

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
GERENCIA MUNICIPAL
RECEPCION
06 ENE. 2023
HORA: 14:50 FOLIO: 25
FIRMA: *[Firma]*

6 Hojas
02106-
MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
RECEPCION
06 ENE 2023
Expediente N° 239 Folios 25
Hora 10:05 AM

INFORME

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

FINAL²

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

ANEXO N° 6

MARIANO MELGAR - AREQUIPA – AREQUIPA

01/2023

[Firma]
ALCALDE 2019-2022

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS: PERCY LUIS CORNEJO BARRAGAN
CARGO: ALCALDE

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

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

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

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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

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

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	1326		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	CORNEJO BARRAGAN PERCY LUIS		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	29566574		
Teléfonos:	992014422		
Correo Electrónico	PERCYCORBA@GMAIL.COM		
Tipo de Informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	credencial
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	cese en el cargo por elecciones
Fecha de Inicio del periodo reportado:	01/01/2022	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2022
Fecha de Generación (*):	05/01/2023 07:26:19 p.m.		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Promover, planear y ejecutar políticas que garanticen a Mariano Melgar, Gobernar en democracia permitiendo una mejora continua de la calidad de vida y obtener el desarrollo integral del ser humano de manera equilibrada con el medio ambiente y la ecología".

b. Visión

Al 2030, Mariano Melgar es un distrito que promueve el desarrollo humano, inclusivo, integral y sostenible, que procura la equidad de género e igualdad de oportunidades, sus ciudadanos son conscientes del cuidado del medio ambiente, el respeto de los derechos, practican valores como la solidaridad, el respeto y buen trato. Es un

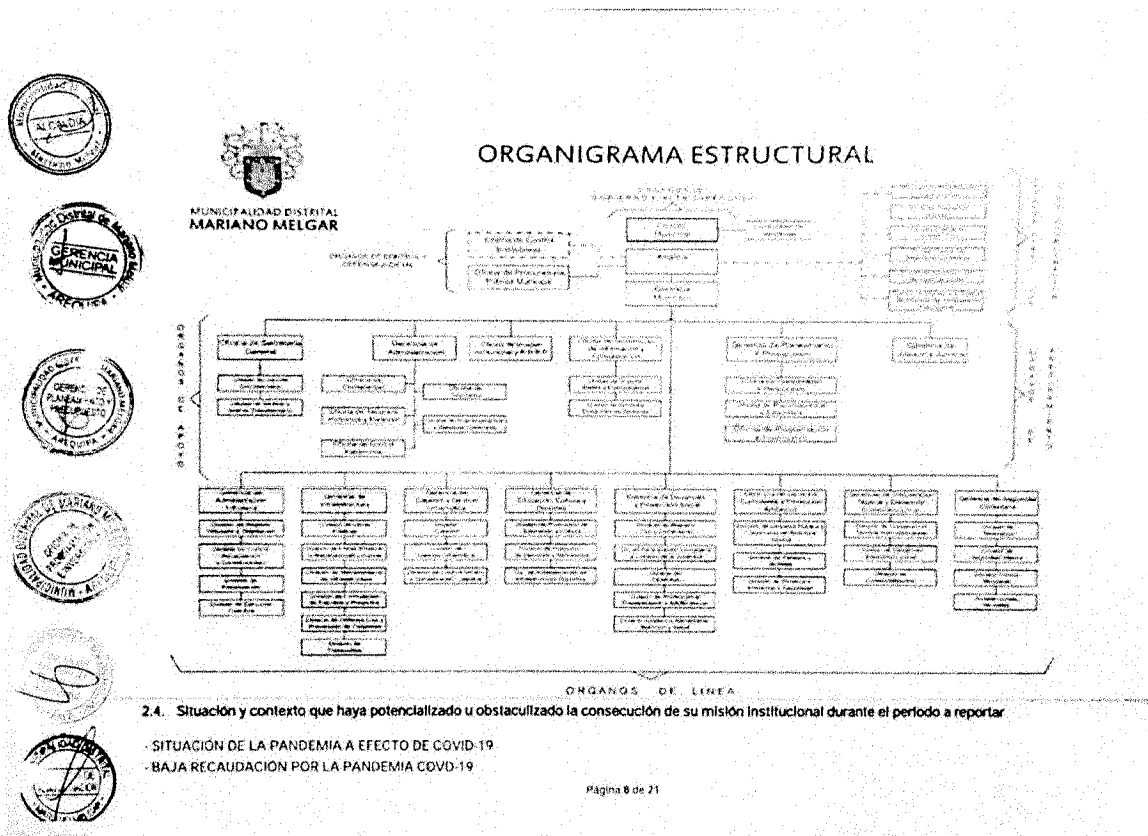
distrito seguro, democrático y transparente, que incorpora a la ciudadanía en la toma de decisiones. Cuenta con servicios de calidad en salud, educación y justicia.

c. Valores

1. La responsabilidad debe ser una actitud permanente de los servidores, funcionarios y autoridades en el liderazgo, organización y conducción del desarrollo local.
2. La vocación de servicio será una constante en el actuar cotidiano de nuestras autoridades, funcionarios y personal en general, en tanto implica entrega plena y efectiva en favor de la población local.
3. La justicia, es una característica que deben poseer las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Municipalidad, en tanto sus funciones exijan un proceso de toma de decisiones justas, objetivas, imparciales, legales, ponderadas y socialmente responsable.
4. La solidaridad es un preciado valor que deben practicar los servidores de la Municipalidad, cultivando y consolidado en las relaciones de trabajo e identificado con las necesidades y aspiraciones de la población local.
5. La probidad, rectitud, honradez honestidad e integridad, son características vitales y esenciales en el ejercicio de la función pública de las autoridades, funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar. Será obligación moral hacer un uso adecuado y racional de los bienes de la institución.
6. Afirmamos la confianza, tolerancia y respeto, en todos los niveles de relacionamiento institucional; entre los miembros de la Municipalidad, así como con los ciudadanos, las organizaciones e instituciones.

d. Organigrama

estructura organica de la municipalidad distrital de mariano melgar



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

el distrito de mariano melgar, en el tema ambiental, ha logrado una cultura de prevencion y mejoras significativas pues ha logrado que los pobladores sensibilizados cuiden las areas verdes particulares y publicas para el esparcimiento de los vecinos y vecinas del distrito. otro aspecto significativo, es la disminucion de los puntos de contaminacion sonora habiendo controlado tambien las zonas criticas como contaminacion ambiental (residuos solidos o desmontes). del mismo modo se ha mejorado significativamente el orden en el transporte publico, pues las empresas de transporte recogen a los pasajeros en paraderos debidamente establecidos. los puntos de accidentes de transito se han reducido, debido a una mejor señalizacion de transito, instalacion de semaforos y a los programas de capacitacion tanto a transportistas como a los usuarios. la mayoría de las viviendas y familias que las habitan, cuentan con los servicios basicos de agua y desagüe, energia electrica. otro aspecto que ha seguido mejorando es la de coneccion de telefonía e internet, cable y otros que les permite a las familias estar conectados a estos servicios. establecimientos de salud con capacidad resolutive con infraestructura adecuada y personal comprometido. la red de atencion a la salud se ha fortalecido pues brinda servicios de calidad. el distrito se ha consolidado como la capital de la educacion contando con instituciones educativas que brindan educacion de calidad, inclusivos con acceso a tecnologia moderna y confiable, el nivel de logros de aprendizaje se ha incrementado, siendo uno de los distritos que muestra mejoras significativas en comprension lectora y en comprension logico matematico. la inseguridad ciudadana se ha logrado controlar, reduciendose significativamente los casos de robos y asaltos. el capital social del distrito se ha fortalecido tanto en las organizaciones vecinales y sociales como juveniles, las cuales han incrementado notablemente su nivel de organizacion y participacion activa en la sociedad local, un aspecto positivo es que ademas se ha fortalecido la identidad local pues los pobladores conocen la historia del distrito y se ha fortalecido en respeto por las diversas costumbres, idiosincracia e interculturalidad de sus pobladores. cuenta con infraestructura vial publica accesible e inclusiva, pues la totalidad de instituciones del distrito cuentan con rampas de acceso que permiten a las personas con alguna discapacidad poder desplazarse de prevencion y gestion de riesgos y sistemas de emergencias y urgencias con implementacion adecuada.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

LA EJECUCION DE LA INVERSION PUBLICA PASA POR 2 PROBLEMAS: LA DEFICIENTE PLANIFICACION Y LA FALTA DE GERENCIA AMBAS ORIGINAN LA LENTA EJECUCION EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO Y UNA MAYOR CONCENTRACION DEL GASTO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.

OTRA LIMITACION ES LA ROTACION DEL PERSONAL, MUCHO DE ELLOS CAPACITADOS ES CLAVE DAR ESTABILIDAD EN LAS DECISIONES DE INVERSIÓN A MEDIANO PLAZO, PUES EL CAMBIO DE AUTORIDADES PLANTEA DOS RIEZGOS AL INVIERTE.PE: LA PÉRDIDA DE CUADROS PROFESIONALES CAPACITADOS Y EL CAMBIO DE PROYECTOS PRIORIZADOS POR EL RÉGIMEN ANTERIOR.

TAMBIÉN ES CLAVE LA ATENCIÓN A LAS ZONAS DE MAYOR POBREZA, ESA ES UNA PRIORIDAD, DIRECCIONAR LOS ESFUERZOS CADA VEZ CON MAYORES RECURSOS A LAS ÁREAS DE MAYOR NECESIDAD TODO EL CONJUNTO DE ESFUERZOS DESARROLLADOS EN EL MARCO DEL INVIERTE.PE.

LA INVERSIÓN PÚBLICA DE CALIDAD PUEDE AYUDAR A RESOLVER ESTOS PROBLEMAS BRINDANDO SERVICIOS DE CALIDAD PARA LA POBLACIÓN. EN ESTE SENTIDO SE VIENE TRABAJANDO EN IMPULSAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN LA MUNICIPALIDAD A TRÁVES DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL (TRABAJA PERÚ, FONDOS POR RECONSTRUCCIÓN POR CAMBIOS); CUYO OBJETIVO ES CONFINANCIAR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN ORIENTADOS A REDUCIR LAS BRECHAS EN LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA BÁSICA QUE TENGAN EL MAYOR IMPACTO POSIBLE EN LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA Y LA POBREZA EXTREMA EN

EL PAÍS.

1.6 Recomendaciones de Mejora

promover la mejora de las capacidades para el diseño y la gestión de la inversión pública así como comprometer a la ciudadanía para cautelar la calidad de la inversión y articular los sistemas de información para facilitar la interacción de los sistemas de gestión de la inversión pública.

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	Año Fin
2013	2016

Resolución que aprueba el PEI vigente

Resolución que aprueba el PEI vigente	Fecha de resolución
565-2013-MDMM	24/12/2013

Informe técnico CEPLAN

Informe técnico CEPLAN	Fecha de informe técnico
https://mail.google.com/mail/u/0/#search/cep/fmfcgzgmvpkhsrjtvdxdidsqcvlbrn?projector=1&messagepartid=0.2	08/04/2022

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal
9	9

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	
---	--

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
1	OEI-07	CIUDADANIA RECIBE SERVICIOS DE PATRULLAJE Y VIGILANCIA INTEGRADO	C	2,585,312.00	E
				700,011.00	1,637,561.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

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

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

Reglas:

- C es el valor de la columna Total Fm(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.
- D es el valor de la columna Total Fm(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.
- E es el valor de la columna Total Fm(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

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

N°	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del periodo reportado (***)	% de avance del indicador en el periodo reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI-07	OEI-01.01	PORCENTAJE DE FAMILIAS QUE RECIBEN CONCEJERIAS PARA PROMOCION DE LA SALUD PARA MEJORAR EL CUIDADO Y LA ALIMENTACION DE LOS NIÑOS MENORES DE 36 MESES	FAMILIAS	ASCENDENTE	2013	95.00	100.00	99.90	99.90	

Nota:

- Columnas A, hasta la J, provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Caplan V.01 (con Usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.
- (*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.
- (**) Línea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.
- (***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

- Columnas A, hasta la J, provienen de la información PEI.
- Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.
- El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, $(I/H)*100$, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y $(H/I)*100$ cuando el sentido esperado del indicador es descendente.
- En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		32,046,841.00	79,070,499.00	35,859,858.36	33,505,723.62	31,778,243.86	45.4	42.4	40.2
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR	2022	32,046,841.00	79,070,499.00	35,859,858.36	33,505,723.62	31,778,243.86	45.4	42.4	40.2

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantida d total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

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

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

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

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	35,340,970.57	296,682,986.87	332,023,957.44	12,180,292.25	162,711.13	319,680,954.06	332,023,957.44

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2,639,215,393.00	-9,562,530.85	16,829,623.08

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

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	294,796,937.32	0.00	152,347.64	0.00	60,355,010.18	355,304,295.14

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	50,171.4 26.29	- 12,920.2 67.09	37,251.1 59.20	0.00	20,944.7 28.53	20,944.7 28.53	0.00	0.00	0.00	16,306.4 30.67	0.00	27,008.4 23.52	43,314.8 54.19

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
TOTAL GENERAL		3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	3.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagares (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
TOTAL GENERAL		3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	3.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
TOTAL GENERAL		6.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	6.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
TOTAL GENERAL		2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)
 (*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	3.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)
 (*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00

Leyenda
 A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
 B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.
 C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
			A	B	C
				D	E

TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0
---------------	------	------	---

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
No se encontraron registros.			

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
TOTAL GENERAL				
			0.00	0.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes Inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
TOTAL GENERAL						
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	¿Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	NO	FALTA DE REGISTRO EN EL MODULO PROBLEMAS EN LA GESTION PRODUCTOS SIN DETALLAR

N°

1

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

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

2.

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
TOTAL GENERAL				0.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)
Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

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

7.6. Aplicativos Informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
No se encontraron registros.			

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software		Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D	
No se encontraron registros.					

Leyenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	NO	FALTA DE SISTEMA PARA LA FASE DE IDENTIFICACION
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	NO	NO CUENTA CON SISTEMA SIGA Y EL PERSONAL NO SE ENCUENTRA CAPACITADO
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO	FALTA DE UN SISTEMA PARA LA FASE DE CONSOLIDACION

Fecha Corte:

Base Normativa

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	296.00	0.00	296.00	521,194.17	6,254,330.10
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	296.00	0.00	296.00	521,194.17	6,254,330.10

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1. (Adjunto en PDF)

LEYENDA

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
 C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
 D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1
 E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
 F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

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

1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
---	---	------	------	------	------	------	------	------	---

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones		
	A	B	C		
	0	5.00		6.00	
1	2016	6.00		18.00	
2	2017	3.00		14.00	
3	2018	8.00		12.00	
4	2019	10.00		26.00	
5	2020	8.00		14.00	
6	2021	3.00		10.00	
7	2022	2.00		4.00	
8	TOTAL DEL PERIODO (0-2022)	45.00		104.00	

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso		
	A	B	C		
	2017	2.00		8.00	
1	2018	2.00		5.00	
2	2020	1.00		1.00	
3	2021	1.00		2.00	
4	2022	2.00		2.00	
5	TOTAL DEL PERIODO (2017-2022)	8.00		18.00	

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

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

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

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO A	Unidad Ejecutora Presupuestal B	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso C	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso D
	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2.00	8.00
1	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2.00	5.00
2	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	1.00	1.00
3	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	1.00	2.00
4	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2.00	2.00
5	TOTAL DEL PERIODO (2017-2022)		8.00	18.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior
B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO A	Unidad Ejecutora Presupuestal B	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones C	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones D
	0	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	5.00	6.00
1	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	6.00	18.00
2	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	3.00	14.00
3	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	8.00	12.00
4	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	10.00	26.00

5	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	8.00	14.00
6	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	3.00	10.00
7	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	2.00	4.00
8	TOTAL DEL PERIODO (0-2022)		45.00	104.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A. Año del Informe de Control Posterior
 B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 C. Cantidad de informes de control simultáneos con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
 D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2021		2022		2023	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	0.00			75.00	84.21	SCI AVANZADO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (SI/NO)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA MUNICIPAL NRO. 725-MDMIM

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054-2018-PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública.
 Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de Verificación posterior a la aprobación del ROF; o un Informe Técnico de Opinión Previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso de haber solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.
 Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP.
 Universidades - Adecuación a la RM N° 568-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 568-2019-MINEDU.

- (2) Ministerios y organismos públicos- Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF.
 Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF.
 Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF.
 Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.
 Ver Anexo 10.1

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

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

Leyenda:

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
 (2) Si cobra el significado que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP), o un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de informe de la SGP.

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	03.33.0518-001-2022

Leyenda:

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

10.4. Gestión de Reclamos

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

Leyenda:

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

(3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil		Estado demandado/denunciado/tercero civil				
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago	
A		B	C	D	E		F				
1	5.00	1.00	6.00	12.00	0.00	53,265.28	12,606.46	40,658.82	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

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

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

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

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

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO MELGAR	1
1	TOTAL	1

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

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

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

Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	34	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	34	0

Ver Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que brinda la Entidad

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

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	34
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR	34

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

1326

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

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

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

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

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

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

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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