio mediante el fortalecimiento de la capacidad técnica, la actualización de la información territorial y la incorporación de herramientas de información georreferenciada para sustentar las actuaciones municipales. En el marco de la **AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se fortaleció la calidad de las evaluaciones y actuaciones relacionadas con el desarrollo urbano mediante una mayor disponibilidad de información técnica sobre las características físicas y territoriales de los predios y sectores del distrito. Para ello, se reforzó la capacidad profesional y de campo del área, permitiendo una atención más especializada de procedimientos como licencias de edificación, habilitaciones urbanas, inspecciones, fiscalización y demás actuaciones vinculadas al acondicionamiento urbano. Asimismo, se adoptó como criterio de mejora que las evaluaciones técnicas y actuaciones de campo cuenten progresivamente con **información cartográfica y territorial actualizada**, reduciendo la dependencia de información desactualizada y permitiendo una mejor correspondencia entre la situación física observada en campo y la información utilizada para la gestión municipal. En el marco de la **AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se ejecutó el Plan de Trabajo **"Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, mediante el cual se implementó un proceso organizado de levantamiento, registro, georreferenciación, digitalización, contraste y sistematización de información territorial. Una decisión fundamental fue incorporar **mecanismos de revisión y control de calidad de la información levantada**, de manera que los datos obtenidos en campo fueran sometidos a procesos de procesamiento, contraste y validación antes de su incorporación al sistema. Como resultado del proceso se cuenta con **7,498 fichas físicas, 7,554 fichas escaneadas, 4,747 fichas contrastadas y 7,482 registros incorporados al SIAM**, fortaleciendo la consistencia y disponibilidad de la información territorial. De igual manera, la actualización permitió mejorar la **calidad de la representación cartográfica**, incluyendo la actualización del plano referencial del casco urbano de Amarilis y la estructuración de información territorial mediante lotes, manzanas y códigos en sectores intervenidos, como La Esperanza. Estos productos constituyen insumos técnicos para las evaluaciones urbanísticas, la identificación predial, la planificación urbana y la toma de decisiones institucionales. La mejora de la calidad también se vinculó con una mayor **capacidad de atención al ciudadano**, debido a que disponer de información territorial más actualizada permite sustentar técnicamente las evaluaciones y brindar respuestas con mayor respaldo documental y espacial en los procedimientos de competencia de la Sub Gerencia. En ese sentido, las decisiones adoptadas durante el período permitieron pasar de una gestión sustentada principalmente en información territorial con distintos niveles de actualización hacia una gestión que incorpora progresivamente **información georreferenciada, cartografía actualizada, bases de datos territoriales y mecanismos de control de calidad**, fortaleciendo la confiabilidad técnica del servicio y las condiciones para una planificación urbana más adecuada.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO. DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período 2026, la **Sub Gerencia de Desarrollo Territorial** adoptó decisiones orientadas al cumplimiento de las metas institucionales vinculadas al acondicionamiento territorial, desarrollo urbano y catastro, priorizando la atención de la demanda de procedimientos urbanísticos, el fortalecimiento de las actividades de campo y la generación de información territorial que permita sustentar técnicamente las actuaciones municipales.	

	En el marco de la **AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se decidió fortalecer la capacidad operativa del área mediante la ampliación del personal destinado a las labores de evaluación, inspección, fiscalización y atención de procedimientos, considerando la dinámica de crecimiento urbano del distrito y la demanda existente. Esta decisión permitió mantener y ampliar la capacidad de respuesta frente a los principales servicios de la Sub Gerencia. Durante el período se registraron, entre otros resultados, **120 licencias de edificación, 27 habilitaciones urbanas, 280 certificados de posesión, 139 certificados de numeración, 230 intervenciones en operativos de fiscalización, 30 autorizaciones de publicidad exterior y 80 autorizaciones de eventos**, evidenciando la atención de una demanda diversa vinculada al desarrollo y ocupación del territorio. Asimismo, se decidió fortalecer el sustento técnico de estas actuaciones mediante el uso progresivo de la información territorial generada durante la actualización catastral. La disponibilidad de cartografía, información georreferenciada y representación predial actualizada permitió contar con mejores elementos para la evaluación de expedientes, inspecciones, fiscalización y demás procedimientos relacionados con el desarrollo urbano. En el marco de la **AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se adoptó como decisión principal la ejecución del **Plan de Trabajo "Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N.° 010-2026-MDA/GM, orientado a generar y organizar información catastral mediante actividades de levantamiento de campo, registro, georreferenciación, procesamiento, digitalización, contraste y sistematización. La ejecución del plan permitió obtener resultados concretos en los sectores intervenidos, alcanzándose **7,498 fichas físicas, 7,554 fichas escaneadas, 4,747 fichas contrastadas y 7,482 registros incorporados al SIAM**, además de la actualización de la representación cartográfica y de la estructura territorial de los sectores intervenidos. De manera complementaria, se priorizó la intervención en sectores con necesidad de actualización de información territorial, entre ellos **La Esperanza, Huayopampa, Los Portales, sectores de la vía Colectora y Llicua Baja**, permitiendo avanzar en la identificación y organización de lotes, manzanas, vías y demás elementos territoriales necesarios para la gestión municipal. Las decisiones adoptadas permitieron, por tanto, **cumplir progresivamente las metas vinculadas a la prestación del servicio**, tanto en la atención de los procedimientos ordinarios de desarrollo urbano como en la generación de información catastral multipropósito. Los resultados obtenidos constituyen una base para la continuidad y ampliación de la cobertura territorial en las siguientes etapas, particularmente considerando que la actualización catastral es un proceso progresivo que requiere mantenimiento, validación y ampliación permanente.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO. SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período 2026, la **Sub Gerencia de Desarrollo Territorial** adoptó medidas orientadas a garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de acondicionamiento territorial, desarrollo urbano y catastro, considerando la creciente demanda de procedimientos y las características dinámicas del territorio distrital. En el marco de la **AOI30088600361 - REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se tomó como principal medida el **fortalecimiento de la capacidad operativa del área mediante la ampliación del personal**, permitiendo distribuir las labores de evaluación de expedientes, inspecciones, fiscalización y trabajo de campo de acuerdo con la demanda existente. Asimismo, se adoptaron criterios de **priorización y organización de las actividades**, orientando los recursos disponibles hacia los procedimientos y actuaciones que requerían atención técnica y trabajo de campo, con el propósito de mantener la continuidad del servicio frente al incremento de solicitudes relacionadas con edificaciones, habilitaciones urbanas, certificados, autorizaciones e intervenciones de fiscalización. Esta organización permitió sostener la atención de los principales servicios de la Sub Gerencia durante el período, registrándose, entre otros resultados, **120 licencias de edificación, 27 habilitaciones urbanas, 280 certificados de posesión, 139 certificados de numeración, 230 intervenciones en operativos de fiscalización, 30 autorizaciones de publicidad exterior y 80 autorizaciones de eventos**. De manera complementaria, en el marco de la **AOI30088600481 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se ejecutó el Plan de Trabajo **"Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, organizando el trabajo mediante sectores de intervención, brigadas de campo y equipos técnicos para acelerar el levantamiento y procesamiento de información territorial. La generación de información cartográfica, georreferenciada y predial actualizada permitió, además, disponer progresivamente de mejores elementos técnicos para las evaluaciones realizadas por la Sub Gerencia, contribuyendo a una atención más oportuna de los procedimientos que requieren verificar las condiciones físicas y territoriales de los predios. No obstante, la prestación del servicio estuvo acompañada de **inconvenientes asociados principalmente al incremento de la demanda, la magnitud del territorio y la necesidad de realizar simultáneamente labores de atención administrativa, evaluación técnica, inspección, fiscalización y levantamiento de información en campo**. Frente a ello, el fortalecimiento del personal y la organización de las actividades permitieron mantener la continuidad de los servicios durante el período. En consecuencia, **el servicio se brindó oportunamente con inconvenientes**, manteniéndose la atención de las funciones de la Sub Gerencia y adoptándose medidas para responder a la demanda creciente, mejorar la distribución de la carga de trabajo y fortalecer progresivamente el soporte técnico requerido para la gestión territorial.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO.?**	
	Durante el período 2026, la **Sub Gerencia de Desarrollo Territorial** adoptó medidas orientadas a garantizar el uso adecuado y racional de los recursos financieros disponibles, priorizando las actividades directamente vinculadas con la prestación de los servicios de acondicionamiento territorial, planificación del desarrollo urbano, catastro y atención de las necesidades técnicas y operativas del distrito. En el marco de la **AOI30088600481 - ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO**, se ejecutó el Plan de Trabajo **"Amarilis Digital 2026 Primer Registro de Actualización Catastral Multipropósito"**, para el cual se contó con un monto asignado de **S/ 310,275.78**, registrándose una ejecución de **S/ 291,425.88**, equivalente al **93.92 %** del monto asignado al Plan. Estos recursos fueron orientados principalmente a las actividades de levantamiento de información en campo, personal técnico, georreferenciación, procesamiento y actualización de información cartográfica y catastral, así como a los materiales, servicios y demás requerimientos necesarios para su ejecución. De manera complementaria, en el marco de la **AOI30088600361 REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL ACONDICIONAMIENTO URBANO Y CATASTRO DEL DISTRITO DE AMARILIS**, se atendieron las actividades ordinarias de la Sub Gerencia relacionadas con el acondicionamiento urbano, evaluación y atención de procedimientos técnicos, inspecciones, fiscalización, catastro y demás acciones vinculadas a la gestión territorial. Considerando el presupuesto total de la **Meta 0073**, estas actividades representaron un monto de **S/ 100,237.22**, con una ejecución de **S/ 68,371.43**, de acuerdo con la diferencia entre el presupuesto total de la Meta y los recursos correspondientes al Plan "Amarilis Digital 2026". En términos generales, la **Meta 0073** contó con un Presupuesto Institucional Modificado de **S/ 410,513.00**, registrándose un devengado de **S/ 359,797.31**, equivalente al **87.65 % de ejecución presupuestal**. La utilización de los recursos se realizó priorizando las necesidades operativas y técnicas de mayor incidencia en la prestación de los servicios, adecuando la ejecución a la disponibilidad presupuestal institucional.	

	Asimismo, durante el período se realizaron las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para optimizar el uso de los recursos disponibles, priorizando la continuidad de las actividades de campo, los servicios técnicos y profesionales, los materiales y demás requerimientos indispensables para el funcionamiento de la Sub Gerencia y el cumplimiento de las actividades programadas. Finalmente, respecto al Plan **"Amarilis Digital 2026"**, ante las limitaciones de disponibilidad presupuestal para continuar con las etapas restantes, se dispuso el cierre de su fase operativa, preservando los productos técnicos obtenidos y dejando establecida la continuidad futura de las acciones de actualización, mantenimiento y ampliación de la información territorial generada.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	S/ 410,513.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	S/ 359,797.31	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO..**	
	MARCO PRESUPUESTAL SGDT.pdf, INFORME-001212-2026-SGDT.pdf, INFORME-001212-2026-SGDT.pdf, INFORME-001212-2026-SGDT.pdf, INFORME-001212-2026-SGDT.pdf, INFORME-001212-2026-SGDT.pdf	
18	CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4297-DANTE MARLIN SALAS PEREZ CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES BRINDÓ EL SERVICIO MEDIANTE ACCIONES BÁSICAS DE VERIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES, CON LIMITADO ALCANCE DE INSPECCIONES Y ACCIONES PREVENTIVAS FRENTE A RIESGOS DE DESASTRES	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES ANTE LA DISPONIBILIDAD LIMITADA DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA, , SE PRIORIZÓ LA ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES Y LA ATENCIÓN DE CASOS MÁS URGENTES	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	AL FINALIZAR EL PERIODO MATERIA DE RENDICIÓN, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES SE BRINDÓ DE MANERA CONTINUA, HABIÉNDOSE FORTALECIDO PROGRESIVAMENTE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA A LA POBLACIÓN AFECTADA.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?**	
	DURANTE EL PERIODO DE MATERIA DE RENDICIÓN, LA SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE DISPUSÓ EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA Y LA ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA UNA ATENCIÓN OPORTUNA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES LA REALICIÓN DE ACCIONES CONCERNIENTES AL PROCESO DE PREPARACIÓN, CONFORMACIÓN, GRUPO DE TRABAJO, PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL Y ABASTECIMIENO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?**	
	DURANTE EL PERIODO DE MATERIA DE RENDICIÓN, LA SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE ADOPTÓ DECISIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	

	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES PRIORIZÓ LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS, ASEGURANDO LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA CON LOS RECURSOS DISPONIBLES, LO QUE PERMITIÓ CUMPLIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES SE ADOPTÓ DECISIONES ESTRATÉGICAS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE RESPUESTA EN EL DISTRITO DE AMARILIS MEDIANTE LA OPERATIVIDAD PERMANENTE DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL PARA EL MONITOREO CONTINUO DE PELIGROS.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?**	
	DURANTE EL PERIODO A RENDIR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES ADOPTÓ MEDIDAS ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN Y CONTROL DEL GASTO EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, PRIORIZANDO LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	1,086,302	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	124,573.99	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CAPACIDAD INSTALADA PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES.**	
	INFORME-R244-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD (PLANES BAH).pdf, INFORME-R240-2026-SGGRD actividades de limpieza y descolmatacion en puntos criticos.pdf, INFORME-R260-2026-SGGRD.pdf, PROGRAMA 0068 (30 setiembre).pdf, INFORME-R168-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD (PLANES BAH).pdf, 074 (2).pdf	
20	REGISTRO CIVIL	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E64995-MARLON PIERO GARCIA DIAZ CARGO: JEFE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el servicio de atención al ciudadano se encontraba operativo, brindándose atención a los usuarios de manera oportuna y procurando atender sus requerimientos de acuerdo con las funciones asignadas al área. Asimismo, se contaba con cuatro trabajadores para el desarrollo de las actividades, quienes venían atendiendo las solicitudes de la población con responsabilidad y orden.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	

	No obstante, se identificaron algunas limitaciones relacionadas con el espacio físico disponible, la organización del archivo documentario, y la disponibilidad y capacidad de los equipos informáticos. Asimismo, se identificó como una limitación la falta de un ambiente adecuado y exclusivo para la celebración de matrimonios civiles, situación que dificulta la atención óptima de los usuarios y el desarrollo de dichas ceremonias en condiciones apropiadas, considerando la importancia y formalidad que requieren estos actos. Ante estas situaciones, la necesidad de fortalecer y mejorar la dotación de equipos informáticos, así como contar con un ambiente adecuado para la celebración de matrimonios civiles, fueron comunicadas oportunamente a las instancias correspondientes, a fin de que sean consideradas dentro de las acciones de mejora de la entidad. Asimismo, el personal continuó desarrollando sus funciones con los recursos disponibles, priorizando la atención de los requerimientos de la población y procurando garantizar la continuidad y calidad del servicio.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el servicio se encuentra operativo y se continúa brindando atención a la ciudadanía de manera oportuna, atendiendo los requerimientos y solicitudes que se presentan de acuerdo con las funciones asignadas al área, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la entidad, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y las disposiciones emitidas por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), en el marco de las competencias correspondientes al registro civil. El personal viene desarrollando sus actividades con los recursos disponibles, procurando mantener la continuidad de la atención y el cumplimiento de las labores programadas, garantizando la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos. Asimismo, se viene manteniendo la organización, custodia y actualización de la documentación correspondiente, así como la atención y trámite de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, conforme a la normativa aplicable y a las disposiciones técnicas y administrativas establecidas para el funcionamiento del registro civil.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO REGISTRO CIVIL?**	
	Durante el período a rendir, se implementaron acciones orientadas a fortalecer la atención y acercar los servicios registrales a la ciudadanía, ampliando la cobertura y facilitando el acceso de los vecinos del distrito a los servicios brindados por el área. En ese marco, se realizaron coordinaciones con la Oficina Regional RENIEC Huánuco para la ejecución de campañas de documentación y trámites de DNI electronico gratuito, priorizando la atención de la población en situación de mayor vulnerabilidad y de aquellos ciudadanos que presentan dificultades para acceder a dichos servicios. Asimismo, se gestionó la realización del Matrimonio Civil Comunitario, promoviendo la participación de las parejas interesadas y facilitando el acceso a este servicio mediante la atención oportuna de los trámites administrativos correspondientes. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión del área, permitiendo brindar una atención más cercana y eficiente a los ciudadanos de la jurisdicción del distrito, en el marco de las funciones y competencias establecidas para el servicio de registro civil.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO REGISTRO CIVIL?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron medidas orientadas a mejorar la eficiencia en la prestación del servicio, procurando brindar una atención más rápida, oportuna y efectiva a los ciudadanos. Asimismo, se brindó orientación a las parejas que realizaron trámites relacionados con el matrimonio civil, a fin de facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos y evitar demoras en el procedimiento. De igual manera, se priorizó la atención oportuna de los recién nacidos para la obtención de sus respectivas actas de nacimiento, así como la realización de campañas gratuitas de DNI electrónico dirigidas a menores de 0 a 16 años y adultos mayores de 65 años, en coordinación con el RENIEC, facilitando el acceso de la población a los servicios de identificación. Asimismo, se brindó capacitación y orientación al personal encargado de las Oficinas de Registro Civil de los centros poblados menores de **Paucar, Malconga, La Esperanza y Llícua**, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos respecto a los procedimientos registrales, orientar la adecuada atención de los trámites y contribuir a una gestión uniforme y eficiente de los servicios de registro civil. Estas acciones permitieron fortalecer la capacidad de atención del área, facilitar el acceso de la población a los servicios registrales y mejorar los tiempos de atención, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones de Registro Civil en la jurisdicción del distrito.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO REGISTRO CIVIL?**	
	Durante el período a rendir se adoptaron decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio, promoviendo una atención adecuada y oportuna a la ciudadanía. Para ello, se fortaleció la organización de las labores del personal, brindando las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones. Asimismo, se priorizó la atención inmediata de los usuarios, brindando orientación respecto a los trámites y procedimientos correspondientes. Se mejoró la atención de las inscripciones de hechos vitales, procurando que la entrega de las respectivas actas se realice de manera oportuna. De igual manera, se fortaleció el manejo y seguimiento de los registros de hechos vitales, brindando información y realizando las coordinaciones correspondientes respecto de las inscripciones de **nacimientos y defunciones**, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones aplicables al Registro Civil. Asimismo, se gestionó la realización de matrimonios civiles en ambientes adecuados y se fortaleció la difusión anticipada de las campañas gratuitas de DNI electrónico dirigidas a población vulnerable, con la finalidad de facilitar su participación y acceso a dichos servicios. Estas acciones permitieron fortalecer la gestión registral, mejorar la atención de los ciudadanos y contribuir al adecuado desarrollo de los servicios de Registro Civil.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	

	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REGISTRO CIVIL DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir se adoptaron decisiones orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones del área y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía. Para ello, se promovió la organización y participación activa del personal en el desarrollo de sus labores, permitiendo atender los requerimientos presentados de acuerdo con las funciones asignadas y las disposiciones establecidas en materia de Registro Civil. Asimismo, se brindó orientación y asesoramiento a los ciudadanos respecto a los procedimientos relacionados con las inscripciones de hechos vitales, principalmente nacimientos y defunciones, facilitando la correcta presentación de sus solicitudes y la continuidad de los trámites correspondientes. De igual manera, se efectuaron las coordinaciones e intercambio de información con las instancias competentes, conforme a los procedimientos registrales establecidos. También se brindó orientación a los ciudadanos respecto a los trámites relacionados con matrimonios civiles, informando sobre los requisitos y procedimientos necesarios para su realización. Se priorizó una atención oportuna a los usuarios, procurando atender sus requerimientos dentro de los plazos establecidos y garantizar la continuidad de los servicios a cargo del área.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO REGISTRO CIVIL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir se adoptaron decisiones orientadas a garantizar la atención oportuna de los trámites y solicitudes presentadas por la ciudadanía, así como de los requerimientos formulados por las diferentes entidades y organismos del Estado, entre ellos el Ministerio Público, Poder Judicial, EsSalud y otras instituciones, de acuerdo con las competencias y funciones del área. Para ello, se promovió una adecuada organización de las labores y responsabilidades del personal, priorizando la distribución ordenada de las actividades diarias y permitiendo que cada trabajador cumpla con las funciones asignadas, contribuyendo a garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio. Asimismo, se fortaleció la coordinación interna para realizar el seguimiento de los trámites, solicitudes y requerimientos institucionales, así como para brindar orientación adecuada a los ciudadanos y a las entidades solicitantes, procurando reducir los tiempos de espera y evitar retrasos en la atención. Estas acciones permitieron mantener el desarrollo de las actividades de manera eficiente, ordenada y transparente, garantizando la atención de los requerimientos de la ciudadanía y de las instituciones públicas conforme a los procedimientos establecidos y dentro del ámbito de competencia del área.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO REGISTRO CIVIL?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a garantizar el uso económico, responsable y eficiente de los recursos financieros asignados al servicio de Registro Civil, priorizando la atención de las necesidades indispensables para asegurar la continuidad de las actividades y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía. En ese sentido, se priorizó la adquisición y requerimiento de materiales estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones del área, tales como materiales de oficina, fichas de actas y materiales de cómputo, procurando evitar gastos innecesarios y optimizar el uso de los recursos disponibles. Asimismo, se organizaron y priorizaron los requerimientos de acuerdo con las necesidades reales del servicio, considerando las actividades programadas, la atención de trámites registrales y la realización de matrimonios civiles y matrimonios civiles comunitarios. Estas decisiones permitieron atender las necesidades del área de manera ordenada, procurando que los recursos financieros sean destinados a bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE ASIGNARON RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO, CONFORME AL ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ SU REALIZACIÓN. ASIMISMO, SE CONTÓ CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE EJECUTARON RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL Y A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ENTRE ELLAS EL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.	

C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO REGISTRO CIVIL.**	
	ANEXO FOTOGRAFICO DE ACCIONES REALIZADAS EN EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL-ANEXO SUSTENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL-REPORTE DE HECHOS VITALES Y ATENCION DOCUMENTARIA-DOCUMENTOS DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES-DOCUMENTOS DE ATENCION A ENTIDADES-MARCO PRESUPUESTAL	
	061.pdf, ANEXO FOTOGRAFICO DE ACCIONES REALIZADAS EN EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL.pdf, ANEXO SUSTENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL (3).pdf, REPORTE DE HECHOS VITALES Y ATENCION DOCUMENTARIA.pdf, DOCUMENTOS DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES.pdf, DOCUMENTOS DE ATENCION A ENTIDADES.pdf	
22	RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8968-FELIX ANTONIO VICTORIO EGUSQUIZA CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	La Municipalidad Distrital de Amarilis, a través de la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, brinda el servicio de limpieza pública en el ámbito de su jurisdicción, comprendiendo principalmente el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos municipales, así como el servicio de barrido de calles y espacios públicos. Al inicio del periodo materia de rendición, el servicio de recolección de residuos sólidos se viene ejecutando mediante diecisiete (17) rutas de recolección, mientras que el servicio de barrido de calles se desarrolla mediante veinticuatro (24) rutas de barrido, atendiendo los diferentes sectores y vías comprendidos dentro de la jurisdicción del distrito de Amarilis. Ambos servicios se ejecutan de lunes a sábado, de acuerdo con la programación y horarios establecidos por la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de limpieza pública y contribuir a mantener condiciones adecuadas de salubridad y limpieza en el distrito.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Limitaciones: Se cuenta con personal operativo insuficiente para atender de manera integral y oportuna la totalidad de las rutas programadas correspondientes al servicio de recolección de residuos sólidos y al servicio de barrido de calles, lo que limita la capacidad operativa para garantizar una cobertura adecuada y sostenida en toda la jurisdicción del distrito de Amarilis. **Dificultades:** Se ha identificado como una de las principales dificultades el incumplimiento, por parte de un sector de la población, de los horarios establecidos para la disposición de los residuos sólidos, debido a que estos son colocados en la vía pública fuera del horario y/o frecuencia programada para su recolección. Esta situación genera la acumulación temporal de residuos sólidos y la aparición de puntos críticos en diferentes sectores del distrito de Amarilis, afectando las condiciones de limpieza y el adecuado desarrollo del servicio.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo materia de rendición, la Municipalidad Distrital de Amarilis, a través de la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, continúa brindando con normalidad el servicio de limpieza pública en la jurisdicción del distrito de Amarilis, comprendiendo el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos municipales y el servicio de barrido de calles y espacios públicos. Los servicios se vienen desarrollando de acuerdo con las rutas y programación establecidas, atendiendo los diferentes sectores del distrito, con el propósito de garantizar la continuidad de la prestación del servicio y mantener adecuadas condiciones de limpieza pública.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:?**	
	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó como medida la solicitud del servicio de actualización de las rutas de recolección de residuos sólidos y de barrido de calles en la jurisdicción del distrito de Amarilis. Esta actualización tiene como finalidad optimizar la distribución de las rutas existentes, identificar sectores que requieren una mayor cobertura e incrementar, de ser necesario, el número de rutas de recolección y barrido, considerando el crecimiento y las necesidades actuales de los diferentes sectores del distrito. Asimismo, la actualización permitirá mejorar la frecuencia y cobertura del servicio, contribuyendo a que una mayor cantidad de residuos sólidos generados en el ámbito municipal sean recolectados y transportados oportunamente para su disposición final en un lugar autorizado, reduciendo la acumulación de residuos en la vía pública y la generación de puntos críticos.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:?**	
	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó medidas orientadas a mejorar la eficiencia en la prestación del servicio de limpieza pública, comprendiendo el servicio de recolección de residuos sólidos y el servicio de barrido de calles, mediante el cumplimiento de las rutas y frecuencias programadas.	INCREMENTARON

	Asimismo, se dispuso la ejecución de jornadas de limpieza en diferentes sectores y puntos del distrito de Amarilis, priorizando aquellos lugares donde se evidenció acumulación de residuos sólidos, con la finalidad de reducir la presencia de residuos en la vía pública, atender puntos críticos y contribuir a mantener adecuadas condiciones de limpieza. De igual manera, se realizaron supervisiones y verificaciones de campo de las diferentes rutas programadas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento efectivo de las actividades asignadas al personal operativo, verificando la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos y barrido de calles conforme a la programación establecida. Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento y control de la prestación del servicio, optimizar los recursos operativos disponibles y contribuir a que los residuos sólidos generados en el ámbito municipal sean recolectados oportunamente y trasladados para su disposición final adecuada.	
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:?**	
	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó medidas orientadas a mejorar la calidad de la prestación del servicio de limpieza pública, comprendiendo los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido de calles.En ese marco, los profesionales y coordinadores de la Subgerencia realizaron charlas de orientación y capacitaciones dirigidas al personal operativo, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos y capacidades para el adecuado desarrollo de las actividades de recolección de residuos sólidos y barrido de calles, promoviendo el cumplimiento de las rutas, horarios y funciones asignadas.Asimismo, se realizaron supervisiones inopinadas en campo a las actividades desarrolladas por el personal operativo, verificando el cumplimiento de las rutas programadas, horarios establecidos, funciones asignadas y la adecuada ejecución de las labores de recolección y barrido.Estas acciones permitieron fortalecer el seguimiento y control de la prestación del servicio, identificar oportunamente situaciones que requieran medidas correctivas y contribuir a mejorar el desempeño del personal operativo y la calidad del servicio de limpieza pública en la jurisdicción del distrito de Amarilis.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE: DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó medidas orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la prestación del servicio de limpieza pública en la jurisdicción del distrito de Amarilis. En ese marco, se efectuaron modificaciones y redistribuciones de las rutas de trabajo, tanto del servicio de recolección de residuos sólidos como del servicio de barrido de calles, con la finalidad de mejorar la distribución de las labores del personal operativo, atender de manera adecuada los diferentes sectores del distrito y optimizar la cobertura del servicio. Asimismo, se implementó un monitoreo y seguimiento constante de las actividades en campo, verificando el cumplimiento de las rutas, horarios y labores asignadas al personal de recolección de residuos sólidos y barrido de calles, permitiendo identificar oportunamente las dificultades presentadas durante la prestación del servicio. De igual manera, se realizaron charlas de orientación al personal operativo respecto de las actividades y funciones que desarrollan, reforzando las indicaciones relacionadas con la adecuada ejecución de las labores, el cumplimiento de las rutas y la atención oportuna de los sectores programados. Estas decisiones estuvieron orientadas a mejorar la organización y distribución del personal, fortalecer el seguimiento de las actividades y contribuir al cumplimiento efectivo de la prestación del servicio de limpieza pública en todo el distrito de Amarilis.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE: SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	

	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó medidas orientadas a garantizar la prestación oportuna del servicio de recolección de residuos sólidos y barrido de calles en la jurisdicción del distrito de Amarilis.En ese marco, se dispuso la difusión de los horarios y rutas de recolección de residuos sólidos y barrido de calles a través de los canales de comunicación de la Municipalidad Distrital de Amarilis, con la finalidad de que la población conozca oportunamente los días y horarios establecidos para la prestación de los servicios.Asimismo, ante la suspensión temporal del servicio por días feriados u otras situaciones previamente programadas, se realizó la comunicación anticipada a la población, informando los días en los cuales no se efectuaría el servicio de recolección de residuos sólidos y barrido de calles, con la finalidad de prevenir la disposición de residuos en la vía pública durante dichos periodos.De igual manera, los vehículos recolectores cuentan con sistemas de audio mediante los cuales se difunden mensajes informativos sobre los horarios de recolección de residuos sólidos, reforzando la comunicación directa con la población durante el recorrido de las unidades.Estas acciones permitieron fortalecer la comunicación con la ciudadanía, facilitar el cumplimiento de los horarios establecidos para la disposición de residuos sólidos y contribuir a que los servicios de recolección y barrido se desarrollen de manera oportuna y programada.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:?**	
	Durante el periodo materia de rendición, la Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos adoptó medidas orientadas a garantizar el uso adecuado y racional de los recursos financieros disponibles para la prestación del servicio de limpieza pública, priorizando las necesidades operativas de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido de calles.En ese sentido, se realizó una adecuada planificación y priorización de los recursos asignados, considerando las actividades y necesidades establecidas en los planes y programaciones correspondientes, procurando optimizar los recursos disponibles y garantizar la continuidad de los servicios.Asimismo, se priorizó la atención de los principales requerimientos necesarios para la prestación del servicio, tales como pago del personal operativo, adquisición de combustible, insumos, materiales, herramientas y demás bienes necesarios para el desarrollo de las actividades de limpieza pública, procurando que los recursos sean utilizados de manera racional, eficiente y de acuerdo con las necesidades operativas del servicio.Estas decisiones estuvieron orientadas a optimizar los recursos financieros disponibles, evitar gastos innecesarios y garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido de calles, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de limpieza pública.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	675,312.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	675,312.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE:.**	
	MARCO PRESUPUESTAL.pdf, INFORME-000660-2026-SGGIRS.pdf, INFORME-000594-2026-SGGIRS.pdf, INFORME-000578-2026-SGGIRS.pdf, SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS Y BARRIDO DE CALLES.pdf	
17	EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4297-DANTE MARLIN SALAS PEREZ CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES BRINDÓ EL SERVICIO MEDIANTE ACCIONES BÁSICAS DE VERIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES CON LIMITADO ALCANCE EN INSPECCIONES Y ACCIONES PREVENTIVAS FRENTE A RIESGOS DESASTRES. Al inicio del período a rendir, el servicio de **Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres - Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE)** se encontraba orientado a verificar las condiciones de seguridad de los establecimientos objeto de inspección, conforme al marco normativo vigente. Como acciones iniciales, se tenía: **Programación y atención de procedimientos ITSE** solicitados por los administrados, de acuerdo con la normativa aplicable y las competencias municipales.**Evaluación de las condiciones de seguridad de las edificaciones**, verificando aspectos estructurales, no estructurales, eléctricos, medios de evacuación y condiciones de seguridad frente a emergencias, según corresponda al tipo y nivel de riesgo.**Emisión de los informes y certificados correspondientes**, como resultado de las inspecciones realizadas y de la verificación del cumplimiento de las condiciones de seguridad.**Orientación a los administrados** respecto de las condiciones de seguridad que deben cumplir sus establecimientos y, cuando correspondía, de las observaciones identificadas durante la inspección.**Coordinación y articulación con las áreas municipales competentes** para el desarrollo de las acciones vinculadas con las ITSE y el procedimiento de licencia de funcionamiento.Estas acciones se desarrollaban en el marco del **D.S. N.° 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; la **R.J. N.° 016-2018-CENEPRED/J**, que aprueba el Manual para la Ejecución de las ITSE; la **Ley N.° 28976**, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y sus modificatorias, incluyendo la **Ley N.° 30230**, articulándose con la **Ley N.° 29664 Ley que crea el SINAGERD y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**, en el marco de la reducción del riesgo de desastres.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	

	LIMITADA CAPACIDAD OPERATIVA Y LOGÍSTICA, Durante el período a rendir, se identificaron las siguientes limitaciones y dificultades para la adecuada prestación del servicio de **Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE)**:**Limitada disponibilidad de personal para atender oportunamente la demanda de inspecciones**, frente al incremento de establecimientos sujetos a verificación.**Acción adoptada:** se organizó y priorizó la programación de inspecciones, optimizando la distribución de los inspectores disponibles y coordinando con las áreas municipales competentes.**Limitaciones de recursos logísticos y operativos** para el desarrollo de las inspecciones en campo, tales como movilidad y materiales necesarios para las labores de fiscalización y verificación.**Acción adoptada:** se priorizó el uso de los recursos disponibles y se gestionó la atención de las necesidades logísticas indispensables para garantizar la continuidad del servicio.**Dificultades derivadas del incumplimiento o levantamiento parcial de las condiciones de seguridad por parte de algunos administrados**, generando observaciones durante las inspecciones.**Acción adoptada:** se brindó orientación sobre las medidas correctivas necesarias y se efectuó el seguimiento correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido.**Necesidad de fortalecer las acciones de fiscalización y control de las condiciones de seguridad de los establecimientos**, especialmente en aquellos con mayor exposición al riesgo.**Acción adoptada:** se programaron acciones de fiscalización y verificación, priorizando establecimientos y sectores considerados de mayor riesgo.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES BRINDÓ EL SERVICIO DE MANERA CONTINUA, GENERANDO ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN EN EDIFICACIONES PRIORIZADAS. A.3 SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERÍODO A RENDIRAl finalizar el período a rendir, fortaleció la prestación del servicio de **Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE)**, mediante las siguientes acciones: **Se atendieron y programaron inspecciones ITSE** de acuerdo con los procedimientos y solicitudes presentadas por los administrados, verificando las condiciones de seguridad de los establecimientos. **Se realizaron inspecciones técnicas y acciones de fiscalización**, orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y detectar situaciones que pudieran generar riesgo para las personas y bienes. **Se efectuó el seguimiento de las observaciones identificadas durante las inspecciones**, orientando a los administrados sobre las medidas correctivas necesarias para el levantamiento de las condiciones de riesgo. **Se fortaleció la coordinación con las áreas municipales competentes**, particularmente en las acciones vinculadas con licencias de funcionamiento, fiscalización y control de establecimientos. **Se priorizaron establecimientos y sectores de mayor riesgo**, orientando las acciones de inspección y fiscalización hacia aquellos que presentan mayor exposición o concentración de personas. **Se realizaron acciones de fiscalización en campo**, verificando condiciones relacionadas con medios de evacuación, instalaciones eléctricas, elementos de seguridad y demás aspectos establecidos según el nivel de riesgo del establecimiento. En consecuencia, al cierre del período, el servicio se encuentra **operativo y orientado a la verificación, fiscalización y seguimiento de las condiciones de seguridad de las edificaciones**, contribuyendo a la reducción de riesgos para la población, en el marco del **D.S. N.° 002-2018-PCM, la R.J. N.° 016-2018-CENEPRED/J, la Ley N.° 28976 y la Ley N.° 29664 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES DISPUSÓ LA AMPLIACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EDIFICACIONES PÚBLICAS Y ESTRATÉGICAS, AMPLIANDO EL ALCANCE DE LA COBERTURA INSTITUCIONAL HACIA ZONAS CON MAYOR EXPOSICIÓN A PELIGROS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTIMACIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Durante el período a rendir, la **Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Distrital de Amarilis** adoptó las siguientes decisiones: **Ampliar la programación de inspecciones ITSE**, incorporando progresivamente establecimientos sujetos a inspección.**Priorizar la fiscalización de establecimientos de mayor concurrencia y actividad comercial**, considerando su nivel de riesgo y concentración de personas.**Organizar la intervención del personal disponible mediante jornadas programadas de inspección y fiscalización**, permitiendo atender un mayor número de establecimientos.**Coordinar con las áreas municipales competentes** para identificar establecimientos que requieren ITSE y ampliar el universo de intervención.**Realizar acciones de fiscalización en diferentes sectores del distrito**, ampliando territorialmente la presencia del servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES ESTABLECIERON MECANISMOS DE OPTIMIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN TÉCNICA, SIMPLIFICANDO LOS PROCESOS PARA MAXIMIZAR EL RENDIMIENTO OPERATIVO Y GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFICIENTE EN LAS EDIFICACIONES BAJO EL ENFOQUE DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Durante el período a rendir, adoptó las siguientes decisiones para mejorar la eficiencia en la prestación del servicio: **Optimizar la distribución del personal inspector**, organizando la programación de inspecciones de acuerdo con la demanda y disponibilidad de recursos. **Programar inspecciones de manera agrupada por sectores o zonas**, reduciendo tiempos de desplazamiento y optimizando el uso de la movilidad institucional. **Priorizar la atención de procedimientos ITSE** según el nivel de riesgo, características del establecimiento y necesidad de intervención. **Coordinar con las áreas municipales competentes** para evitar duplicidad de acciones y facilitar la atención de los procedimientos vinculados a las licencias de funcionamiento. **Realizar seguimiento a las inspecciones programadas y observaciones identificadas**, evitando retrasos y optimizando el tiempo destinado a las actuaciones posteriores. Estas decisiones permitieron **optimizar el tiempo, personal y recursos disponibles, incrementando la capacidad operativa para la atención de las ITSE**, en concordancia con el **D.S. N.° 002-2018-PCM, la R.J. N.° 016-2018-CENEPRED/J, la Ley N.° 28976 y la Ley N.° 29664 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**.	SE MANTIENEN

3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTÓ ESTÁNDARES TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN ESTRICTOS, ELEVANDO LA CALIDAD DE LAS EVALUACIONES DE VULNERABILIDAD Y ASEGURANDO QUE LAS INSPECCIONES EN EDIFICACIONES CUMPLAN RIGUROSAMENTE CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCESOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ESTABLECIDOS. adoptó las siguientes decisiones para mejorar la calidad del servicio **Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres - ITSE**:**Fortalecer la verificación en campo de las condiciones de seguridad** de los establecimientos inspeccionados, conforme al nivel de riesgo correspondiente.**Aplicar criterios técnicos y procedimientos establecidos para las ITSE**, verificando las condiciones estructurales, no estructurales, eléctricas, medios de evacuación y seguridad ante emergencias, según corresponda.**Registrar y documentar las observaciones identificadas durante las inspecciones**, sustentando técnicamente las condiciones que requieren subsanación.**Orientar a los administrados respecto de las medidas correctivas necesarias**, a fin de facilitar el levantamiento de las observaciones detectadas.**Realizar seguimiento a las observaciones y condiciones de seguridad identificadas**, verificando su atención conforme al procedimiento aplicable.**Fortalecer la fiscalización de establecimientos que presentan condiciones de riesgo**, priorizando aquellos con mayor afluencia de personas o que puedan generar afectaciones a la seguridad.**Coordinar con las áreas municipales competentes** para mejorar la articulación de las acciones de inspección, fiscalización y control.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES PRIORIZÓ LA INTERVENCIÓN EN EDIFICACIONES DE MAYOR RIESGO. adoptó las siguientes decisiones para lograr la eficacia en la prestación del servicio **Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres - ITSE**: **Priorizar la atención de los procedimientos ITSE** de acuerdo con el nivel de riesgo y las características de los establecimientos.**Programar y ejecutar inspecciones técnicas y acciones de fiscalización**, verificando las condiciones de seguridad exigibles según corresponda.**Identificar y registrar las condiciones inseguras y observaciones** encontradas durante las inspecciones, determinando las medidas correctivas necesarias.**Disponer el seguimiento de las observaciones**, verificando su levantamiento conforme al procedimiento establecido.**Priorizar la intervención en establecimientos con mayor afluencia de público o potencial de afectación**, orientando los recursos disponibles hacia los casos de mayor relevancia.**Coordinar con las áreas municipales competentes** para facilitar la atención de las medidas derivadas de las inspecciones y fortalecer el control de las condiciones de seguridad.Estas decisiones permitieron **orientar las acciones hacia el cumplimiento efectivo de la finalidad del servicio**, fortaleciendo la verificación y control de las condiciones de seguridad de las edificaciones, conforme al **D.S. N.° 002-2018-PCM, R.J. N.° 016-2018-CENEPRED/J, Ley N.° 28976 y Ley N.° 29664 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES PROGRAMARON Y EJECUTARON LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA DE MANERA OPORTUNA Y ANTICIPADA, ESTABLECIENDO CRONOGRAMAS QUE GARANTIZARON LA ATENCIÓN ÁGIL Y EFICAZ DE LAS EDIFICACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PROCESOS DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. adoptó las siguientes decisiones para garantizar la oportunidad en la prestación del servicio **Edificaciones Seguras ante el Riesgo de Desastres - ITSE**: **Programar oportunamente las inspecciones ITSE**, priorizando los procedimientos según el nivel de riesgo y las características del establecimiento.**Organizar cronogramas de inspección y fiscalización en campo**, optimizando los tiempos de desplazamiento y atención.**Priorizar establecimientos de mayor concurrencia y aquellos que presentan condiciones que requieren atención inmediata**, de acuerdo con la evaluación realizada.**Disponer la atención y seguimiento de las observaciones identificadas**, evitando la acumulación de procedimientos pendientes.**Coordinar oportunamente con las áreas municipales competentes** para agilizar las actuaciones vinculadas con las inspecciones y medidas correctivas.**Realizar seguimiento a las inspecciones programadas y a los procedimientos en trámite**, identificando retrasos y adoptando las acciones necesarias para su atención.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES?**	

	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTARON CONTROLES Y CRITERIOS DE EFICACIA FINANCIERA PARA ORIENTAR LOS FONDOS Y RECURSOS DISPONIBLES EXCLUSIVAMENTE A LAS INSPECCIONES Y EVALUACIONES MÁS PRIORITARIAS, MAXIMIZANDO EL RENDIMIENTO PRESUPUESTAL Y ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	1,086,302	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	124,573.99	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO EDIFICACIONES SEGURAS ANTE EL RIESGO DE DESASTRES.**	
	INFORME-R307-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R179-2026-SGGRD.pdf, PLAN DE TRABAJO OPERATIVOS.pdf, PLAN DE TRABAJO OPERATIVOS.pdf, PLAN DE TRABAJO OPERATIVOS.pdf, PROGRAMA 0068 (30 setiembre).pdf	
16	DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4297-DANTE MARLIN SALAS PEREZ CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	AL INICIO DEL PERIODO, EL SERVICIO PRESENTABA LA NECESIDAD DE FORTALECER E IMPLEMENTAR MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN FÍSICA DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS, ACCIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EXISTENTES EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL. ESTAS ACCIONES SE DESARROLLAN EN EL MARCO DE LA LEY N.° 29664 - LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD) Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N.°048-2011-PCM, ORIENTÁNDOSE A REDUCIR LAS CONDICIONES DE RIESGO EXISTENTES Y EVITAR LA GENERACIÓN DE NUEVOS RIESGOS.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERIODO SE PRESENTARON LIMITACIONES RELACIONADAS PRINCIPALMENTE CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES, PERSONAL TÉCNICO, MAQUINARIA, EQUIPOS Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN OPORTUNA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, ASÍ COMO DIFICULTADES DE ACCESO A DETERMINADOS SECTORES Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN TÉCNICA ACTUALIZADA. PARA SUPERARLAS, LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FORTALECIÓ LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES, PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL, GTGRD Y ENTIDADES COMPETENTES; PRIORIZÓ PUNTOS CRÍTICOS Y ZONAS EXPUESTAS; GESTIONÓ RECURSOS PARA INTERVENCIONES Y REFORZÓ LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, EVALUACIÓN, CAPACITACIÓN, PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN EL MARCO DEL SINAGERD. LIMITADA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA, SE PRIORIZÓ LA ORGANIZACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES Y LA ATENCIÓN DE CASOS MÁS URGENTES,	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	AL FINALIZAR EL PERIODO, LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FORTALECIÓ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PELIGROS Y CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, PRIORIZACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS, EJECUCIÓN Y/O GESTIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, ASÍ COMO ACCIONES DE PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN PARA LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS. ASIMISMO, SE FORTALECIÓ LA ARTICULACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES, EL GTGRD, LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL Y ENTIDADES COMPETENTES, CONTRIBUYENDO A REDUCIR LAS CONDICIONES DE RIESGO EXISTENTES Y MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL DISTRITO, EN EL MARCO DE LA LEY N.° 29664 Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N.° 048-2011-PCM. SE BRINDÓ DE MANERA CONTINUA, HABIÉNDOSE FORTALECIDO PROGRESIVAMENTE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA A LA POBLACIÓN AFECTADA.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS?**	

	DURANTE EL PERIODO SE DECIDIÓ AMPLIAR Y PRIORIZAR LA ATENCIÓN DE LAS ZONAS EXPUESTAS A PELIGROS MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PUNTOS CRÍTICOS, PRIORIZANDO INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO SEGÚN LAS CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EXISTENTES. ASIMISMO, SE FORTALECIÓ LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD, EL GTGRD, LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL Y ENTIDADES COMPETENTES PARA GESTIONAR RECURSOS, MAQUINARIA Y APOYO TÉCNICO, A FIN DE INCREMENTAR LA COBERTURA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN FÍSICA FRENTE A PELIGROS Y REDUCIR LAS CONDICIONES DE RIESGO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO. SE DISPUSO LA PRIORIZACIÓN DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN ZONAS AFECTADAS, ORGANIZANDO LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA CON LOS RECURSOS DISPONIBLES, LO QUE PERMITIÓ AMPLIAR DE MANERA GRADUAL LA COBERTURA DE ATENCIÓN, SE REALIZARON TRABAJOS DE LIMPIEZA Y REHABILITACIÓN EN LOCALIDADES LLANQUIPAMPA, ACARA, CANCAYA, VILCABAMBA DEL C.P MALCONGA, MITIGANDO Y REDUCIENDO ASÍ EL RIESGO DE DERRUMBE, AFECTANDO A LA VIAS Y CONECTIVIDAD DE POBLADORES PARA LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS Y SUS MEDIOS DE VIDA, TRABAJOS DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE LA QDA. HUAMANGAGA EN EL CENTRO POBLADO MATIBAMBA, PROTEGIENDO LOS MÁRGENES CON LA CONFORMACIÓN DE DIQUES ANTE POSIBLE ACTIVACIÓN Y DESBORDES.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS?**	
	SE OPTIMIZÓ EL USO DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS DISPONIBLES, ORGANIZANDO LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LA DISTRIBUCIÓN DE AYUDA HUMANITARIA, LO QUE PERMITIÓ BRINDAR EL SERVICIO DE MANERA CONTINUA Y EFICIENTE, Se realizaron trabajos de limpieza y rehabilitación en localidades LLANQUIPAMPA, ACARA, CANCAYA, VILCABAMBA del C.P MALCONGA, mitigando Y REDUCIENDO así el riesgo de derrumbe, afectando a la vias y conectividad de pobladores para la continuidad de sus medios de vida, Trabajos de LIMPIEZA Y DESCOLMATACION de la Qda. Huamangaga en el centro poblado MATIBAMBA, protegiendo los márgenes con la conformación de diques ante posible activación y desbordes. Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **priorizar la identificación y atención de puntos críticos y zonas expuestas a peligros**, mediante evaluaciones técnicas, seguimiento de condiciones de riesgo y gestión de medidas preventivas y correctivas para la protección física de la población, infraestructura y servicios. Asimismo, se priorizaron intervenciones de **limpieza y descolmatación de cauces, protección de zonas vulnerables, mantenimiento y estabilización de sectores críticos**, considerando criterios de peligro, vulnerabilidad, población expuesta y disponibilidad presupuestal, en coordinación con las unidades orgánicas competentes. Estas acciones se desarrollaron en el marco de la **Ley N.° 29664 - SINAGERD y su Reglamento aprobado por D.S. N.° 048-2011-PCM**, contribuyendo a una intervención preventiva, eficiente y oportuna para reducir el riesgo de desastres y evitar la generación de nuevos riesgos.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS?**	
	SE ADOPTARON DECISIONES ORIENTADAS A **MEJORAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN**, FORTALECIENDO LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PELIGROS Y CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, ASÍ COMO LA PRIORIZACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS. ASIMISMO, SE PROMOVIÓ LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES PARA QUE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO RESPONDAN A CRITERIOS TÉCNICOS Y CONTRIBUYAN EFECTIVAMENTE A PROTEGER A LA POBLACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS, EN EL MARCO DE LA **LEY N.° 29664 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. N.° 048-2011-PCM**. SE PROMOVIÓ LA ORGANIZACIÓN DE LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA Y LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN AFECTADA, LO QUE PERMITIÓ MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN LA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE ADOPTARON DECISIONES ORIENTADAS A **CUMPLIR LOS OBJETIVOS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ZONAS EXPUESTAS A PELIGROS Y PUNTOS CRÍTICOS QUE REQUIEREN MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN FÍSICA DE LA POBLACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS. ASIMISMO, SE DISPUSO LA **EVALUACIÓN TÉCNICA Y PRIORIZACIÓN DE INTERVENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**, CONSIDERANDO EL NIVEL DE PELIGRO, EXPOSICIÓN, VULNERABILIDAD Y POBLACIÓN POTENCIALMENTE AFECTADA, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES PARA GESTIONAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES. ESTAS DECISIONES PERMITIERON ORIENTAR LAS INTERVENCIONES HACIA LOS SECTORES CON MAYOR NECESIDAD DE PROTECCIÓN, CONTRIBUYENDO AL **CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE REDUCCIÓN DEL RIESGO Y PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN**, EN CONCORDANCIA CON LA **LEY N.° 29664 - LEY QUE CREA EL SINAGERD Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N.° 048-2011-PCM**.	

	SE PRIORIZÓ LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIAS, ASEGURANDO LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA CON LOS RECURSOS DISPONIBLES, LO QUE PERMITIÓ CUMPLIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	SE ORGANIZÓ LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE MANERA INMEDIATA SEGÚN DISPONIBILIDAD DE RECURSOS, PRIORIZANDO LOS CASOS URGENTES, LO QUE PERMITIÓ BRINDAR EL SERVICIO DE FORMA OPORTUNA. DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE ADOPTARON DECISIONES ORIENTADAS A **ASEGURAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS ZONAS EXPUESTAS A PELIGROS**, PRIORIZANDO LA IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y LA PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO Y LA NECESIDAD DE ATENCIÓN. ASIMISMO, SE FORTALECIÓ LA **COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES** PARA AGILIZAR LA EVALUACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS REQUERIDAS, PROCURANDO INTERVENIR DE MANERA ANTICIPADA ANTE LA OCURRENCIA O INCREMENTO DE CONDICIONES DE PELIGRO. ESTAS DECISIONES PERMITIERON **REDUCIR TIEMPOS DE ATENCIÓN Y FACILITAR LA INTERVENCIÓN EN SECTORES PRIORITARIOS**, EN CONCORDANCIA CON LA **LEY N.° 29664 - LEY QUE CREA EL SINAGERD Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE D.S. N.° 048-2011-PCM**.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS?**	
	SE PRIORIZÓ EL USO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LA ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA, ORIENTANDO LA INTERVENCIÓN A LOS CASOS MÁS NECESARIOS, LO QUE PERMITIÓ OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **optimizar el uso de los recursos financieros disponibles**, priorizando las intervenciones según el nivel de riesgo, población afectada y necesidad de atención, evitando la dispersión de recursos en acciones de menor prioridad. Asimismo, se dispuso la **programación y utilización racional de maquinaria, materiales, ayuda humanitaria y demás recursos disponibles**, orientándolos principalmente a la atención de emergencias y ejecución de trabajos de limpieza, rehabilitación y descolmatación en sectores críticos. Se efectuó el **seguimiento de las intervenciones y de los recursos asignados**, procurando que el gasto se encuentre vinculado con las necesidades identificadas y con las acciones previstas para la reducción del riesgo. Estas decisiones permitieron **optimizar los recursos disponibles y orientar el gasto hacia intervenciones prioritarias**, en concordancia con los principios de eficiencia y racionalidad en la gestión pública y con la **Ley N.° 29664 - Ley que crea el SINAGERD y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	1,086,302	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	124,573.99	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO DESARROLLO DE MEDIDAS DE INTERVENCION PARA LA PROTECCIÓN FISICA FRENTE A PELIGROS.**	
	INFORME-R240-2026-SGGRD actividades de limpieza y descolmatacion en puntos criticos.pdf, INFORME-R219-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R260-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD.pdf, INFORME-R22-2026-SGGRD.pdf, PROGRAMA 0068 (30 setiembre).pdf	
24	HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4351-YOMEL ERCULES HUACHO AMBROCIO CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del año 2026, los servicios de agua para consumo humano administrados por las JASS del ámbito rural del distrito de Amarilis se encontraban operativos y en condiciones favorables para su prestación. Durante el periodo, debido a la rotación y reemplazo de operadores, se fortalecieron sus capacidades mediante asistencia técnica en operación y mantenimiento, cloración y control de cloro residual, contribuyendo a la continuidad y calidad del servicio.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	

	Durante el periodo a rendir, se identificaron como principales limitaciones y dificultades para la adecuada prestación del servicio la rotación y continuidad de los operadores de los sistemas de agua, la morosidad de los usuarios en el pago de las cuotas por el servicio, la atención tardía o demora en la atención de los requerimientos solicitados, la limitada disponibilidad presupuestaria para atender oportunamente las necesidades de los sistemas de saneamiento, así como el desconocimiento y/o resistencia de parte de la población respecto al consumo de agua clorada. Frente a estas dificultades, se desarrollaron acciones de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a los operadores, especialmente a quienes asumieron recientemente dichas funciones; asimismo, se efectuaron acciones de orientación y sensibilización a las JASS y usuarios sobre la importancia de la cloración y el consumo de agua segura, seguimiento a los requerimientos vinculados a la operación y mantenimiento de los sistemas, y coordinación con las instancias competentes para la atención de las necesidades identificadas, promoviendo la sostenibilidad y adecuada prestación del servicio de agua para consumo humano en el ámbito rural del distrito.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo a rendir, los servicios de agua administrados por las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS) en el ámbito rural se encuentran operativos y brindando atención a la población usuaria. Durante el periodo se realizaron acciones de seguimiento, asistencia técnica y fortalecimiento de las JASS, orientadas a mejorar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas, así como a contribuir con la continuidad y calidad de los servicios de saneamiento.	REGULAR
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.?**	
	Cumplimiento de las actividades del PPIS 0083 del PNSR	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.?**	
	Progresivamente las actividades del PPIS 0083	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.?**	
	En cumplimiento de las actividades del PPIS 0083	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES. DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 0% AL 40%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Asistencias técnicas dirigidas a los operadores y tesoreros de las JASS.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES. SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Fortalecimiento de a las organizaciones comunales denominadas juntas administradoras de servicio de saneamiento (JASS) y entrega de insumos químicos.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES

6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES.?**	
	Durante el periodo a rendir, se realizó el diagnóstico de cada prestador de servicios de saneamiento (JASS) del ámbito rural, como base para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2026, en el cual se programaron las actividades y los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las asignaciones correspondientes. Asimismo, dicho instrumento fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía, permitiendo orientar y optimizar el uso de los recursos destinados a la prestación sostenible de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	SE CONTÓ CON UN PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA) DEL RUBRO 09, RECURSOS DIRECTAMENTE FINANCIADOS ADEMÁS DEL RUBRO 07, FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	SE EJECUTÓ DEL PRESUPUESTO INICIAL MODIFICADO (PIM), ESPECÍFICAMENTE DEL RUBRO 09, RECURSOS DIRECTAMENTE FINANCIADOS Y DEL RUBRO 07, FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO HOGARES RURALES CONCENTRADOS CON SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE CALIDAD Y SOSTENIBLES..**	
	INFORME 000080-2026-SGGA-LJCO	
	INFORMES FINALES.pdf, ANEXO 3.1.pdf, ANEXO 5.1.pdf, ANEXO 1.1.pdf, ANEXO 2.1.pdf, ANEXO 4.1.pdf, ANEXO 6.1.pdf	
7	DEMUNA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el servicio de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) presentaba un estado bueno, debido a que se contaba con acciones de atención, orientación y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como con mecanismos de atención de casos relacionados con riesgo y desprotección familiar, alimentos, régimen de visitas y tenencia. Asimismo, se desarrollaban acciones preventivas y de promoción de derechos dirigidas a niñas, niños, adolescentes y familias del distrito de Amarilis. Sobre esta base, durante el período enero-septiembre de 2026 se dio continuidad a la atención de casos y a las actividades de prevención y promoción de derechos.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se identificaron como principales dificultades la atención simultánea de expedientes relacionados con presuntas situaciones de riesgo y desprotección familiar, así como de casos de alimentos, régimen de visitas y tenencia, los cuales requieren orientación, atención y seguimiento individualizado. Asimismo, se presentó la necesidad de ampliar las acciones preventivas y de promoción de derechos hacia instituciones educativas y otros espacios del distrito, a fin de acercar el servicio a una mayor población de niñas, niños, adolescentes y familias. Para superar estas dificultades, se priorizó la atención y seguimiento de los expedientes recepcionados, se brindó orientación a las familias y se desarrollaron conciliaciones en las materias correspondientes. De manera complementaria, se realizaron charlas, talleres y actividades de sensibilización en instituciones educativas, abordando temas como derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevención de situaciones de riesgo, autoestima, comunicación, regulación emocional y convivencia saludable, ampliando las acciones preventivas fuera del espacio de atención de la DEMUNA.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período enero-septiembre de 2026, el servicio de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) presenta un estado bueno, evidenciándose continuidad en la atención de casos y en las acciones de prevención y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Durante el período se recepcionaron y atendieron expedientes relacionados con presuntas situaciones de riesgo y desprotección familiar, así como casos de alimentos, régimen de visitas y tenencia, brindándose orientación y seguimiento conforme a las competencias de la DEMUNA. Asimismo, se ampliaron las acciones preventivas mediante charlas, talleres y actividades de sensibilización desarrolladas en instituciones educativas y otros espacios del distrito, abordando temas como derechos de la niñez y adolescencia, autoestima, comunicación asertiva, regulación emocional y prevención de situaciones de riesgo.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	

1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DEMUNA?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del servicio DEMUNA mediante la ampliación de las acciones de prevención y promoción de derechos hacia instituciones educativas y otros espacios del distrito. Asimismo, se programaron charlas, talleres y actividades de sensibilización dirigidas a niñas, niños, adolescentes, padres de familia y comunidad, abordando temas relacionados con los derechos de la niñez y adolescencia, prevención de situaciones de riesgo, autoestima, comunicación asertiva y regulación emocional. De manera complementaria, se reforzó la orientación a las familias sobre alimentos, tenencia, régimen de visitas, violencia, riesgo y desprotección familiar, acercando información y orientación a la población y ampliando las oportunidades de acceso al servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DEMUNA?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del servicio DEMUNA, priorizando la atención y seguimiento de los expedientes recepcionados según la naturaleza de cada caso y las competencias de la DEMUNA. Asimismo, se organizaron las acciones de orientación, conciliación y atención de casos de manera articulada con las actividades preventivas y de promoción de derechos desarrolladas en instituciones educativas y otros espacios del distrito. De manera complementaria, se programaron charlas, talleres y actividades de sensibilización de acuerdo con las necesidades identificadas, procurando optimizar el tiempo del personal, los espacios disponibles y los recursos utilizados, evitando la duplicidad de intervenciones y priorizando las acciones dirigidas a niñas, niños, adolescentes y sus familias.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DEMUNA?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del servicio DEMUNA, priorizando una atención diferenciada según la naturaleza de los casos relacionados con riesgo y desprotección familiar, alimentos, régimen de visitas y tenencia. Asimismo, se desarrollaron acciones preventivas con contenidos específicos para las necesidades identificadas en niñas, niños y adolescentes, incluyendo derechos de la niñez y adolescencia, autoestima, comunicación asertiva, regulación emocional, prevención de conductas de riesgo y convivencia saludable. De manera complementaria, se promovieron espacios participativos mediante charlas y talleres en instituciones educativas, procurando que la orientación brindada sea comprensible, pertinente y adecuada a las características de la población atendida.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEMUNA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a cumplir el objetivo del servicio DEMUNA mediante la atención y seguimiento de expedientes relacionados con presuntas situaciones de riesgo y desprotección familiar, así como de casos de alimentos, régimen de visitas y tenencia. Asimismo, se desarrollaron acciones de orientación a las familias y se promovieron conciliaciones en las materias correspondientes. De manera complementaria, se ejecutaron charlas, talleres y actividades de sensibilización en instituciones educativas y otros espacios del distrito, abordando los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la prevención de situaciones de riesgo, la autoestima, la comunicación asertiva y la regulación emocional, permitiendo atender tanto la dimensión de protección como la prevención y promoción de derechos.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DEMUNA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del servicio DEMUNA, priorizando la atención y seguimiento de los expedientes recepcionados y la orientación a las familias de acuerdo con la naturaleza de cada caso. Asimismo, se programaron y coordinaron previamente las conciliaciones, charlas, talleres y actividades de sensibilización desarrolladas en instituciones educativas y otros espacios del distrito. De manera complementaria, se realizó el seguimiento de las atenciones y actividades programadas, procurando brindar orientación y atención en los momentos requeridos y mantener la continuidad de las acciones de protección, prevención y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEMUNA?**	

	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al servicio DEMUNA, priorizando las actividades directamente vinculadas con la atención, orientación y protección de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, se organizaron de manera articulada la atención de casos, las conciliaciones y las actividades preventivas y de promoción de derechos, procurando que los recursos disponibles sean destinados a las acciones programadas y evitando la duplicidad de intervenciones. De manera complementaria, se priorizó el uso de los espacios institucionales y educativos disponibles para el desarrollo de charlas, talleres y actividades de sensibilización, orientando los recursos financieros al cumplimiento de los objetivos del servicio y a las necesidades identificadas de la población atendida.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	46,504.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	41,776.8	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO DEMUNA.**	
	DEMUNA.pdf, DEMUNA.pdf, DEMUNA.pdf, DEMUNA.pdf, DEMUNA.pdf, 065.pdf	
21	GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC8968-FELIX ANTONIO VICTORIO EGUSQUIZA CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del presente año fiscal 2026 no se tenía aprobado el **protocolo de funciones de los inspectores** de tránsito para los beneficiarios, Población residente y flotante del distrito de Amarilis, usuarios del servicio de transporte especial de vehículos menores, peatones, personas con movilidad reducida y transportistas formalizados del distrito. Así mismo se contaba con cuatro asociaciones de transporte público de vehículos menores registradas en esta comuna con sus respectivos puntos de embarque y descarga de pasajeros. También se tenía **Vehículos Abandonados:** Acumulación de unidades vehiculares inoperativas y en estado de chatarra estacionadas por más de 24 horas en la vía pública, afectando la fluidez del tránsito, la seguridad ciudadana y la salubridad. A la vez se tenía un deficit del servicio de semaforización del distrito.	INSUFICIENTE
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Protocolo de funciones de inspectores de tránsito faltantes.Vacío Normativo en Transporte Menor. Se tiene un **Vacío Normativo en Transporte Menor:** El procedimiento para la emisión del Certificado de Operación (antes Tarjeta Única de Circulación) y la Autorización Municipal para vehículos menores (mototaxis - Categoría L5) se encuentra **no implementado en el TUPA y sin marco regulatorio distrital**, limitando la capacidad de sanción directa sobre la habilitación vehicular y obligando a sostener el control basándose únicamente en facultades de espacio público, ornato e infracciones al tránsito. La inoperatividad de la red semafórica en la Vía Colectora 2da Etapa administrada por el Gobierno Regional de Huánuco (obra sin transferencia formal).	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Respecto a la gestión eficiente del tránsito se tiene:**-** Las quejas sobre vehículos abandonados se han atendido con los operativos conjuntos con la policía municipal y fiscalizador (a falta de de inspector de tránsito) emitiendo papeletas preventivas. **-** Debido al cambio de ROF en febrero del presente año por Ordenanza Municipal N02-2026-MDA el área de transportes trasladó sus funciones a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, pero como el RASA y TISA no han sido actualizados, por lo que el trámite documentario de los descargos o multas de dichas papeletas están continuando en la Gerencia de Desarrollo Económico. **-** En materia de mantenimiento de infraestructura vial, se concretó la viabilidad y aprobación presupuestal del Plan de Trabajo de Mantenimiento Correctivo de la Red Semafórica Local mediante el Informe N° CCP 000085-2026-MDA/OA emitido el 05 de mayo de 2026 por la Oficina de Abastecimiento, otorgando la Certificación de Crédito Presupuestario N° CCP SIAF 1082. **-** Asimismo, se promulgó la ordenanza municipal 000003-2026/CM QUE CREA Y APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS.	REGULAR
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO?**	

	Se tomó la decisión estratégica inspectiva de la fiscalización municipal incorporando la fiscalización directa de las infracciones tipificadas en el Artículo 215° del Reglamento Nacional de Tránsito (D.S. N° 016-2009-MTC) en relación a la ocupación indebida de calzadas, veredas y bermas con apoyo de la PNP sección UTSEVI por ser de su competencia. Además, se ejecutó el protocolo de notificación para el retiro de vehículos abandonados mediante la regla perentoria de 24 horas consecutivas en aplicación del RASA y TISA vigente hasta la fecha de este reporte promulgada con ordenanza municipal 029-2019-MDA.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO?**	
	Para lograr eficiencia en la provisión del servicio, se promovió un proyecto de ordenanza municipal a fin declarar nuevas zonas rígidas y cambiar los sentidos viales con un previo estudio técnico de plan de tránsito.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO?**	
	Se tomó la decisión estratégica de priorizar la seguridad vial y la mitigación de riesgos de atropello mediante la gestión y asignación presupuestal para el Plan de Trabajo de Elaboración de dos (02) Reductores de Velocidad en la Av. Esteban Pavletich con **Nro CPP SIAF 1764**, importante arteria de alta densidad y velocidad vehicular en el distrito.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Se realizó el avance de la meta OPERACION Y MANTENIMIENTO DE CENTROS DE CONTROL Y SISTEMAS DE SEGURIDAD, SEMAFORICOS E INTELIGENTES; SISTEMA: 24.000; HUANUCO, HUANUCO, AMARILIS mediante el plan de trabajo de MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE RED SEMAFORICA SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES a partir de la certificación presupuestal otorgada en la CCP SIAF 1082 el 05 de mayo de 2026.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Se estableció un protocolo de atención prioritaria y de respuesta rápida para atender las denuncias y solicitudes vecinales referidas a la ocupación de veredas por módulos e invasión de calles por vehículos abandonados, fijando un plazo de intervención e inspección técnica de campo no mayor a 7 días hábiles desde recibido el expediente.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO?**	
	Se decidió optimizar los recursos económicos municipales priorizando la fiscalización preventiva y la aplicación del apercibimiento mediante la regla de los 5 días hábiles, lo cual logró que más del 80% de los propietarios de vehículos abandonados procedieran a su retiro voluntario, evitando que la entidad incurra en sobrecostos logísticos por contratación de grúas e internamiento en el Depósito Municipal; orientando eficientemente el gasto hacia el mantenimiento correctivo de semáforos mediante la certificación SIAF 1082.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE ASIGNARON RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN PLANES, CONFORME AL ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ SU REALIZACIÓN. ASIMISMO, SE CONTÓ CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS A LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	SE ALCANZÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN UN 62.58% EN OPERACION Y MANTENIMIENTO DE CENTROS DE CONTROL Y SISTEMAS DE SEGURIDAD, SEMAFORICOS E INTELIGENTES; SISTEMA: 24.000; HUANUCO, HUANUCO, AMARILIS	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO GESTIÓN EFICIENTE DEL TRANSITO.**	
	actas de fiscalizacion y preventivas.pdf, RASA-Y-TISA.pdf, oficio 000220-2026-MDA.pdf, INFORME CCP 000247-2026-MDA.pdf, INFORME CCP 000085-2026-MDA.pdf, Marco presupuestal 024_064.pdf	

14	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4347-VALERIO ROJAS RUNCO CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	El estado del servicio al inicio de periodo 2026 el Programa del Vaso de Leche se encontro de la siguiente: **1.** Padrón de beneficiarios actualizados en el sistema Informático del MIDIS **2.** Gastos del Programa del Vaso de Leche actualizados en el Sistema de la Contraloría General de la Republica **3.** El proceso de adquisición de los productos alimenticios se encontró en proceso de Licitación Publica.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	No se encontró ninguna dificultad: **Padrón Actualizado:** El registro de beneficiarios (niños, madres gestantes, lactantes, personas con discapacidad) se encuentra debidamente actualizado. **Abastecimiento Continuo:** El proceso de licitación pública para la adquisición de los alimentos del PVL del periodo 2026, se realizó con existo no habiendo ningún retraso en el reparto, garantizando la entrega del servicio sin interrupciones. **Comités Organizados:** Los Comités de Base del Programa del Vaso de Leche, se encuentra activos y debidamente reconocidos mediante Resolución de Alcaldía.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Reportes al día: La información sobre padrones y recursos se remitió dentro de los plazos establecidos a los entes de control como la Contraloría General de la República y el MIDIS. **Gestión financiera:** Se ejecutó el presupuesto asignado de acuerdo con la normativa del gasto público local. **Cumplimiento de metas:** Se logró la distribución oportuna de los alimentos (Leche y avena) a los beneficiarios registrados	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE?**	
	A la fecha no se ha tomado ninguna la decisión para el incremento de la cobertura en el servicio: **1. De los beneficiarios:** Para incrementar los beneficiarios se necesita eliminar/modificar uno de los requisitos de inscripción **(Estado Socio Económico del SISFHO pobre y pobre extremo),** la cual no se estaría cumpliendo con la finalidad del programa, porque el programa fue creado para mejorar el nivel nutricional y la calidad de vida de las poblaciones vulnerables en situación de pobreza y pobreza extrema.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE?**	
	Se solicito la prevision presupuestal para dar incio al Proceso de Licitacion Publica para el Periodo 2027	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE?**	
	Las decisiones tomadas para lograr la **eficiencia** (Entrega oportuna)	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	TRANSPARENCIA	

	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	El Programa del Vaso de Leche se encuetra regulado por el Reglamento Interno del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche (PVL) de la Municipalidad Distrital de Amarilis la cual sirve para regular, organizar y fiscalizar el funcionamiento de dicho comité, asegurando que la leche y los alimentos lleguen de forma transparente a la población vulnerable del distrito.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	El Comite de Administracion del Programa del Vaso de Leche aprobo el cronograma de reparto del mes de enero a diciembre, con la finalidad de garantizar la entrega del servicio sin interrupciones.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE?**	
	El Programa del Vaso de Leche perteneciente a la Sub Gerencia de Programas Sociales de la Gerencia de Desarrollo social, planifico la adquisicion oportuna para la compra de los productos alimenticios (Leche y avena) y evitar el desabastecimientos, garantizando la entrega del servicio sin interrupciones, asimimo el Programa remite informacion trimestral al sistema de la Contraloria General de la Republica de los gastos del programa (PVL y RACION).	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	1,705.041	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	73.1%	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO PROGRAMA DE VASO DE LECHE.**	
	archivo (6).pdf, INFORME-000107-2026-PVL.pdf, Consulta Amigable - Navegador.pdf, CamScanner 30-09-26 09.31.pdf, reglamento interno del PVL-2023.pdf, CamScanner 30-09-26 09.31.pdf	
15	UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4347-VALERIO ROJAS RUNCO CARGO: SUB GERENTE
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del periodo a rendir, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) de la Municipalidad Distrital de Amarilis contaba con una meta de empadronamiento establecida por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) correspondiente al periodo 2026.Cabe señalar que, durante el periodo 2025, la ULE tuvo como meta MIDIS el empadronamiento de 3,298 personas residentes en el distrito de Amarilis, meta que fue cumplida satisfactoriamente. Para el presente periodo 2026, se cuenta con una meta MIDIS de 2,018 personas por empadronar, correspondiente principalmente a personas cuya Clasificación Socioeconómica (CSE) vencerá durante el presente año, a fin de que puedan mantener actualizada su información socioeconómica en el Registro de Información Social (RIS).La población considerada en dicha meta comprende tanto a usuarios de los diferentes programas sociales como a población en general que requiere la actualización o renovación de su información socioeconómica.En ese contexto, al inicio del periodo a rendir, la ULE se encontraba realizando las acciones de planificación, organización y atención necesarias para el cumplimiento de la meta establecida para el año 2026, mediante el desarrollo de actividades de empadronamiento y actualización de información de los hogares del distrito.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el periodo a rendir se presentaron algunas limitaciones que dificultaron el desarrollo oportuno de las actividades programadas por la **Unidad Local de Empadronamiento (ULE)**.	

	Una de las principales dificultades estuvo relacionada con la **adaptación e implementación del Sistema Integrado de Gestión (SGD)**, lo cual generó un periodo de adecuación para el manejo y registro de la documentación y los procedimientos administrativos vinculados a la prestación del servicio. Asimismo, se presentaron **limitaciones de movilidad para la atención y realización de actividades de empadronamiento en las zonas rurales del distrito de Amarilis**, debido a que la Unidad Local de Empadronamiento no cuenta con una movilidad exclusiva para el desarrollo de sus actividades de campo. Esta situación generó dificultades para el desplazamiento del personal hacia sectores rurales y para la atención oportuna de los hogares programados. Ante estas dificultades, se adoptaron medidas de coordinación y organización interna, priorizando las actividades de acuerdo con la programación establecida, optimizando los recursos disponibles y coordinando el desplazamiento del personal para realizar las visitas y atenciones en las zonas rurales, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio y contribuir al cumplimiento de las metas de empadronamiento establecidas para el periodo.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo a rendir, la **Unidad Local de Empadronamiento (ULE)** logró cumplir la meta de empadronamiento establecida por el **Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)** para el año 2026, correspondiente a **2,018 personas**, alcanzándose dicha meta antes de la culminación del año. El cumplimiento anticipado de la meta refleja el desarrollo continúo de las actividades de empadronamiento y actualización de la información socioeconómica de la población del distrito de Amarilis, de acuerdo con la demanda existente. Asimismo, pese al cumplimiento de la meta establecida, la ULE **continúa atendiendo solicitudes de ingreso y actualización de información de los hogares**, debido a la movilidad constante de la población y a la demanda permanente de la ciudadanía que requiere contar con información socioeconómica actualizada para los procedimientos correspondientes. En ese sentido, se mantiene la atención de las solicitudes presentadas por la población, a fin de garantizar la continuidad del servicio y la actualización de la información registrada en el **Registro de Información Social (RIS)**.	ÓPTIMO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO?**	
	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) implementó la estrategia de empadronamiento masivo focalizado, con la finalidad de ampliar la cobertura del servicio y reducir las brechas existentes en el Registro de Información Social (RIS), priorizando las zonas del distrito que requerían incorporación o actualización de información socioeconómica. Como parte de esta estrategia, se decidió realizar el empadronamiento casa por casa, permitiendo acercar el servicio a los hogares y facilitar el acceso de la población que, por ubicación geográfica u otras condiciones, presentaba dificultades para acudir directamente a la ULE. La intervención estuvo orientada a: Incorporar a personas y hogares que aún no cuentan con Clasificación Socioeconómica (CSE). Actualizar la información de personas y hogares que ya se encuentran registrados en el RIS. Ampliar el número de hogares con información socioeconómica actualizada y CSE vigente. Identificar hogares pendientes de empadronamiento, reduciendo las brechas de cobertura existentes en el distrito. Acercar el servicio de la ULE a la población, promoviendo la participación de los ciudadanos en los procesos de empadronamiento y actualización de información. Para determinar las zonas de intervención se tomaron como referencia los planos estratificados por centros poblados y estratos para el empadronamiento masivo focalizado en el distrito de Amarilis. En ese marco, se priorizaron sectores como Malconga, Paucar, Chicchuy, Yaca Jancao, Llicua Alta y La Pedrosa, así como otras zonas rurales del distrito que requerían acciones de incorporación o actualización de información. La implementación del empadronamiento masivo focalizado permitió ampliar el alcance territorial del servicio de la ULE, acercando las acciones de empadronamiento directamente a los hogares y contribuyendo al incremento de la población registrada y con información socioeconómica actualizada en el RIS.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO?**	
	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) adoptó decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del servicio, fortaleciendo la coordinación y articulación con las autoridades, organizaciones sociales y diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Amarilis. Estas acciones permitieron optimizar los recursos y medios institucionales disponibles para la difusión y convocatoria de la población al Empadronamiento Masivo. En ese sentido, se desarrollaron las siguientes acciones: Comunicación a las autoridades de los Asentamientos Humanos sobre la programación y desarrollo del Empadronamiento Masivo en las diferentes zonas del distrito, con la finalidad de fortalecer la coordinación territorial y facilitar la convocatoria de los hogares. Coordinación con la Subgerencia de Servicios Sociales y la Subgerencia de Programas Sociales, pertenecientes a la Gerencia de Desarrollo Social, para fortalecer la difusión del Empadronamiento Masivo mediante los actores sociales, juntas vecinales y otros mecanismos de participación existentes en el distrito. Articulación con la Gerencia de Sostenibilidad Ambiental, a fin de utilizar los vehículos recolectores de residuos sólidos como medio complementario de difusión, mediante la emisión de audios informativos sobre las jornadas de Empadronamiento Masivo. Coordinación con organizaciones sociales y comunitarias, entre ellas los comités del Programa del Vaso de Leche, Ollas Comunes, organizaciones no gubernamentales (ONG), clubes deportivos y otras organizaciones presentes en el distrito, con la finalidad de ampliar los canales de comunicación y facilitar la convocatoria de la población. La implementación de estas acciones permitió optimizar el uso de los recursos y medios institucionales disponibles, evitando duplicidad de esfuerzos y fortaleciendo el trabajo articulado entre las diferentes áreas municipales y organizaciones del distrito. Asimismo, contribuyó a mejorar la planificación y convocatoria de las jornadas de empadronamiento, favoreciendo una prestación más organizada, oportuna y eficiente del servicio de la ULE.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO?**	

	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) adoptó diversas decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del servicio, fortaleciendo tanto los procesos técnicos y operativos como las capacidades del personal encargado de la atención y empadronamiento de la población. En ese sentido, se implementaron las siguientes acciones: **ACCESIBILIDAD:** Se fortaleció el acceso de la población al servicio de la ULE mediante la implementación de jornadas de empadronamiento masivo y empadronamiento casa por casa, priorizando zonas rurales y sectores que presentaban necesidades de incorporación o actualización de información socioeconómica. Asimismo, se promovió la difusión de las actividades de la ULE mediante la coordinación con autoridades de los Asentamientos Humanos, juntas vecinales, actores sociales y organizaciones comunitarias, facilitando el acceso de la población a la información sobre los servicios y jornadas de empadronamiento. **TIEMPO DE ATENCIÓN:** Se adoptaron medidas para mejorar la organización de la atención al ciudadano, procurando que las solicitudes relacionadas con el empadronamiento, actualización de información y demás procedimientos sean atendidas de manera ordenada y dentro de los plazos correspondientes. Asimismo, se fortaleció la coordinación entre el personal encargado de la atención, las actividades de campo, la digitación y la revisión de la información, con la finalidad de reducir retrasos y mejorar la continuidad del proceso de atención. **INNOVACIÓN:** Como parte de las acciones orientadas a mejorar la calidad y ampliar el alcance de los servicios de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE), se implementó una estrategia de difusión mensual a través de las redes sociales institucionales, mediante la publicación de contenidos informativos relacionados con el empadronamiento, la actualización de la información socioeconómica y los servicios que brinda la ULE. Estas publicaciones tienen como finalidad informar y sensibilizar de manera permanente a la población, promoviendo que los ciudadanos conozcan la importancia de mantener actualizada su información en el Registro de Información Social (RIS) y se acerquen a la ULE para realizar los procedimientos correspondientes. Asimismo, mediante el uso de las redes sociales se busca ampliar los canales de comunicación con la población, facilitar el acceso a información sobre las jornadas y actividades de empadronamiento y promover una mayor participación de los hogares en los procesos de incorporación y actualización de información socioeconómica. De igual manera, la ULE realizó las coordinaciones correspondientes para participar en el Convenio Interinstitucional promovido por el Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), mediante el cual se contempla la dotación de equipamiento tecnológico para fortalecer las capacidades operativas de las unidades involucradas. Esta iniciativa se encuentra orientada a contribuir al fortalecimiento de los sistemas de información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), en el marco del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), promoviendo sistemas de información más dinámicos e interoperables entre las entidades públicas, conforme a lo señalado en el Oficio Múltiple N.° D000002-2026-PFSNF-DE. La participación en esta iniciativa representa una acción orientada a la modernización y fortalecimiento tecnológico de la ULE, contribuyendo a optimizar los procesos de registro, gestión y tratamiento de la información, así como a mejorar las condiciones para la prestación del servicio a la población. En conjunto, estas acciones permitieron fortalecer el uso de herramientas digitales, mecanismos de comunicación y procesos de modernización tecnológica, contribuyendo a una mayor difusión, sensibilización y acercamiento del servicio de la ULE a la población. **TRANSPARENCIA:** Se promovió una comunicación clara y accesible a los ciudadanos respecto de los procedimientos, requisitos y finalidad del empadronamiento, actualización de información y Clasificación Socioeconómica (CSE). Asimismo, se brindó orientación a los usuarios sobre los procedimientos correspondientes y la información registrada, de acuerdo con las competencias de la ULE y los lineamientos establecidos por las entidades rectoras. **ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO**: Se fortaleció la atención directa a los ciudadanos que acuden a la ULE, brindando orientación sobre los procedimientos relacionados con el Registro de Información Social (RIS), empadronamiento, actualización de información y Clasificación Socioeconómica (CSE). De igual manera, se reforzó la importancia de brindar un trato adecuado, respetuoso y cordial, procurando que la información proporcionada sea clara y comprensible para los usuarios. Durante las visitas domiciliarias para el empadronamiento, se reforzaron las pautas de atención al ciudadano, considerando la importancia de explicar claramente el objetivo de la visita, orientar sobre el proceso, absolver las consultas de los integrantes del hogar y mantener una comunicación asertiva y respetuosa durante el desarrollo de la entrevista. **RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS:** Se adoptaron acciones orientadas a atender y realizar el seguimiento de las consultas, observaciones, quejas y/o reclamos presentados por los ciudadanos relacionados con los servicios de la ULE, procurando brindar una respuesta conforme a las competencias y procedimientos establecidos. Cuando la atención de una solicitud requería la intervención de otra unidad orgánica, se realizó la coordinación correspondiente, con la finalidad de contribuir a una respuesta oportuna y adecuada al ciudadano. **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL:** Como parte de las decisiones adoptadas para mejorar la calidad del servicio, el personal de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) participó en cursos, capacitaciones y actividades de fortalecimiento desarrolladas por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), orientadas a reforzar los conocimientos relacionados con los procesos y procedimientos de empadronamiento. Asimismo, se desarrollaron talleres de reforzamiento sobre el correcto llenado, revisión y validación de los formatos utilizados durante las actividades de empadronamiento, así como sobre los procedimientos relacionados con el registro, actualización y procesamiento de la información socioeconómica. Las actividades de capacitación también estuvieron orientadas a fortalecer las capacidades del personal en materia de orientación y atención a la población, reforzando aspectos relacionados con el trato adecuado, comunicación clara, comunicación asertiva y atención respetuosa al ciudadano. De manera particular, se reforzaron las pautas que deben aplicarse durante las visitas domiciliarias de empadronamiento, considerando la importancia de brindar información clara sobre el objetivo de la intervención, orientar adecuadamente a los ciudadanos, absolver sus consultas y mantener un trato respetuoso durante todo el proceso. Asimismo, se fortalecieron las capacidades del personal encargado de la atención en la oficina de la ULE, con la finalidad de mejorar la orientación brindada a los usuarios y garantizar que la población reciba información adecuada respecto de los procedimientos y servicios que corresponden a la Unidad. En conjunto, estas decisiones permitieron fortalecer las capacidades técnicas y de atención al ciudadano del personal de la ULE, mejorar la aplicación de los procedimientos de empadronamiento y promover una prestación del servicio más accesible, organizada, transparente y orientada a las necesidades de la población del distrito de Amarilis.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	

	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) adoptó diversas decisiones orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por las entidades rectoras, mediante la planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades de empadronamiento, actualización de información socioeconómica y atención a la población. Como resultado de las acciones implementadas durante el período, se logró alcanzar el **100 % de la meta establecida por el MIDIS**, correspondiente a **2,018 personas con Clasificación Socioeconómica (CSE) próxima a vencer durante el año 2026**. Este resultado evidencia el cumplimiento de la meta programada como consecuencia de las acciones de seguimiento, atención, actualización y procesamiento de la información desarrolladas por la ULE. Asimismo, se realizó el seguimiento permanente del avance de la meta MIDIS, cuyos resultados se presentan en el cuadro de avance correspondiente, permitiendo verificar el nivel de cumplimiento alcanzado durante el período de evaluación. El cumplimiento de esta meta fue resultado de las decisiones y acciones adoptadas durante el período, entre ellas la planificación de las actividades, el seguimiento de los casos con CSE próxima a vencer, la atención de las solicitudes de actualización, las acciones de campo y la coordinación del personal responsable de los procesos de empadronamiento, digitación y revisión de la información. Seguimiento del Indicador 3 del Plan de Incentivos De igual manera, durante el presente año la Municipalidad Distrital de Amarilis participa en el cumplimiento del **Indicador 3 del Plan de Incentivos**, cuya medición considera el porcentaje de la población residente en el distrito que se encuentra identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI), de acuerdo con el reporte consolidado del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) del RENIEC. Para el presente período, se considera como meta máxima de referencia el **58,5 %,** registrándose a la fecha un avance de **47,6 %,** de acuerdo con la información disponible para el seguimiento del indicador. El cumplimiento de este indicador presenta determinadas particularidades relacionadas con la dinámica poblacional del territorio nacional, caracterizada por el desplazamiento y la migración de la población entre diferentes distritos y regiones. Esta movilidad puede generar variaciones en la población residente y, consecuentemente, incidir en el porcentaje obtenido en la medición del indicador. En ese contexto, considerando las características demográficas y la movilidad poblacional del distrito de Amarilis, la ULE realiza el seguimiento de los resultados del indicador y orienta sus acciones dentro del ámbito de sus competencias, teniendo en cuenta las condiciones que pueden incidir en su medición. En conjunto, las acciones desarrolladas durante el período permitieron alcanzar las metas programadas y realizar un seguimiento permanente de los indicadores establecidos, fortaleciendo la capacidad de respuesta de la ULE y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la prestación del servicio.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) adoptó decisiones orientadas a garantizar la atención oportuna de las solicitudes y necesidades de la población, fortaleciendo la organización, programación y seguimiento de las actividades desarrolladas. En ese sentido, se adoptaron las siguientes decisiones: Priorizar la atención de solicitudes de empadronamiento, actualización de información y otros procedimientos requeridos por la población, considerando los casos que requerían atención dentro de los plazos correspondientes. Realizar el seguimiento permanente de las solicitudes y actividades pendientes, con la finalidad de identificar oportunamente los casos que requerían atención, verificación, actualización o procesamiento. Programar y organizar las actividades de campo, especialmente las visitas domiciliarias y jornadas de empadronamiento, de acuerdo con las necesidades identificadas y la programación establecida. Gestionar oportunamente la logística necesaria para las actividades de campo, coordinando la disponibilidad de los recursos y medios requeridos para el desplazamiento del personal empadronador. Asimismo, se estableció y mantuvo un cronograma de salidas de los empadronadores, permitiendo organizar las visitas domiciliarias, distribuir las actividades de manera ordenada y asegurar la continuidad del trabajo de campo. Fortalecer la coordinación entre el personal de la ULE, articulando las actividades de atención, empadronamiento, revisión, digitación y procesamiento de la información, a fin de evitar retrasos. Brindar orientación adecuada a los ciudadanos, informando sobre los requisitos y procedimientos correspondientes, con la finalidad de evitar observaciones y facilitar la atención de sus solicitudes. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y actividades programadas, permitiendo identificar oportunamente las actividades pendientes y adoptar las medidas necesarias para su atención. Estas decisiones permitieron fortalecer la capacidad de respuesta de la ULE, mejorar la organización de las actividades administrativas y de campo, y contribuir a que los servicios de empadronamiento y actualización de la información socioeconómica sean brindados de manera oportuna a la población del distrito.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO?**	

	Durante el período de evaluación, la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) gestionó, al inicio del período, un Plan de Trabajo, mediante el cual se identificaron y programaron las principales actividades necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas. Esta planificación permitió orientar y priorizar el uso de los recursos financieros disponibles de acuerdo con las necesidades del servicio. En ese sentido, se adoptaron las siguientes decisiones: Elaboración y gestión de un Plan de Trabajo al inicio del período, permitiendo establecer las actividades, necesidades y recursos requeridos para el cumplimiento de las metas programadas. Priorización de la contratación del personal necesario para la ULE, considerando que la disponibilidad de recursos humanos constituye un elemento fundamental para ejecutar las actividades de empadronamiento, visitas domiciliarias, digitación, revisión y actualización de la información. Orientación de los recursos financieros hacia las actividades prioritarias, principalmente aquellas vinculadas directamente con el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el período. Planificación de las actividades de campo y salidas de los empadronadores, mediante un cronograma de trabajo, permitiendo organizar los desplazamientos y optimizar el uso de los recursos destinados a las actividades de campo. Optimización de los recursos institucionales disponibles, coordinando con las diferentes áreas de la Municipalidad para aprovechar los medios y recursos existentes y evitar gastos innecesarios o duplicidad de esfuerzos. Seguimiento de la ejecución de las actividades programadas, permitiendo verificar el avance de las metas y orientar los recursos disponibles hacia aquellas actividades que requerían mayor atención. En consecuencia, la planificación realizada al inicio del período permitió priorizar adecuadamente el uso de los recursos financieros, destinando los recursos disponibles principalmente a la contratación del personal requerido para garantizar la ejecución de las actividades programadas y contribuir al cumplimiento de las metas de la ULE.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	70000	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	87.24%	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO.**	
	INFORME-000171-2026-ULE.pdf, INFORME-000171-2026-ULE.pdf, INFORME-000171-2026-ULE.pdf, INFORME-000171-2026-ULE.pdf, INFORME-000171-2026-ULE.pdf, INFORME-000171-2026-ULE.pdf	
11	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM) presentaba un estado bueno, debido a que se contaba con acciones orientadas a la atención y participación de las personas adultas mayores mediante actividades sociales, recreativas, formativas y de orientación. Asimismo, se disponía de una dinámica de trabajo que permitía convocar y atender a las personas adultas mayores, promoviendo su participación en espacios de integración y uso adecuado del tiempo libre. Sobre esta base, durante el período enero-septiembre de 2026 se dio continuidad a las actividades del CIAM, orientándolas a ampliar la participación y atención de la población adulta mayor.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se identificaron como principales dificultades para la prestación del servicio la participación irregular de algunas personas adultas mayores en las actividades programadas y las dificultades de desplazamiento de parte de esta población hacia los espacios donde se desarrollaron las actividades. Asimismo, se evidenció una participación limitada del entorno familiar y social en determinadas actividades de integración y acompañamiento. Para superar estas dificultades, se reforzó la convocatoria y comunicación directa de las actividades del CIAM, se organizaron las jornadas considerando la disponibilidad de los participantes y se promovieron actividades de integración y participación social. Asimismo, se realizaron coordinaciones con los participantes y sus entornos familiares para facilitar su incorporación y mantener la continuidad de las actividades programadas.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM) presenta un estado óptimo, evidenciándose continuidad en la atención y una mayor oferta de actividades dirigidas a las personas adultas mayores. Durante el período enero-septiembre de 2026 se desarrollaron actividades de orientación, recreación, integración y participación social, generando espacios para la interacción de las personas adultas mayores y su entorno familiar y social. Asimismo, se mantuvo la convocatoria y coordinación para facilitar la participación de los usuarios en las actividades programadas, permitiendo dar continuidad a la atención del CIAM durante el período.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)?**	

	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM), mediante el refuerzo de la convocatoria y difusión de las actividades dirigidas a las personas adultas mayores. Asimismo, se ampliaron las oportunidades de participación mediante actividades de orientación, recreación, integración y participación social, procurando incorporar a personas adultas mayores que no participaban regularmente en las actividades del CIAM. De manera complementaria, se realizaron coordinaciones con los participantes y sus entornos familiares y sociales para facilitar su incorporación a las actividades programadas y ampliar progresivamente el alcance del servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM), priorizando la programación organizada de las actividades y el uso adecuado de los espacios y recursos disponibles. Asimismo, se articularon las actividades de orientación, recreación, integración y participación social dentro de la programación del CIAM, procurando aprovechar de manera conjunta el tiempo, personal y materiales disponibles. De manera complementaria, se realizaron coordinaciones previas para organizar las jornadas y evitar la duplicidad de actividades, orientando los recursos disponibles hacia las acciones programadas para la atención de las personas adultas mayores.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM), priorizando actividades acordes con las características y necesidades de las personas adultas mayores. Asimismo, se promovieron espacios de orientación, recreación, integración y participación social, procurando que las actividades sean accesibles, participativas y adecuadas a las condiciones de los usuarios. De manera complementaria, se recogieron las necesidades y participación de las personas adultas mayores durante las actividades, permitiendo orientar la programación hacia acciones de mayor interés para los usuarios y favorecer una atención más pertinente.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM) DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a cumplir el objetivo del servicio mediante la programación y ejecución de actividades dirigidas a las personas adultas mayores, priorizando acciones de orientación, recreación, integración y participación social. Asimismo, se reforzó la convocatoria de los usuarios y se coordinaron las actividades con los participantes y sus entornos familiares y sociales, procurando mantener su participación en las acciones programadas. De manera complementaria, se dio continuidad a las actividades del CIAM durante el período, permitiendo atender a la población adulta mayor mediante los servicios y actividades previstas.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM) SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM), mediante la programación anticipada de las actividades y la coordinación de fechas, horarios y espacios para su desarrollo. Asimismo, se realizó la convocatoria previa de las personas adultas mayores y la coordinación con los participantes y sus entornos familiares y sociales, a fin de facilitar su asistencia. De manera complementaria, se efectuó el seguimiento de las actividades programadas para asegurar su continuidad durante el período y atender oportunamente las necesidades de participación identificadas en los usuarios.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM)?**	
	Durante el período enero-septiembre de 2026, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al servicio de Centro de Atención Integral del Adulto Mayor (CIAM), priorizando las actividades directamente vinculadas con la atención y participación de las personas adultas mayores. Asimismo, se programaron de manera articulada las actividades de orientación, recreación, integración y participación social, procurando utilizar de forma eficiente los espacios, materiales y recursos disponibles. De manera complementaria, se priorizó el uso de los recursos conforme a las actividades programadas y a las necesidades identificadas de la población adulta mayor, evitando la duplicidad de acciones y orientando el gasto al cumplimiento de los objetivos del servicio.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	29,056.00	

6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	27,056.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (CIAM).**	
	ciam 1 y 2_ciam 3_merged.pdf, ciam 1 y 2_ciam 3_merged.pdf, ciam 1 y 2_ciam 3_merged.pdf, ciam 1 y 2_ciam 3_merged.pdf, ciam 1 y 2_ciam 3_merged.pdf, 065.pdf	
6	MASIFICACIÓN DEPORTIVA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el servicio de masificación deportiva presentaba un estado bueno, debido a que la Municipalidad Distrital de Amarilis contaba con acciones orientadas a promover el acceso de la población a la actividad física, el deporte y la recreación. Sobre esta base, se implementó el Plan "Academia Deportiva Municipal" en las disciplinas de fútbol, vóley y judo, dirigido principalmente a niños, adolescentes y jóvenes, y se programaron actividades de masificación deportiva abierta como maratón, ciclismo, box, vóley y fulbito. Estas acciones permitieron disponer de espacios deportivos y recreativos orientados al desarrollo de hábitos saludables, la integración comunitaria y el uso adecuado del tiempo libre de la población objetivo.	ÓPTIMO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, se identificaron como principales dificultades la disponibilidad limitada de espacios deportivos adecuados para desarrollar de manera simultánea las diferentes disciplinas y actividades de masificación, así como la necesidad de compatibilizar horarios para facilitar la participación de niños, adolescentes, jóvenes y adultos. Asimismo, la participación de la población fue variable según la disciplina y actividad programada, lo que requirió reforzar la convocatoria y difusión de las jornadas deportivas. Para superar estas dificultades, se organizaron las actividades de acuerdo con la disponibilidad de los espacios deportivos y se programaron horarios diferenciados para las disciplinas de fútbol, vóley y judo. Asimismo, se realizaron campeonatos, maratones, concursos de ciclismo, veladas de box y otras jornadas de masificación deportiva en diferentes espacios, ampliando las alternativas de participación. De manera complementaria, se reforzó la convocatoria y difusión de las actividades mediante la coordinación con los sectores y participantes, facilitando una mayor incorporación de la población objetivo.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el servicio de masificación deportiva presenta un estado óptimo, evidenciándose una ampliación y diversificación de las oportunidades de acceso a la actividad física, deportiva y recreativa para la población objetivo. Durante el período se implementó el Plan "Academia Deportiva Municipal" en las disciplinas de fútbol, vóley y judo, complementado con actividades abiertas de masificación deportiva como maratones, ciclismo, box, campeonatos de vóley y fútbol. Asimismo, se generaron espacios de participación para niños, adolescentes, jóvenes y adultos, promoviendo la práctica deportiva, el uso adecuado del tiempo libre y la integración comunitaria mediante actividades accesibles y organizadas en diferentes disciplinas.	ÓPTIMO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del servicio de masificación deportiva, ampliando la oferta de disciplinas y modalidades de participación para atender a diferentes grupos de la población. Asimismo, se implementó el Plan "Academia Deportiva Municipal" en las disciplinas de fútbol, vóley y judo, y se complementó con actividades abiertas como maratones, concursos de ciclismo, veladas de box y campeonatos de vóley y fútbol. De manera complementaria, se programaron actividades dirigidas a niños, adolescentes, jóvenes y adultos, procurando acercar la práctica deportiva a diferentes sectores del distrito y generar mayores oportunidades de participación en actividades físicas, recreativas y deportivas.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del servicio de masificación deportiva, priorizando la programación organizada de las actividades y el uso adecuado de los espacios deportivos disponibles. Asimismo, se articuló el desarrollo de las escuelas de fútbol, vóley y judo con las actividades abiertas de masificación deportiva, como maratones, ciclismo, box y campeonatos deportivos, procurando optimizar el uso de los espacios, horarios y recursos disponibles. De manera complementaria, se organizaron las actividades de acuerdo con las características y edades de los participantes, evitando la duplicidad de acciones y facilitando el desarrollo ordenado de las jornadas deportivas y recreativas.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA?**	

	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del servicio de masificación deportiva, priorizando el desarrollo de actividades adecuadas a las características y edades de los participantes. Asimismo, se implementaron las escuelas deportivas de fútbol, vóley y judo, incorporando actividades formativas y recreativas que promovieron el desarrollo de habilidades físicas, disciplina, trabajo en equipo, perseverancia y respeto. De manera complementaria, se organizaron maratones, concursos de ciclismo, veladas de box y campeonatos deportivos, procurando que las actividades se desarrollen en espacios adecuados, seguros y con una metodología acorde con cada disciplina, favoreciendo una participación activa y una experiencia deportiva de calidad.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a cumplir el objetivo del servicio mediante la implementación del Plan "Academia Deportiva Municipal" en las disciplinas de fútbol, vóley y judo. Asimismo, se programaron y ejecutaron actividades de masificación deportiva abierta, entre ellas maratones, concursos de ciclismo, veladas de box y campeonatos de vóley y fútbol. De manera complementaria, se organizaron actividades dirigidas a niños, adolescentes, jóvenes y adultos, ampliando las alternativas de acceso a la práctica deportiva. Estas acciones permitieron concretar la oferta deportiva prevista durante el período y atender a la población objetivo mediante actividades formativas, recreativas y competitivas.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del servicio de masificación deportiva mediante la programación anticipada de las actividades y la coordinación de los espacios deportivos disponibles. Asimismo, se organizaron horarios diferenciados para las escuelas de fútbol, vóley y judo, y se programaron oportunamente las maratones, concursos de ciclismo, veladas de box y campeonatos deportivos. De manera complementaria, se coordinó previamente con los participantes y responsables de las actividades para facilitar el desarrollo de las jornadas en las fechas establecidas, permitiendo mantener la continuidad de las actividades deportivas durante el período.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado de los recursos financieros destinados al servicio de masificación deportiva, priorizando las actividades directamente vinculadas con la atención de la población objetivo. Asimismo, se programaron de manera articulada las escuelas deportivas de fútbol, vóley y judo con las actividades abiertas de maratón, ciclismo, box y campeonatos deportivos, procurando optimizar el uso de los espacios, materiales y recursos disponibles. De manera complementaria, se priorizó el uso de infraestructura deportiva disponible y la programación organizada de las jornadas, evitando la duplicidad de actividades y orientando los recursos asignados al cumplimiento de las acciones previstas en el servicio.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	47,800.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	41,910.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO MASIFICACIÓN DEPORTIVA.**	
	POBLACION OBJETIVO DEPORTIVA.pdf, POBLACION OBJETIVO DEPORTIVA.pdf, POBLACION OBJETIVO DEPORTIVA.pdf, POBLACION OBJETIVO DEPORTIVA.pdf, POBLACION OBJETIVO DEPORTIVA.pdf, 021.pdf	
10	FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES

A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas presentaba un estado bueno, debido a que se contaba con acciones previamente implementadas para la prevención de enfermedades transmitidas por vectores y animales, especialmente en sectores del distrito expuestos a mayores condiciones de riesgo sanitario. Sobre esta base, durante el período se dio continuidad a las intervenciones de prevención y control, priorizando las zonas identificadas con mayor vulnerabilidad y promoviendo la participación de las familias y la articulación con los establecimientos de salud.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, una de las principales dificultades para la prestación del Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas estuvo relacionada con la presencia de inservibles y recipientes que podían acumular agua, así como con condiciones ambientales que favorecen la proliferación de vectores en determinados sectores del distrito. Asimismo, se presentaron dificultades para lograr la participación sostenida de algunas familias en las acciones preventivas y para intervenir oportunamente en todos los sectores identificados con riesgo sanitario. Para atender estas dificultades, se ejecutaron campañas de recojo de inservibles para eliminar potenciales criaderos de zancudos, se realizaron jornadas de fumigación y control vectorial en sectores priorizados y se efectuaron acciones de orientación a las familias sobre la eliminación de recipientes con agua acumulada y el manejo adecuado de residuos. Asimismo, se coordinó con los establecimientos de salud la identificación y atención de sectores con mayor riesgo, promoviendo la participación de los vecinos durante las intervenciones y priorizando las zonas que requerían atención preventiva.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas presenta un estado óptimo, evidenciándose una mayor intervención preventiva en los sectores priorizados por sus condiciones de riesgo sanitario. Durante el período se ejecutaron 06 intervenciones que comprendieron campañas de recojo de inservibles para la eliminación de potenciales criaderos, acciones de fumigación y control vectorial, complementadas con orientación a las familias sobre prácticas de prevención en el hogar. Asimismo, la coordinación con los establecimientos de salud y la participación comunitaria permitieron ampliar las acciones de prevención y control frente a los factores que favorecen la presencia de vectores, contribuyendo a reducir condiciones de riesgo sanitario en las zonas intervenidas.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, priorizando la intervención de los sectores del distrito con mayor riesgo sanitario y presencia de factores que favorecen la proliferación de vectores. Asimismo, se programaron y ejecutaron 06 intervenciones que incluyeron campañas de recojo de inservibles para eliminar potenciales criaderos, jornadas de fumigación y acciones de control vectorial, ampliando la intervención hacia las zonas priorizadas. De manera complementaria, se coordinó con los establecimientos de salud y se promovió la participación de las familias y organizaciones comunitarias durante las intervenciones, permitiendo acercar las acciones preventivas a un mayor número de hogares y promover prácticas saludables para reducir los riesgos asociados a enfermedades metaxénicas y zoonóticas.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, priorizando la programación de las intervenciones en los sectores con mayor riesgo sanitario y la coordinación previa con los establecimientos de salud y actores comunitarios. Asimismo, se integraron acciones de recojo de inservibles, fumigación, control vectorial y orientación a las familias dentro de las intervenciones programadas, procurando aprovechar de manera articulada el tiempo, personal y recursos disponibles. De manera complementaria, se priorizó el uso de espacios y medios disponibles en cada sector intervenido, evitando la duplicidad de acciones y orientando los recursos hacia las zonas que requerían atención preventiva con mayor prioridad.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, priorizando intervenciones integrales en los sectores identificados con mayor riesgo sanitario. Asimismo, las campañas de recojo de inservibles, fumigación y control vectorial fueron complementadas con orientación a las familias sobre la eliminación de recipientes con agua acumulada, manejo adecuado de residuos y otras prácticas preventivas en el hogar. De manera complementaria, se coordinó con los establecimientos de salud para orientar las intervenciones según las condiciones de riesgo identificadas en cada sector y se promovió la participación de la población durante las jornadas, procurando que las acciones de prevención sean pertinentes y respondan a las necesidades sanitarias de las zonas intervenidas.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	

	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se alcanzaron los siguientes resultados: se ejecutaron 08 intervenciones preventivas en sectores del distrito identificados con mayor riesgo sanitario; se realizaron campañas de recojo de inservibles orientadas a eliminar potenciales criaderos de vectores; se efectuaron acciones de fumigación y control vectorial; y se brindó orientación a las familias sobre prácticas saludables para la prevención de enfermedades metaxénicas y zoonóticas. Asimismo, se logró articular las intervenciones con los establecimientos de salud y promover la participación comunitaria, permitiendo ampliar las acciones de prevención y control en las zonas priorizadas.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, priorizando la atención de los sectores identificados con mayor riesgo sanitario y la programación de las intervenciones de acuerdo con las necesidades preventivas identificadas. Asimismo, se coordinó previamente con los establecimientos de salud y actores comunitarios para facilitar la ejecución de las campañas de recojo de inservibles, fumigación y control vectorial, evitando retrasos en la atención de las zonas priorizadas. De manera complementaria, se realizó la coordinación con las familias y la comunidad para facilitar su participación durante las jornadas, permitiendo brindar las acciones preventivas de manera oportuna en los sectores intervenidos.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al Servicio Familias con Prácticas Saludables para la Prevención de Enfermedades Metaxénicas y Zoonóticas, priorizando las intervenciones en los sectores con mayor riesgo sanitario y las actividades directamente vinculadas con la prevención y control de vectores. Asimismo, se programaron de manera articulada las campañas de recojo de inservibles, fumigación, control vectorial y orientación a las familias, procurando que los recursos disponibles sean destinados a las acciones prioritarias y evitando la duplicidad de intervenciones. De manera complementaria, se coordinó con los establecimientos de salud y actores comunitarios para aprovechar los recursos y capacidades disponibles durante las jornadas, procurando una gestión responsable de los recursos financieros y su utilización conforme a la programación institucional y a las necesidades identificadas.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	30,000.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	26,090.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO FAMILIAS CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOTICAS.**	
	INFORME METAXENICAS.pdf, INFORME METAXENICAS.pdf, INFORME METAXENICAS.pdf, INFORME METAXENICAS.pdf, INFORME METAXENICAS.pdf, 02.pdf	
13	HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer presentaba un estado bueno, debido a que se contaba con acciones previamente implementadas para promover la participación de los hombres como actores estratégicos en la prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. Sobre esta base, durante el período se dio continuidad a las acciones de sensibilización, orientación y participación comunitaria, incorporando espacios dirigidos específicamente a varones y actividades articuladas con diversos sectores de la comunidad.	REGULAR

A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, una de las principales dificultades para la prestación del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer estuvo relacionada con la participación limitada de algunos hombres de la comunidad en las actividades de sensibilización y prevención, debido a patrones socioculturales y a una participación inicialmente reducida en espacios orientados a abordar temas relacionados con la prevención de la violencia, las masculinidades positivas y la corresponsabilidad familiar.Para superar progresivamente esta dificultad, se desarrollaron estrategias de acercamiento y participación comunitaria dirigidas específicamente a los hombres, destacando las sesiones denominadas "Jueves de Patas", orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, masculinidades positivas, corresponsabilidad familiar y resolución pacífica de conflictos. Asimismo, se realizaron campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos en diferentes espacios del distrito, promoviendo una mayor participación de los hombres y ampliando las oportunidades de sensibilización y reflexión sobre la prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer presenta un estado óptimo, evidenciándose una mayor continuidad y diversificación de las acciones de sensibilización, orientación y participación dirigidas a los hombres de la comunidad. Asimismo, las sesiones "Jueves de Patas", las campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos permitieron generar mayores espacios de reflexión sobre masculinidades positivas, corresponsabilidad familiar, habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos. Estas intervenciones, complementadas con la articulación interinstitucional, contribuyeron a ampliar el alcance de las estrategias de prevención y a promover una participación más activa de los hombres en la prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, priorizando la ampliación de los espacios de participación dirigidos a hombres de la comunidad y el desarrollo de actividades en diferentes sectores y espacios del distrito. Asimismo, se dio continuidad a las sesiones para varones denominadas "Jueves de Patas" y se complementaron estas acciones con campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos dirigidos a diversos grupos poblacionales. De manera complementaria, se promovió la articulación con instituciones y actores comunitarios para ampliar la convocatoria y facilitar la participación de los hombres en acciones de sensibilización sobre masculinidades positivas, corresponsabilidad familiar y prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, priorizando la programación y organización articulada de las actividades de sensibilización y prevención. Asimismo, se aprovecharon los espacios comunitarios e institucionales disponibles para desarrollar de manera integrada campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos, optimizando el tiempo y los recursos destinados a las intervenciones. De manera complementaria, se articuló el desarrollo de las sesiones "Jueves de Patas" con otras acciones de prevención, permitiendo abordar de manera continua temas relacionados con masculinidades positivas, corresponsabilidad familiar, habilidades socioemocionales y resolución pacífica de conflictos, procurando una adecuada utilización de los recursos disponibles.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, priorizando el desarrollo de contenidos y metodologías participativas acordes con las características de los hombres de la comunidad. Asimismo, se dio continuidad a las sesiones "Jueves de Patas", abordando de manera práctica temas relacionados con habilidades socioemocionales, masculinidades positivas, corresponsabilidad familiar y resolución pacífica de conflictos. De manera complementaria, se promovieron espacios de diálogo, reflexión y orientación en las campañas, jornadas, capacitaciones y talleres preventivos, procurando que los participantes comprendan su rol en la prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y puedan trasladar estos aprendizajes a sus relaciones familiares y comunitarias.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	

4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el cumplimiento del objetivo del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, priorizando la participación de los hombres como actores activos en las acciones de prevención y sensibilización. Asimismo, se dio continuidad a las sesiones "Jueves de Patas" y se desarrollaron campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos, abordando temas relacionados con masculinidades positivas, habilidades socioemocionales, corresponsabilidad familiar y resolución pacífica de conflictos. De manera complementaria, se promovió la articulación con instituciones y actores comunitarios, permitiendo ampliar los espacios de participación y contribuir al logro de los resultados previstos en la prevención de la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, mediante la programación y coordinación previa de las actividades de sensibilización, orientación y prevención. Asimismo, se dio continuidad a las sesiones "Jueves de Patas" y se coordinaron campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones y talleres preventivos en diferentes espacios del distrito, facilitando el acceso de los participantes a las actividades programadas. De manera complementaria, se mantuvo la coordinación con instituciones y actores comunitarios para atender oportunamente las actividades previstas y responder a las necesidades de sensibilización y orientación identificadas durante el período.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al Servicio Hombres de la Comunidad Involucrados en la Prevención de la Violencia contra la Mujer, priorizando las actividades directamente vinculadas con la sensibilización, orientación y prevención de la violencia. Asimismo, se realizó una programación y coordinación previa de las campañas informativas, jornadas comunitarias, capacitaciones, talleres preventivos y sesiones "Jueves de Patas", procurando utilizar los recursos disponibles de acuerdo con las necesidades y actividades previstas. De manera complementaria, se priorizó el uso de espacios comunitarios e institucionales disponibles y la articulación con los actores involucrados, procurando evitar gastos innecesarios y asegurar que los recursos destinados al servicio contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	4,400.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	3,260.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO HOMBRES DE LA COMUNIDAD INVOLUCRADOS EN LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.**	
	INFORME HOMBRES PARTICIPANDO DE TALLERES.pdf, INFORME HOMBRES PARTICIPANDO DE TALLERES.pdf, INFORME HOMBRES PARTICIPANDO DE TALLERES.pdf, INFORME HOMBRES PARTICIPANDO DE TALLERES.pdf, INFORME HOMBRES PARTICIPANDO DE TALLERES.pdf, violencia contra la mujer.pdf	
4	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: ED8822-EDWIN ZAMORA HIDALGO CARGO: GERENTE DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	La entidad a traves de la Gerencia de Participacion y Seguridad Ciudadana, al inicio del periodo a rendir, el servicio de Patrullaje Municipal por Sector - Serenazgo se encontraba operativo, orientado a la prevención, vigilancia y atención de incidencias en el distrito de Amarilis, mediante patrullaje municipal e integrado con la Policía Nacional del Perú. Se contaba con recursos operativos para brindar el servicio, identificándose como principales necesidades el fortalecimiento de la cobertura territorial, la capacidad de respuesta, la articulación con la PNP y el mantenimiento de los recursos destinados al servicio, los vehiculos se encontraron en estado regular la cual se realizaron los sevicios de mantenimiento y reparacin para su operatividad en los patrullajes.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el periodo a rendir, las principales limitaciones estuvieron relacionadas con la disponibilidad de recursos presupuestales y operativos, así la limitacion de personal para mantener una cobertura permanente en los sectores priorizados. Para superar estas dificultades, se optimizó el uso de los recursos disponibles, se priorizaron las zonas de mayor incidencia, se fortaleció el patrullaje municipal e integrado con la PNP, y se realizaron acciones de mantenimiento y fortalecimiento de las capacidades del personal de Serenazgo, a fin de garantizar la continuidad y atención oportuna del servicio.	

A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo a rendir, el servicio de Patrullaje Municipal por Sector - Serenazgo se encuentra operativo y fortalecido, con una mayor capacidad de vigilancia, prevención y atención de incidencias en los sectores priorizados del distrito. Se ejecutaron 4,311 patrullajes municipales y 1,421 patrullajes integrados con la PNP, fortaleciendo la presencia preventiva y la capacidad de respuesta. Asimismo, se mantuvo la vigilancia mediante cámaras y se fortaleció la articulación interinstitucional y patrullajes mixtos con la poblacion, contribuyendo a la continuidad y mejora del servicio de seguridad ciudadana.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO?**	
	La entidad a traves de la Gerencia de Participacion y Seguridad Ciudadana, priorizó la cobertura de los sectores con mayor incidencia, fortaleciendo el patrullaje municipal e integrado con la PNP y patrullajes mixtos con la poblacion de cada sector de la jurisdiccion, así como la vigilancia mediante cámaras. Asimismo, se implementó el Cuaderno de Control de Serenazgo en sectores priorizados y se optimizaron los recursos operativos disponibles, con el propósito de ampliar la presencia preventiva y mejorar la capacidad de respuesta del servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO?**	
	Se optimizó el uso de los recursos humanos y operativos disponibles, priorizando los sectores con mayor incidencia y coordinando patrullajes integrados con la PNP. Asimismo, se fortaleció la vigilancia mediante cámaras, se reforzaron las capacidades operativas del personal, se contrataron personal con la finalidad de mejorar la atención oportuna de incidencias y garantizar la continuidad del servicio.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO?**	
	Se fortaleció con la contratacion de personal para la calidad del servicio asi mismo mediante la capacitación y entrenamiento del personal de Serenazgo en atención de emergencias, defensa personal y tácticas operativas. Asimismo, se reforzó la coordinación con la PNP mediante patrullajes integrados, patrullajes mixtos en diferentes sectores, se implementó el Cuaderno de Control de Serenazgo para mejorar el seguimiento de incidencias y se realizaron acciones de mantenimiento de las casetas de Serenazgo, contribuyendo a una atención más oportuna y adecuada a la ciudadanía.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Se priorizó la ejecución de las actividades programadas de patrullaje municipal e integrado, focalizando la intervención en sectores y puntos de mayor incidencia. Asimismo, se fortaleció la coordinación con la PNP, se capacito y coordino con la poblacion de cada sector para los patrullajes nocturnos, la vigilancia mediante cámaras y la capacidad operativa del personal de Serenazgo, con la finalidad de mejorar la atención de incidencias, ampliar la presencia preventiva y contribuir al cumplimiento de los objetivos de seguridad ciudadana.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Se priorizó la atención oportuna de incidencias mediante la vigilancia permanente por cámaras y la intervención del personal de Serenazgo en los sectores priorizados. Asimismo, se fortaleció la coordinación con la PNP mediante patrullajes integrados y con la junta vecinal de patrullaje mixto, se implementó el Cuaderno de Control de Serenazgo para mejorar el registro, seguimiento y respuesta ante las incidencias, garantizando la continuidad y oportunidad del servicio.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO?**	
	Se priorizó el uso de los recursos financieros disponibles para garantizar la continuidad de las actividades esenciales del servicio de Patrullaje Municipal por Sector - Serenazgo, optimizando los recursos operativos existentes y priorizando las acciones de mayor necesidad. Asimismo, se promovió la coordinación interinstitucional con la PNP y el mantenimiento de los recursos e infraestructura operativa, procurando un uso racional y eficiente de los recursos asignados al servicio.	

6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA CONTÓ CON LA META 003: CON UN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 625,501, DESTINADO A FINANCIAR LAS ACTIVIDADES Y METAS VINCULADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, INCLUYENDO ACCIONES DE PREVENCIÓN, PATRULLAJE, VIGILANCIA, ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, PARTICIPACIÓN VECINAL Y DEMÁS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROGRAMADAS.	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE EJECUTARON RECURSOS FINANCIEROS POR APROXIMADAMENTE SOBRE LA META 003: S/ 372,291.76, EQUIVALENTE AL 59.52 % DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 625,501.00 Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE S/ 523,134.00. DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y METAS VINCULADAS AL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, TALES COMO PREVENCIÓN, PATRULLAJE, VIGILANCIA, ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, PARTICIPACIÓN VECINAL Y DEMÁS ACCIONES OPERATIVAS PROGRAMADAS.	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR-SERENAZGO.**	
	LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN SE SUSTENTAN MEDIANTE INFORMES, ACTAS, REGISTROS DEL SIPCOP, PARTES DE SERVICIO, PATRULLAJES MUNICIPALES E INTEGRADOS Y PATRULLAJES MIXTOS, CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO 5, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, REGISTROS DE INCIDENCIAS Y VIGILANCIA POR CÁMARAS, CUADERNOS DE CONTROL DE SERENAZGO, DOCUMENTACIÓN DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL, Y DOCUMENTOS DE MANTENIMIENTO DE LAS CASETAS DE SERENAZGO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA Y ACREDITA LAS ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO A RENDIR.	
	EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, 003 (1).pdf	
3	COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: ED8822-EDWIN ZAMORA HIDALGO CARGO: GERENTE DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	La entidad a traves de la Gerencia de Participación y Seguridad Ciudadana al inicio del ejercicio 2026orientó sus acciones a garantizar la continuidad de los servicios de **seguridad ciudadana, patrullaje municipal e integrado, atención de incidencias y apoyo a la población**, así como al fortalecimiento de la participación vecinal mediante las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana. Se identificaron limitaciones principalmente relacionadas con la **disponibilidad presupuestal para la contratación de personal**, lo que restringió parcialmente la capacidad operativa y cobertura del servicio. Ante ello, se priorizaron los recursos disponibles y se establecieron acciones para asegurar la continuidad de los servicios esenciales, fortalecer la coordinación con la PNP y las Juntas Vecinales, y mejorar la atención de llamadas e incidencias en beneficio de la población del distrito.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el periodo a rendir, se presentaron **limitaciones presupuestales** que restringieron la contratación del personal requerido para fortalecer la prestación del servicio de seguridad ciudadana. Como dificultad principal, se tuvo una **insuficiente disponibilidad de personal operativo**, lo que limitó parcialmente la cobertura de los servicios de patrullaje, vigilancia preventiva y atención de incidencias. Para superar estas dificultades, se **priorizaron los servicios esenciales**, se optimizaron y organizaron los recursos humanos y operativos disponibles, y se fortaleció la coordinación con la **Policía Nacional del Perú y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana**, permitiendo mantener la continuidad de los servicios y la atención de las principales necesidades de la población.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el periodo a rendir, la Gerencia de Participación y Seguridad Ciudadana mantuvo la continuidad de los servicios de **seguridad ciudadana, patrullaje municipal e integrado, vigilancia preventiva y atención de incidencias**. Asimismo, se fortalecieron las acciones de prevención y respuesta mediante la **instalación y puesta en funcionamiento de videocámaras de vigilancia y botones de pánico**, herramientas que contribuyeron a la identificación, seguimiento y atención oportuna de incidencias, así como al apoyo y protección de la ciudadanía. Asimismo, se fortaleció la coordinación con la **Policía Nacional del Perú y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana**, promoviendo acciones preventivas y patrullajes en los sectores del distrito. En conjunto, estas acciones permitieron mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo y brindar una atención más oportuna a las solicitudes de la población.	REGULAR
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?**	

	La entidad a traves de la Gerencia de Participacio y Seguridad Ciudadana, durante el periodo a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **fortalecer la participación de la comunidad y ampliar la cobertura de las acciones preventivas de seguridad ciudadana**, priorizando la coordinación entre la municipalidad, la Policía Nacional del Perú y la población organizada.Entre las principales acciones se consideró la **conformación y fortalecimiento de 32 Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana**, la capacitación del personal de Serenazgo y de los integrantes de las Juntas Vecinales, así como la ejecución de **patrullajes mixtos y acciones de vigilancia preventiva** en los sectores del distrito. Asimismo, se dio cumplimiento a las actividades correspondientes al **Compromiso 5 de Seguridad Ciudadana**, se promovió la **recuperación de espacios públicos** y se desarrollaron **charlas de prevención y seguridad en instituciones educativas**.Estas decisiones permitieron fortalecer la participación ciudadana, ampliar la presencia preventiva en los sectores priorizados y mejorar la articulación para la prevención y atención de situaciones que afectan la seguridad y convivencia de la población.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?**	
	Durante el periodo a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **optimizar los recursos humanos y operativos disponibles y fortalecer la articulación con la comunidad organizada**, priorizando las acciones preventivas de mayor necesidad en el distrito. Para ello, se fortaleció la coordinación con la Policía Nacional del Perú y las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, se realizaron capacitaciones al personal de Serenazgo y a los integrantes de las Juntas Vecinales, y se promovieron patrullajes municipales e integrados en sectores priorizados. Asimismo, se impulsó el cumplimiento de las actividades del **Compromiso 5 de Seguridad Ciudadana**, la recuperación de espacios públicos y el desarrollo de acciones de prevención en instituciones educativas. Estas decisiones permitieron aprovechar de manera eficiente los recursos disponibles, mejorar la organización y participación vecinal, fortalecer la vigilancia preventiva y mantener una atención oportuna de las necesidades de seguridad de la población.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **fortalecer la organización, participación y corresponsabilidad de la comunidad en la seguridad ciudadana**, priorizando la coordinación entre la Municipalidad, la Policía Nacional del Perú y la población. En ese marco, se fortalecieron y organizaron **32 Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana**, mediante capacitación, asistencia técnica y entrega de implementos; se reforzó la articulación con la PNP mediante **24 patrullajes mixtos**; y se implementaron mecanismos de vigilancia, comunicación y seguimiento de incidencias en sectores priorizados. Asimismo, se desarrollaron campañas de prevención y acciones de recuperación de espacios públicos con participación vecinal. Estas decisiones permitieron **mejorar la participación organizada de la población, fortalecer la vigilancia preventiva y optimizar la articulación comunitaria e institucional**, contribuyendo a una atención más oportuna de las necesidades de seguridad ciudadana en el distrito de Amarilis.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de seguridad ciudadana**, priorizando la prevención, vigilancia y atención oportuna de incidencias en los sectores con mayores necesidades. Para ello, se decidió **priorizar y fortalecer el patrullaje municipal e integrado con la PNP**, ejecutándose **4,311 patrullajes municipales y 1,421 intervenciones integradas**, así como **24 patrullajes mixtos**. Asimismo, se implementaron estrategias diferenciadas de vigilancia, monitoreo permanente mediante cámaras y el **Cuaderno de Control de Serenazgo** en sectores priorizados. También se adoptaron medidas para **fortalecer las capacidades operativas del personal de Serenazgo**, mediante capacitaciones en atención de emergencias, prevención del acoso sexual, defensa personal y coordinación con la PNP, además de acciones para mejorar las condiciones de funcionamiento de las **ocho casetas de Serenazgo**. Estas decisiones permitieron **ampliar la cobertura preventiva, fortalecer la capacidad de respuesta y orientar las intervenciones hacia los sectores y situaciones de mayor riesgo**, contribuyendo al cumplimiento de las metas previstas en el POI 2026, el PADSC 2024-2027 y el Compromiso 5 - Seguridad Ciudadana.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **garantizar una atención oportuna de las necesidades de seguridad ciudadana**, fortaleciendo los mecanismos de alerta, comunicación y respuesta en los sectores priorizados. En ese marco, se decidió **fortalecer la coordinación inmediata con la Policía Nacional del Perú**, mediante patrullajes mixtos e integrados; implementar el **Cuaderno de Control de Serenazgo** en sectores priorizados para el registro, seguimiento y atención de incidencias; y mantener el **monitoreo permanente de las cámaras de videovigilancia durante las 24 horas**, atendiendo alertas y solicitudes ciudadanas. Asimismo, se priorizó la **capacitación del personal de Serenazgo** para actuar como primeros respondedores ante emergencias y se promovió la participación de las Juntas Vecinales como mecanismo de alerta y comunicación comunitaria.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES

	Estas decisiones permitieron **mejorar la capacidad de respuesta y reducir los tiempos de atención ante incidencias y situaciones de emergencia**, fortaleciendo la prestación oportuna del servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Amarilis.	
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?**	
	Durante el período a rendir, se adoptaron decisiones orientadas a **priorizar y utilizar los recursos financieros disponibles de manera racional y conforme a las necesidades del servicio**, en concordancia con el POI 2026, el PADSC 2024-2027, el Compromiso 5 - Seguridad Ciudadana y las prioridades establecidas por el CODISEC. En ese marco, se priorizó la asignación de recursos para **fortalecer la participación de las Juntas Vecinales, las acciones de prevención, vigilancia y patrullaje, la atención de incidencias, la capacitación del personal y el mantenimiento de las instalaciones de Serenazgo Y mantenimiento de los vehiculos(camionetas y motocicletas) asignadas a esta gerencia**, orientando el gasto hacia actividades directamente vinculadas con la prestación del servicio. Asimismo, se realizó el **seguimiento de las actividades y metas programadas**, articulando los recursos disponibles con las necesidades operativas identificadas en los sectores priorizados, procurando garantizar la continuidad de las acciones de seguridad ciudadana y el cumplimiento de las metas institucionales. Estas decisiones permitieron **orientar los recursos disponibles hacia las actividades prioritarias del servicio, evitando su dispersión y asegurando su vinculación con las metas y necesidades de seguridad ciudadana del distrito**.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA CONTÓ DOS METAS, META 003: CON UN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 625,501, META 004: CON UN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 106,385.00, DESTINADO A FINANCIAR LAS ACTIVIDADES Y METAS VINCULADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, INCLUYENDO ACCIONES DE PREVENCIÓN, PATRULLAJE, VIGILANCIA, ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, PARTICIPACIÓN VECINAL Y DEMÁS ACTIVIDADES OPERATIVAS PROGRAMADAS.	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	DURANTE EL PERÍODO A RENDIR, SE EJECUTARON RECURSOS FINANCIEROS POR APROXIMADAMENTE: META 003: S/ 372,291.76, EQUIVALENTE AL 59.52 % DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 625,501.00 Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE S/ 523,134.00. META 004: S/ 97,302.00, EQUIVALENTE AL 88.64 % DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE S/ 106,385.00 Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) DE S/ 45,000.00. DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y METAS VINCULADAS AL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, TALES COMO PREVENCIÓN, PATRULLAJE, VIGILANCIA, ATENCIÓN DE INCIDENCIAS, PARTICIPACIÓN VECINAL Y DEMÁS ACCIONES OPERATIVAS PROGRAMADAS.	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO COMUNIDAD ORGANIZADA A FAVOR DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.**	
	LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN SE SUSTENTAN MEDIANTE INFORMES, ACTAS, REGISTROS, PARTES DE SERVICIO, DOCUMENTACIÓN DE LAS 32 JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA, REGISTROS DE CAPACITACIONES, PATRULLAJES MUNICIPALES E INTEGRADOS Y PATRULLAJES MIXTOS, CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO 5, RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, CHARLAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA Y ACREDITA LAS ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO A RENDIR.	
	EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf, 003 (1)_004 (1)_merged.pdf, EVIDENCIA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION ANUAL.pdf	
12	PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social presentaba un estado bueno, debido a que la Municipalidad Distrital de Amarilis, a través del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), contaba con acciones previamente implementadas para la atención y promoción del bienestar de las personas adultas mayores. Sobre esta base, durante el período se continuó con el desarrollo de las actividades programadas, promoviendo la participación de las personas adultas mayores y fortaleciendo progresivamente la vinculación con su entorno familiar y social.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, una de las principales dificultades para la prestación del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social estuvo relacionada con la participación limitada de algunos integrantes del entorno familiar y social en las actividades promovidas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), lo que dificultó fortalecer de manera integral el acompañamiento y soporte de las personas adultas mayores. Para superar progresivamente esta dificultad, se fortalecieron las acciones de convocatoria, sensibilización y orientación dirigidas a las familias y al entorno social de las personas adultas mayores, promoviendo una mayor participación en las actividades desarrolladas por el CIAM. Asimismo, se reforzó la coordinación y comunicación con los participantes, generando espacios de integración y participación que permitieron fortalecer los vínculos familiares y sociales y favorecer una atención más	

A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social presenta un estado óptimo, evidenciándose una mejora en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) y una mayor articulación de las acciones dirigidas a las personas adultas mayores y su entorno. Asimismo, se generaron mayores espacios de participación e integración familiar y social, contribuyendo a una atención más integral y a la mejora de las condiciones de acompañamiento, participación y bienestar de las personas adultas mayores, en concordancia con los objetivos previstos para el servicio.	ÓPTIMO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, priorizando la convocatoria y participación de un mayor número de personas adultas mayores en las actividades desarrolladas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM). Asimismo, se promovió la incorporación del entorno familiar y social en las actividades de integración, orientación y participación, ampliando los espacios de encuentro y participación de las personas adultas mayores. De manera complementaria, se reforzó la coordinación y difusión de las actividades programadas, facilitando el acceso y participación de la población adulta mayor y contribuyendo a ampliar progresivamente la cobertura del servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, priorizando la programación y organización articulada de las actividades desarrolladas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM). Asimismo, se procuró aprovechar los espacios, recursos y capacidades disponibles para desarrollar actividades de atención, integración y participación de manera coordinada, evitando la duplicidad de acciones. De manera complementaria, se fortaleció la coordinación con las personas adultas mayores, sus familias y los actores vinculados al servicio, permitiendo optimizar el desarrollo de las actividades y facilitar una atención integral durante el período a rendir.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, priorizando el desarrollo de actividades pertinentes a las necesidades e intereses de las personas adultas mayores. Asimismo, se promovieron espacios de participación, integración y orientación que permitieron una atención más cercana y adecuada, incorporando progresivamente al entorno familiar y social en las actividades del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM). De manera complementaria, se consideró la participación y las necesidades expresadas por las personas adultas mayores para orientar el desarrollo de las actividades, contribuyendo a mejorar su experiencia de atención y promover condiciones favorables para su bienestar y participación social.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el cumplimiento del objetivo del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, priorizando la ejecución de las actividades programadas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) y la participación activa de las personas adultas mayores. Asimismo, se promovió la incorporación del entorno familiar y social en las actividades de integración, orientación y participación, procurando generar espacios que contribuyan al acompañamiento y bienestar de las personas adultas mayores. De manera complementaria, se realizó el seguimiento de las actividades desarrolladas y la coordinación con los participantes, permitiendo dar continuidad a la atención y contribuir al cumplimiento de los objetivos previstos para el servicio.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	

	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, mediante la programación y coordinación previa de las actividades del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), considerando las necesidades de las personas adultas mayores y las condiciones para su participación. Asimismo, se priorizó el desarrollo de las actividades programadas en los tiempos establecidos, facilitando la participación de las personas adultas mayores y de su entorno familiar y social. De manera complementaria, se realizó el seguimiento de las actividades y la comunicación con los participantes, permitiendo atender oportunamente las necesidades identificadas y asegurar la continuidad de la prestación del servicio durante el período a rendir.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al Servicio Personas Adultas Mayores Atendidos Involucrando al Entorno Familiar y Social, priorizando las actividades directamente relacionadas con la atención, participación e integración de las personas adultas mayores. Asimismo, se realizó una adecuada programación y coordinación de las actividades del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM), procurando que los recursos disponibles sean utilizados de acuerdo con las necesidades identificadas y la programación institucional. De manera complementaria, se priorizó el uso de los recursos en acciones que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos del servicio, promoviendo una gestión responsable y evitando gastos que no resulten necesarios para su prestación.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	S/. 43,884.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	S/. 41,531.63	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO PERSONAS ADULTAS MAYORES ATENDIDOS INVOLUCRANDO AL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL.**	
	INFORME-R881-2026-SGSS - INFORME DE ACTIVIDADES CIAM 2026.pdf, INFORME-R881-2026-SGSS - INFORME DE ACTIVIDADES CIAM 2026.pdf, INFORME-R881-2026-SGSS - INFORME DE ACTIVIDADES CIAM 2026.pdf, INFORME-R881-2026-SGSS - INFORME DE ACTIVIDADES CIAM 2026.pdf, INFORME-R881-2026-SGSS - INFORME DE ACTIVIDADES CIAM 2026.pdf, adulto mayor.pdf	
9	FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el **Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses** presentaba un estado bueno, contando con acciones previamente implementadas para el fortalecimiento de los conocimientos y capacidades de las familias en materia de cuidado infantil, lactancia materna exclusiva, alimentación adecuada y protección de niñas y niños menores de 36 meses. Sobre esta base, durante el período se continuó con el desarrollo de acciones orientadas a fortalecer y ampliar la prestación del servicio.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, una de las principales dificultades para la prestación del **Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses** estuvo relacionada con que no todas las niñas y niños logran completar oportunamente el paquete integral, debido principalmente a la presencia de barreras culturales y prácticas familiares arraigadas que pueden limitar la adopción de determinadas recomendaciones relacionadas con el cuidado infantil, la lactancia materna y la alimentación adecuada. Para superar progresivamente esta dificultad, se fortalecieron las acciones de información, sensibilización y orientación a las familias, priorizando sesiones demostrativas y espacios participativos que permitieron abordar prácticas de cuidado infantil, lactancia materna exclusiva y alimentación adecuada desde un enfoque cercano a las características y necesidades de las familias. Asimismo, se reforzó la coordinación y el seguimiento de las acciones, contribuyendo a mejorar progresivamente la participación de las familias y la cobertura del servicio.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses presenta un estado óptimo, evidenciándose una mejora significativa respecto al inicio del período, principalmente por el incremento de la cobertura de las familias atendidas y el desarrollo de un mayor número de sesiones demostrativas. Asimismo, se fortalecieron las acciones de orientación, sensibilización y acompañamiento a las familias, promoviendo prácticas adecuadas de cuidado infantil, lactancia materna exclusiva, alimentación y protección de niñas y niños menores de 36 meses, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos previstos para el servicio.	ÓPTIMO

B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a incrementar la cobertura del Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, priorizando la ampliación de las acciones de orientación y acompañamiento dirigidas a las familias con niñas y niños menores de 36 meses. Asimismo, se incrementó el desarrollo de sesiones demostrativas, utilizando estos espacios para fortalecer de manera práctica los conocimientos de las familias sobre cuidado infantil, lactancia materna exclusiva y adecuada alimentación. De manera complementaria, se reforzó la coordinación y convocatoria con los actores vinculados a la atención de la primera infancia, con la finalidad de facilitar una mayor participación de las familias y ampliar progresivamente la cobertura del servicio.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, priorizando la adecuada programación y organización de las actividades y el uso racional de los recursos disponibles. Asimismo, se fortaleció el desarrollo de sesiones demostrativas como espacios integrales para abordar de manera práctica los principales contenidos del servicio, optimizando el tiempo, los materiales y los recursos destinados a la atención de las familias. De manera complementaria, se reforzó la coordinación con los actores involucrados en la atención de la primera infancia, evitando duplicidad de acciones y facilitando el desarrollo oportuno de las actividades programadas.	INCREMENTARON
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, fortaleciendo el desarrollo de sesiones demostrativas y espacios de orientación práctica dirigidos a las familias. Asimismo, se priorizó el abordaje de contenidos relacionados con el cuidado infantil, lactancia materna exclusiva, alimentación adecuada y protección de niñas y niños menores de 36 meses, procurando que la información brindada sea clara, pertinente y aplicable a las prácticas cotidianas de las familias. De manera complementaria, se promovió un abordaje sensible a las características culturales y prácticas familiares, reforzando la orientación y sensibilización para favorecer la adopción progresiva de prácticas adecuadas de cuidado y alimentación infantil.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el cumplimiento del objetivo del Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, fortaleciendo las acciones dirigidas a incrementar la cobertura y las sesiones demostrativas para las familias con niñas y niños menores de 36 meses. Asimismo, se priorizó el fortalecimiento de las capacidades de las familias mediante orientación práctica sobre cuidado infantil, lactancia materna exclusiva, alimentación adecuada y protección, promoviendo la adopción progresiva de prácticas favorables para el desarrollo infantil. De manera complementaria, se reforzó el seguimiento y la coordinación de las actividades, permitiendo mejorar progresivamente la participación de las familias y contribuir al logro de los resultados previstos para el servicio.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, mediante la programación y coordinación anticipada de las actividades dirigidas a las familias con niñas y niños menores de 36 meses. Asimismo, se priorizó el desarrollo oportuno de las sesiones demostrativas y acciones de orientación, considerando las necesidades identificadas en las familias y la importancia de brindar información y acompañamiento de manera pertinente durante las diferentes etapas del crecimiento infantil. De manera complementaria, se fortaleció el seguimiento de las actividades programadas y la coordinación con los actores involucrados, permitiendo atender oportunamente las necesidades de orientación y fortalecer la continuidad del servicio durante el período a rendir.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES?**	

	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al Servicio Familias Saludables con Conocimientos para el Cuidado Infantil, Lactancia Materna Exclusiva y la Adecuada Alimentación y Protección del Menor de 36 Meses, priorizando la atención de las actividades directamente vinculadas con el cumplimiento de los objetivos del servicio. Asimismo, se fortaleció la programación y coordinación de las sesiones demostrativas y demás actividades, procurando optimizar el uso de los recursos disponibles y priorizar aquellos requerimientos necesarios para la orientación y atención de las familias. De manera complementaria, se realizó el seguimiento de las actividades programadas, procurando que los recursos financieros sean utilizados de acuerdo con la programación institucional y las necesidades identificadas, contribuyendo a una gestión responsable y eficiente de los recursos destinados al servicio.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	287,00.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	287,00.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL, LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACION Y PROTECCION DEL MENOR DE 36 MESES.**	
	INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS.pdf, INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS.pdf, INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS.pdf, INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS.pdf, INFORME DE VISITAS DOMICILIARIAS.pdf, 0025.pdf	
8	FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4328-YULIANA EULOGIA TUCTO QUIJANO CARGO: SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Al inicio del período a rendir, el servicio presentaba un estado bueno, debido a que la Municipalidad Distrital de Amarilis contaba con acciones previamente implementadas y experiencia institucional que permitieron dar continuidad a las actividades programadas durante el ejercicio 2026. Sobre esta base, se continuó fortaleciendo las acciones de información, orientación, prevención y promoción dirigidas a la población objetivo, de acuerdo con la programación institucional.	BUENO
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el período a rendir, el **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva** presentó algunas dificultades relacionadas con la participación y sensibilización de las familias y adolescentes frente a temas de salud sexual y reproductiva, debido a la existencia de barreras socioculturales, desinformación y limitada apertura para abordar estos temas en el entorno familiar. Para superar estas dificultades, se fortalecieron las acciones de información, orientación y sensibilización mediante charlas participativas, espacios de diálogo y coordinación con las instituciones educativas, promoviendo el acceso a información clara y adecuada sobre prevención del embarazo adolescente, métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, consentimiento y proyecto de vida. Estas acciones permitieron mantener la continuidad del servicio y fortalecer progresivamente la participación de la población objetivo.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Al finalizar el período a rendir, el **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva** presenta un estado bueno, evidenciándose la continuidad y fortalecimiento de las acciones de información, orientación, prevención y promoción dirigidas a las familias y población objetivo. Asimismo, se fortalecieron las acciones de coordinación y seguimiento, contribuyendo al cumplimiento progresivo de los objetivos previstos para la prestación del servicio.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a ampliar la cobertura del **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, priorizando el trabajo articulado con instituciones educativas y la generación de espacios de información y orientación dirigidos a adolescentes, familias y docentes. Asimismo, se decidió fortalecer las charlas y acciones de sensibilización sobre prevención del embarazo adolescente, métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, consentimiento y proyecto de vida, promoviendo una participación más activa de las familias. De manera complementaria, se reforzaron las acciones de convocatoria, coordinación y seguimiento con las instituciones participantes, con la finalidad de alcanzar a un mayor número de beneficiarios y facilitar el acceso a información clara y oportuna sobre salud sexual y reproductiva.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA?**	

	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, priorizando la programación articulada de las actividades y el uso adecuado de los recursos disponibles. Asimismo, se fortaleció la coordinación con las instituciones educativas y actores involucrados para organizar las jornadas de información y orientación de manera integrada, priorizando los temas de mayor relevancia para la población objetivo, como prevención del embarazo adolescente, métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, consentimiento y proyecto de vida. Estas decisiones permitieron optimizar el desarrollo de las actividades, facilitar la participación de la población objetivo y asegurar la continuidad del servicio durante el período a rendir.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, priorizando el desarrollo de acciones de información y orientación con contenidos pertinentes y adecuados a las características de la población objetivo. Asimismo, se fortaleció el abordaje de temas relacionados con la prevención del embarazo adolescente, métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, consentimiento y proyecto de vida, promoviendo espacios participativos que permitieran resolver dudas e inquietudes de los participantes. De igual manera, se reforzó la coordinación con las instituciones educativas para mejorar la organización y desarrollo de las actividades, contribuyendo a que la información proporcionada sea clara, oportuna y útil para la toma de decisiones responsables en materia de salud sexual y reproductiva.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el cumplimiento del objetivo del **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, fortaleciendo la ejecución de acciones de información, orientación y prevención dirigidas a familias, adolescentes y demás población objetivo. Asimismo, se priorizó el desarrollo de actividades sobre prevención del embarazo adolescente, métodos anticonceptivos, infecciones de transmisión sexual, consentimiento y proyecto de vida, articulando con instituciones educativas y otros actores involucrados. Estas decisiones permitieron dar continuidad a las actividades programadas, fortalecer el acceso de la población a información sobre salud sexual y reproductiva y contribuir al cumplimiento de los objetivos previstos para el período.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la prestación oportuna del **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, mediante la programación y desarrollo de actividades de información, orientación y prevención de acuerdo con las necesidades identificadas en la población objetivo. Asimismo, se priorizó la atención de temas preventivos como embarazo adolescente, infecciones de transmisión sexual, métodos anticonceptivos, consentimiento y proyecto de vida, articulando con las instituciones educativas para facilitar el desarrollo de las actividades en los espacios y momentos programados. Estas acciones permitieron brindar información y orientación de manera oportuna, fortaleciendo la capacidad preventiva de las familias y adolescentes durante el período a rendir.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA?**	
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado y racional de los recursos financieros destinados al **Servicio Familias Saludables Informadas Respecto de su Salud Sexual y Reproductiva**, priorizando la atención de las actividades directamente vinculadas con los objetivos del servicio. Asimismo, se fortaleció la programación y coordinación previa de las actividades, procurando que los recursos disponibles fueran utilizados de acuerdo con las necesidades identificadas y la programación institucional, priorizando las acciones de información, orientación y prevención dirigidas a las familias y adolescentes. Estas medidas permitieron optimizar el uso de los recursos financieros y contribuir al desarrollo de las actividades previstas, en concordancia con la finalidad del servicio.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	29,000.00	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	29,000.00	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES INFORMADAS RESPECTO DE SU SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.**	

	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA VISADO.pdf, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA VISADO.pdf, 09.pdf, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA VISADO.pdf, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA VISADO.pdf, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA VISADO.pdf	
2	DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E19154-JULIO ENRIQUE CABRERA SILVA CARGO: GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	Durante el año fiscal 2026, la cartera de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) estuvo integrada por 52 inversiones, repartidas entre proyectos de inversión e IOARR. Dependiendo de su estado, estas se encontraban en fase de formulación y evaluación, o en etapa de ejecución (tanto en elaboración de expediente técnico como en ejecución física de la obra).	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	Durante el año fiscal 2026, se identificaron proyectos de inversión que requerían la elaboración del Expediente Técnico, algunos la actualización de sus costos del Expediente Técnico. Asimismo, debido al vencimiento de su periodo de vigencia, algunos de estos proyectos debían ser reformulados bajo el Marco del Sistema Nacional del Invierte.pe. Por otro lado, se determinó que la disponibilidad presupuestal es el factor crítico y decisivo para garantizar la continuidad del ciclo de inversión de las intervenciones. Al respecto, para mitigar estas limitaciones y asegurar la continuidad de los servicios, se han realizado las siguientes acciones: · **Actualización técnica y normativa:** Se articularon esfuerzos con las áreas competentes para agilizar la actualización de costos y la reformulación oportuna de los proyectos vencidos, alineándolos estrictamente a las directivas de Invierte.pe. · **Gestión y priorización presupuestal:** Se realizó la evaluación de la Programación Multianual de Inversiones (PMI), para optimizar la asignación de recursos y gestionar las demandas adicionales de presupuesto ante las instancias correspondientes.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	Durante el año fiscal 2026, se logró optimizar el servicio mediante la **ejecución física de ocho (8) inversiones**. Asimismo, **cuatro (4) inversiones se encuentran en proceso de búsqueda de financiamiento** para su posterior ejecución. Finalmente, a la fecha de corte, se cuenta con la **formulación de estudios de preinversión a nivel de fichas técnicas para tres (3) intervenciones**.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES?**	
	Durante el año fiscal 2026, se logro culminar 3 obras publicas: 1.-MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MALECÓN LOS INCAS DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, 2.-RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) CAMINO VECINAL RUTA EMP HU - 1020 (PUENTE QUITA SOMBRERO), EN EL CENTRO POBLADO SAN JUAN PAMPA DE ACARA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO, 3.-CONSTRUCCION DE COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 405 MARÍA LUISA, DEL CENTRO POBLADO DE LLICUA BAJA, DISTRITO DE AMARILIS, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO y se puso al servicion de la poblacion.	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES?**	
	Durante el año fiscal 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión de los servicios de infraestructura pública local y en el cierre de brechas de inversión, mediante una adecuada identificación de necesidades y una mejor priorización de los recursos públicos. En primer lugar, se aprobó el diagnóstico de la situación de las brechas a nivel local, lo que permitió contar con información actualizada para identificar y dimensionar los principales déficits existentes en servicios como agua y saneamiento, transitabilidad urbana y educación. Esta información constituyó un insumo para orientar las decisiones de inversión hacia las necesidades más relevantes y evitar la dispersión de recursos. Asimismo, se ha considerado la cartera de inversiones del "Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobadas para el año 2026 - 2028", con el propósito de mejorar la asignación de los recursos financieros, priorizando aquellos proyectos que, además de contribuir al cierre de brechas, presenten una mayor contribución al cumplimiento de los objetivos de inversión y al uso eficiente de los recursos disponibles.	SE MANTIENEN
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES?**	
	Durante el año fiscal 2026, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la calidad en la prestación del servicio de dotación de infraestructura pública local y contribuir al cierre de brechas de inversión. En ese marco, se priorizó, en función de las propuestas de ideas de inversión priorizadas y concertadas en el Presupuesto Participativo, la formulación, revisión y aprobación de cuatro (4) IOARR y dos (2) proyectos de inversión, correspondientes a diferentes tipologías de intervención. Estas decisiones permitieron orientar los recursos hacia inversiones previamente priorizadas, asegurando el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos aplicables y generando las condiciones necesarias para atender las necesidades de infraestructura pública local y contribuir progresivamente al cierre de las brechas de inversión.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	

	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 90% AL 100%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el año fiscal 2026, se tomó la decisión de priorizar la aprobación de expedientes técnicos de diversas tipologías de inversión que contaban previamente con declaración de viabilidad u otras aprobaciones, con la finalidad de asegurar la continuidad de las fases del ciclo de inversión y avanzar en la dotación de infraestructura pública local y el cierre de brechas. Como resultado de esta decisión, se aprobaron nueve (9) expedientes técnicos mediante acto resolutivo, permitiendo dar continuidad a las inversiones priorizadas y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos para la prestación del servicio durante el periodo a rendir.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el año fiscal 2026, se tomó la decisión de priorizar y realizar oportunamente las gestiones necesarias para iniciar y concretar la ejecución física de tres (3) inversiones que contaban con expediente técnico aprobado mediante acto resolutivo y actualizado. Esta decisión permitió dar continuidad al ciclo de inversión y atender de manera oportuna las necesidades de infraestructura pública local y el cierre de brechas de inversión. Las inversiones priorizadas correspondieron a intervenciones en los servicios de agua potable y alcantarillado, infraestructura vial mediante la renovación de un puente y mejoramiento de infraestructura educativa mediante la construcción de una cobertura. Como resultado de las gestiones realizadas, estas inversiones fueron ejecutadas y puestas al servicio de la población, contribuyendo a una atención oportuna de las necesidades identificadas y al cierre de brechas de infraestructura pública local.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES?**	
	Durante el período de rendición de cuenta, se tomaron decisiones orientadas a asegurar el uso adecuado, racional y responsable de los recursos financieros destinados a la prestación del servicio de dotación de infraestructura pública local y al cierre de brechas de inversión. En primer lugar, se aprobó el diagnóstico de la situación de las brechas a nivel local, lo que permitió identificar y dimensionar las principales necesidades de infraestructura en servicios esenciales, constituyéndose en un insumo para orientar la asignación de los recursos hacia las necesidades efectivamente identificadas. Asimismo, se modificaron los Criterios de Priorización del Programa Multianual de Inversiones (PMI), con la finalidad de fortalecer la asignación de los recursos financieros hacia las inversiones consideradas prioritarias, de acuerdo con las necesidades y brechas identificadas, procurando evitar la dispersión de recursos y favorecer una programación financiera acorde con las prioridades institucionales. Estas decisiones permitieron fortalecer los mecanismos de planificación y priorización de las inversiones, promoviendo que los recursos financieros disponibles sean asignados de manera responsable y en función de las necesidades identificadas.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	LA MDA CONTÓ CON UN PIA DE S/ 5,280,741. POSTERIORMENTE SE HA TENIDO UN PIM DE S/ 11,992,369.	
6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	A LA FECHA DE CORTE, SE HA GIRADO DE S/ 4,499,257, LO QUE REPRESENTA UN AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL 37.5 % RESPECTO AL PIM.	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA LOCAL Y CIERRE DE BRECHAS DE INVERSIONES.**	
	ACTAS DE RECEPCION.pdf, Inversiones 2026.pdf, RESOLUCION-DE-ALCALDIA-No-086-2025-MDA-A (1).pdf, DOS PI VIABLES Y 4 IOARR.pdf, Resoluciones de aprobacion de expedientes tecnicos.pdf, ACTAS DE RECEPCION DE LAS 3 OBRAS.pdf	
19	068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE4297-DANTE MARLIN SALAS PEREZ CARGO: SUB GERENTE

	ASISTENCIA TECNICA	
	FENOMENO DEL NIÑO	
	3000001 _ MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE DAÑOS.	
	3000734 CAPACIDAD INSTALADA PARA LA PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	
	3000740.SERVICIOS PUBLICOS SEGUROS ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	
	SIMULACROS	
	3000001 _ LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DE CAUCES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO	
	POBLACION CON PRACTICAS SEGURAS PARA LA RESILIENCIA	
	3000734 _ ADMINISTRACION Y ALMACENAMIENTO DE KITS PARA LA ASISTENCIA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	
	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE CAUSES, DEFENSAS RIBEREÑAS, SISTEMAS DE DRENAJE Y CANALES DE RIEGO	
A	**INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
A.1	**ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?**
	La **Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Distrital de Amarilis** desarrollaba acciones en el marco del **Programa Presupuestal 0068 - Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres**, orientadas a los procesos de **estimación, prevención, reducción del riesgo, preparación, respuesta y rehabilitación**, conforme a la **Ley N.° 29664 Ley que crea el SINAGERD y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**. En este contexto, el estado del servicio comprendía las siguientes actividades POI: **Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres:** se desarrollaban acciones de organización, almacenamiento, control y disponibilidad de bienes destinados a la atención de la población afectada, como parte del proceso de **preparación y respuesta**.**Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres:** se promovía la organización y preparación de brigadas para fortalecer la capacidad operativa de respuesta ante situaciones de emergencia, correspondiente al proceso de **preparación**.**Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria:** se gestionaba la atención de la población afectada mediante la distribución de bienes de ayuda humanitaria, de acuerdo con la evaluación de necesidades y disponibilidad de recursos, en el marco del proceso de **respuesta**.**Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros:** se identificaban y atendían sectores críticos mediante acciones de limpieza, descolmatación, mantenimiento y acondicionamiento de cauces y drenajes, orientadas a disminuir condiciones de riesgo, correspondientes a los procesos de **prevención y reducción del riesgo**.**Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano:** se realizaban inspecciones y verificaciones de las condiciones de seguridad de las edificaciones, contribuyendo a identificar condiciones que pudieran generar riesgo para la población, en el marco de los procesos de **estimación, prevención y reducción del riesgo**.**Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres:** se desarrollaban acciones de sensibilización, información y comunicación dirigidas a la población, orientadas a fortalecer el conocimiento de los peligros y las medidas de prevención y preparación, vinculadas a los procesos de **prevención, reducción y preparación**.**Preparación y respuesta frente a emergencias:** se desarrollaban acciones de organización, coordinación, evaluación de daños y necesidades, atención de emergencias y articulación de recursos para responder ante la ocurrencia de eventos adversos, comprendiendo principalmente los procesos de **preparación y respuesta**.En conjunto, al inicio del período, estas actividades constituían la base operativa para la **gestión prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo de desastres**, permitiendo orientar la intervención municipal hacia la reducción de las condiciones de riesgo existentes, la preparación ante emergencias y la atención de la población afectada.	REGULAR
A.2	**LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, en el marco del **Programa Presupuestal 068 - Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres (PP 0068)** presentó las siguientes limitaciones y dificultades: **Limitada disponibilidad de recursos humanos, logísticos y operativos**, frente a la demanda de intervenciones en prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta; para superarlo, se priorizaron las zonas y actividades de mayor exposición y riesgo, optimizando el uso de personal, maquinaria, materiales y recursos disponibles. **Existencia de múltiples puntos críticos y zonas expuestas a peligros**, principalmente asociados a lluvias intensas, inundaciones, movimientos en masa, desbordes y erosión; se efectuó la identificación y priorización de sectores críticos para orientar las intervenciones de mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física.**Limitaciones para la atención inmediata de emergencias y población afectada**, debido a la necesidad de disponer oportunamente de bienes y recursos; se fortaleció la administración y almacenamiento de kits, así como la organización y entrega de bienes de ayuda humanitaria según las necesidades identificadas.**Necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias**, mediante personal organizado y preparado; se impulsó la implementación y organización de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres, articulando acciones de preparación y respuesta.	

	Persistencia de condiciones de vulnerabilidad en edificaciones y espacios urbanos, que requieren evaluación y seguimiento; se realizaron inspecciones orientadas a verificar condiciones de seguridad y control urbano, priorizando establecimientos y sectores con mayor exposición. **Necesidad de fortalecer la cultura de prevención y preparación de la población**, especialmente frente a peligros recurrentes; se desarrollaron campañas y acciones de comunicación para difundir medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. **Necesidad de articulación entre las unidades orgánicas y actores vinculados a la GRD**, para atender oportunamente las actividades del PP 0068; se fortaleció la coordinación institucional para programar, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones de prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta.En consecuencia, las acciones adoptadas permitieron **optimizar los recursos disponibles, priorizar las intervenciones según el nivel de riesgo y necesidad, fortalecer la preparación y capacidad de respuesta, y mantener la continuidad de las actividades del PP 0068**, en concordancia con la **Ley N.° 29664 Ley que crea el SINAGERD y su Reglamento aprobado mediante D.S. N.° 048-2011-PCM**.	
A.3	**SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR**	**¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?**
	La Municipalidad Distrital de Amarilis, atraves de la sub gerencia de gestion de riesgos Al finalizar el periodo, se fortalecieron las capacidades de para la **prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta ante emergencias y desastres**, mediante las siguientes actividades: **1. Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres:**Se realizó la organización, control y almacenamiento de kits de ayuda humanitaria, garantizando su disponibilidad para la atención oportuna de la población afectada. **Proceso: Preparación y Respuesta.** **2. Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres:**Se fortaleció la organización y capacidad operativa de brigadas para la atención inicial y apoyo ante emergencias. **Proceso: Preparación y Respuesta.** **3. Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria:**Se gestionó y entregó ayuda humanitaria para atender las necesidades inmediatas de la población afectada o damnificada por emergencias y desastres. **Proceso: Respuesta.** **4. Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros:**Se ejecutaron acciones de limpieza, descolmatación y mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de protección para reducir la exposición y vulnerabilidad ante peligros. **Proceso: Prevención y Reducción del Riesgo.** **5. Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano:**Se realizaron inspecciones para identificar condiciones de riesgo en edificaciones y promover la adopción de medidas correctivas para proteger a las personas y bienes. **Proceso: Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo.** **6. Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres:**Se desarrollaron acciones de sensibilización y difusión sobre peligros, medidas de prevención, preparación y respuesta, fortaleciendo la cultura de prevención en la población. **Proceso: Prevención, Reducción y Preparación.** **7. Preparación y respuesta frente a emergencias:**Se fortalecieron las capacidades institucionales para la coordinación, organización y atención oportuna de emergencias, reduciendo sus efectos sobre la población y sus medios de vida. **Proceso: Preparación y Respuesta.** **Situación final:**Las acciones ejecutadas permitieron fortalecer las capacidades institucionales y operativas para **reducir condiciones de riesgo, mejorar la preparación y brindar una respuesta oportuna ante emergencias y desastres**, contribuyendo a la protección de la población, infraestructura y medios de vida del distrito.	BUENO
B	**INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL**	
1	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES A DESARROLLADO: Durante el periodo a rendir, la **Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Amarilis** adoptó decisiones orientadas a **ampliar la cobertura del servicio de Gestión del Riesgo de Desastres**, priorizando sectores y población expuesta a peligros, mediante: **Ampliar la atención preventiva y de reducción del riesgo** hacia sectores críticos del distrito, mediante acciones de mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros. **Incrementar la cobertura de las inspecciones de seguridad en edificaciones**, priorizando establecimientos y edificaciones que puedan presentar condiciones de riesgo para la población. **Fortalecer la capacidad de preparación y respuesta**, mediante la implementación y organización de brigadas para la atención de emergencias y desastres. **Ampliar la disponibilidad de bienes de ayuda humanitaria**, mediante la administración, almacenamiento y distribución de kits para atender oportunamente a población afectada y damnificada. **Extender las acciones de comunicación y sensibilización**, mediante campañas dirigidas a la población para fortalecer el conocimiento de los peligros y las medidas de prevención, preparación y respuesta. **Fortalecer la coordinación interinstitucional**, articulando acciones con las entidades integrantes del SINAGERD y actores locales para mejorar la cobertura y oportunidad de la atención ante emergencias.En conjunto, estas decisiones permitieron **ampliar progresivamente el alcance territorial y poblacional del servicio de GRD**, fortaleciendo las acciones de prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta frente a emergencias y desastres en el distrito de Amarilis	
2	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, optó decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del servicio, priorizando recursos, intervenciones y acciones de acuerdo con las condiciones de riesgo y necesidades de la población, entre ellas: **Priorizar intervenciones en sectores críticos y zonas expuestas a peligros**, orientando los recursos disponibles hacia acciones de prevención y reducción del riesgo con mayor necesidad de atención. **Optimizar la administración y almacenamiento de bienes de ayuda humanitaria**, fortaleciendo su control, organización y disponibilidad para una atención oportuna ante emergencias. **Fortalecer la organización de brigadas y capacidades de respuesta**, mejorando la preparación institucional y la capacidad de intervención ante emergencias y desastres.	SE MANTIENEN

	Programar y priorizar el mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física, orientando las intervenciones hacia puntos críticos con mayor exposición a inundaciones, desbordes, movimientos en masa y otros peligros. **Optimizar las inspecciones de edificaciones**, priorizando establecimientos y edificaciones que presenten condiciones que puedan afectar la seguridad de las personas, promoviendo la adopción de medidas correctivas.**Fortalecer las acciones de comunicación y sensibilización**, utilizando campañas dirigidas a sectores de mayor exposición para mejorar el conocimiento y preparación de la población frente a los peligros. **Mejorar la coordinación y articulación interinstitucional**, con las entidades integrantes del SINAGERD y actores locales, para evitar duplicidad de esfuerzos y optimizar la atención de emergencias. **Orientar la programación de actividades del PP 0068 hacia resultados**, articulando las acciones de prevención, reducción, preparación y respuesta con las necesidades identificadas en el ámbito distrital.En consecuencia, las decisiones adoptadas estuvieron orientadas a **optimizar el uso de los recursos disponibles, priorizar las necesidades de mayor riesgo, mejorar la oportunidad de intervención y fortalecer la capacidad institucional para brindar un servicio eficiente de Gestión del Riesgo de Desastres a la población del distrito de Amarilis**.	
3	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, Durante el periodo a rendir, ladoptó las siguientes decisiones vinculadas a las actividades POI del **Programa Presupuestal 0068 - Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres**, orientadas a mejorar la calidad del servicio: **Decisión adoptadaActividad POI vinculada Mejora en la calidad del servicio:** Priorizar la organización, control y conservación de los bienes disponibles para atención de emergencias. **Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres.**Permite disponer de bienes en condiciones adecuadas y garantizar una atención oportuna a la población afectada. Fortalecer las capacidades operativas para la atención de emergencias. **Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres.**Mejora la capacidad de respuesta y atención inicial ante situaciones de emergencia. Priorizar la atención de la población afectada o damnificada según las necesidades identificadas. **Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria.**Permite brindar asistencia de manera oportuna y acorde con las necesidades de la población afectada.Priorizar los puntos críticos y zonas con mayor exposición a peligros para las intervenciones preventivas.**Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros.**Contribuye a reducir condiciones de riesgo y prevenir afectaciones a la población, infraestructura y medios de vida. Fortalecer el control y evaluación de las condiciones de seguridad de las edificaciones. **Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano.**Permite identificar condiciones de riesgo y promover medidas correctivas para mejorar la seguridad de las personas. Ampliar y fortalecer las acciones de información y sensibilización dirigidas a la población. **Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres.**Mejora el conocimiento de la población sobre peligros, prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Fortalecer la coordinación y capacidad operativa para actuar oportunamente ante eventos adversos. **Preparación y respuesta frente a emergencias.** Mejora la oportunidad y capacidad institucional para atender emergencias y reducir sus efectos. **Síntesis:**Las decisiones adoptadas estuvieron orientadas a **mejorar la oportunidad, capacidad de respuesta, calidad técnica y pertinencia de las intervenciones**, vinculando la programación POI con las necesidades de la población y las condiciones de riesgo identificadas en el distrito. De esta manera, se fortalecieron los procesos de **prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta** establecidos en el marco del PP 0068.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES. DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
4.1	**CUMPLIMIENTO DE METAS:**	
	DE 41% AL 89%	
4.2	**4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y GARANTIZAR LA EFICACIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TOMÓ DECISIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO REAL DE LAS METAS DE REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD. Durante el periodo a rendir, la **Municipalidad Distrital de Amarilis, a través de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres**, adoptó decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos del **PP 0068 - Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres**, vinculando las acciones programadas con las necesidades identificadas en el distrito:**Decisión adoptada para lograr eficaciaActividad POI vinculadaResultado esperado** Asegurar la disponibilidad y atención oportuna de recursos para la población afectada por emergencias. **Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres.** Contar con bienes disponibles y organizados para atender oportunamente a la población afectada. Fortalecer la capacidad operativa de respuesta ante emergencias y desastres.**Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres.**Disponer de brigadas organizadas y preparadas para intervenir ante emergencias.	

	Priorizar la atención de las necesidades inmediatas de la población afectada y damnificada.**Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria.**Brindar asistencia oportuna a la población afectada de acuerdo con las necesidades identificadas. Intervenir prioritariamente en puntos críticos y sectores expuestos a peligros.**Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros.**Reducir condiciones de riesgo y prevenir afectaciones ante lluvias intensas, inundaciones y otros peligros. Incrementar la identificación y atención de condiciones de riesgo en edificaciones.**Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano.**Identificar condiciones de riesgo y promover medidas correctivas para mejorar la seguridad de las personas. Fortalecer la difusión de medidas de prevención y preparación en sectores expuestos a peligros.**Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres.**Incrementar el conocimiento y preparación de la población frente a emergencias y desastres. Fortalecer la capacidad institucional para actuar de manera coordinada y oportuna ante eventos adversos.**Preparación y respuesta frente a emergencias.**Mejorar la capacidad de respuesta y reducir los efectos de las emergencias sobre la población y sus medios de vida.**Síntesis de eficacia:** Las decisiones adoptadas permitieron orientar las actividades POI hacia el **cumplimiento de los objetivos del PP 0068**, priorizando la atención de población y sectores expuestos a peligros, fortaleciendo la preparación y respuesta institucional y ejecutando acciones de prevención y reducción del riesgo. En consecuencia, se buscó que los recursos y actividades programadas se traduzcan en **resultados concretos de protección de la población, infraestructura y medios de vida del distrito de Amarilis**.	
5	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES. SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?**	
	Durante el periodo a rendir, la **Municipalidad Distrital de Amarilis, a través de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres**, adoptó decisiones orientadas a garantizar la atención oportuna de la población ante situaciones de riesgo, emergencias y desastres, vinculando las acciones con las actividades POI del **PP 0068**, entre ellas: **Decisión adoptadaActividad POI vinculadaAcción para garantizar oportunidad** Mantener disponibles y organizados los recursos para la atención de emergencias.**Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres.**Facilitar la disponibilidad inmediata de bienes ante una emergencia.Fortalecer la organización y capacidad operativa de las brigadas.**Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres.** Contar con personal organizado para actuar oportunamente ante eventos adversos. Priorizar la atención inmediata de la población afectada o damnificada.**Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria.**Agilizar la asistencia humanitaria según las necesidades identificadas. Priorizar puntos críticos y sectores con mayor exposición a peligros.**Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros.**Ejecutar acciones preventivas antes de la ocurrencia de eventos que puedan generar afectaciones .Atender oportunamente las edificaciones que presenten condiciones de riesgo.**Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano.**Identificar situaciones de riesgo y recomendar medidas correctivas de manera oportuna. Intensificar la difusión de medidas preventivas ante escenarios de peligro.**Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres.**Informar anticipadamente a la población sobre medidas de prevención, preparación y respuesta. Fortalecer la coordinación para la atención inmediata de emergencias.**Preparación y respuesta frente a emergencias.**Mejorar los mecanismos de coordinación, movilización y respuesta institucional.**Síntesis:** Las decisiones adoptadas estuvieron orientadas a **reducir los tiempos de intervención y asegurar la disponibilidad de recursos, personal y mecanismos de coordinación**, priorizando sectores y población expuesta a peligros. De esta manera, se fortaleció la capacidad de la Municipalidad para brindar el servicio de Gestión del Riesgo de Desastres **de manera oportuna, preventiva y efectiva** ante emergencias y desastres.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	**¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.?**	
	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS, ATRAVES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES PARA ASEGURAR LA ECONOMÍA Y EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 TOMÓ DECISIONES ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN PRESUPUESTAL Y AL AHORRO DE GASTO PÚBLICO. Durante el periodo a rendir, la **Municipalidad Distrital de Amarilis, a través de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres**, adoptó decisiones orientadas a garantizar el uso adecuado y racional de los recursos financieros asignados al **PP 0068 - Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres**, priorizando las necesidades de mayor riesgo y las actividades programadas en el POI, mediante: **Decisión adoptadaActividad POI vinculadaAplicación del criterio de economía**Priorizar el uso de recursos en sectores y puntos críticos con mayor exposición a peligros.**Mantenimiento de cauces, drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros.**Orientar los recursos hacia intervenciones prioritarias que permitan reducir condiciones de riesgo.Optimizar el uso y control de los bienes adquiridos para atención de emergencias.**Administración y almacenamiento de kits para la asistencia frente a emergencias y desastres.**Evitar pérdidas y asegurar el adecuado aprovechamiento de los bienes disponibles.Programar la adquisición y distribución de bienes de acuerdo con las necesidades identificadas.**Dotación y entrega de bienes de ayuda humanitaria.**Evitar adquisiciones innecesarias y orientar los recursos hacia la población que requiere atención.Utilizar los recursos humanos y logísticos disponibles de manera coordinada.**Implementación de brigadas para la atención frente a emergencias y desastres.**Optimizar los recursos destinados a preparación y respuesta, evitando duplicidad de esfuerzos.Priorizar las inspecciones según condiciones de riesgo y necesidades identificadas.**Inspección de edificaciones para la seguridad y el control urbano.**Orientar los recursos operativos hacia edificaciones y sectores que requieren mayor atención.Priorizar acciones de comunicación de mayor alcance y dirigidas a población expuesta.**Desarrollo de campañas de comunicación para la Gestión del Riesgo de Desastres.**Maximizar el alcance de las acciones preventivas con los recursos disponibles.Fortalecer la coordinación y articulación institucional para optimizar recursos.**Preparación y respuesta frente a emergencias.**Evitar duplicidad de intervenciones y mejorar el aprovechamiento de recursos institucionales.Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades programadas y al uso de los recursos.**Todas las actividades POI del PP 0068.**Promover el cumplimiento de las metas y el uso de los recursos conforme a la programación institucional.**Síntesis:**Las decisiones adoptadas permitieron **racionalizar y optimizar los recursos financieros disponibles**, priorizando las intervenciones de mayor necesidad y riesgo, articulando los recursos humanos, materiales y logísticos existentes y realizando seguimiento a las actividades POI del PP 0068, con el propósito de que el gasto contribuya efectivamente a la **prevención, reducción del riesgo, preparación y respuesta ante emergencias y desastres** en el distrito de Amarilis.	
6.2	**6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	1,086,302	

6.3	**6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR**	
	124,573.99	
C	**DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO 068 REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES..**	
	PROGRAMA 0068 (30 setiembre).pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD (PLANES BAH).pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD (PLANES BAH).pdf, INFORME-R244-2026-SGGRD (PLANES BAH).pdf, INFORME-000165-2026-SGGRD.pdf, PROGRAMA 0068 (30 setiembre).pdf	

Municipalidad Distrital de Amarilis

Firmado digitalmente por HIDALGO PANDURO Roger FAU 20146009060 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2026 11:03:39 -05:00

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: HIDALGO PANDURO ROGER

DNI: 01013624

Cargo: ALCALDE