

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

MI PERU - PROV. CONST. DEL CALLAO – P. C. DEL CALLAO

Abril 2022

## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

### I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO

- 1.1 Información general del titular del pliego
- 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

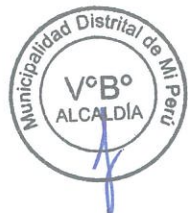
### II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA

### III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

### IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

### V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

### VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS



## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

### 1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	6217		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	VEGA VEGA JADE ELISA		
Cargo del titular	ALCALDESA		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	70920196		
Teléfonos:	940434788		
Correo electrónico	JVEGA@MUNIMIPERU.GOB.PE		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ		
Fecha de inicio del periodo reportado:	12/05/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	RESOLUCIÓN N° 0523-2021-JNE
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2022	Nro. documento de cese de corresponder	-
Fecha de presentación (*):			

(\*): 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 de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ					SI

### Comentarios

### 1.3 Misión, visión, valores y organigrama

#### a. Misión

Brindar servicios básicos, promoviendo el desarrollo integral del distrito de Mi Perú de manera eficiente, oportuna y articulada

#### b. Visión

Mi Perú, es un distrito modelo de peruanidad y de desarrollo humano integral y sostenible, donde las personas se desarrollan gracias a su capacidad emprendedora. Su crecimiento ordenado y se gestiona adecuadamente la conservación del medio ambiente. Es una comunidad pacífica, libre de violencia y con igualdad de oportunidades, donde se ejerce la democracia participativa plena, con transparencia y valores éticos.

**c. Valores**

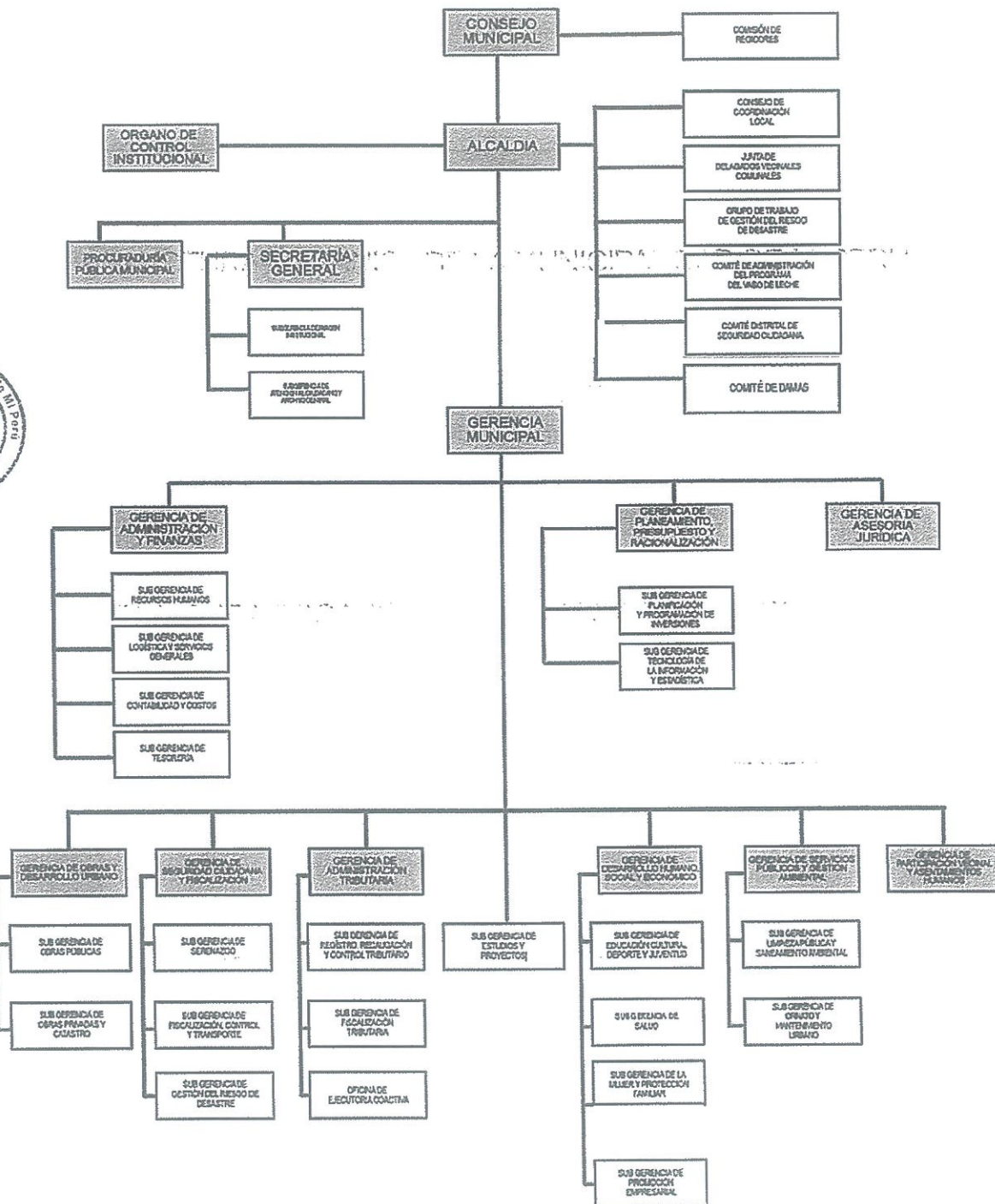
se define como un distrito emergente, pero, con especial atención en el desarrollo humano de su comunidad en armonía con su medio ambiente, con niveles mínimos de inseguridad, propiciando a su vez valores de compromiso y participación.

**d. Organigrama**

Organigrama de la Municipalidad Distrital Mi Perú



# ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI PERÚ



## 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

- Se ejecutó el programa CEPREJOVEN, la cual benefició a 300 jóvenes, logrando el ingreso de 30 estudiantes a

las distintas universidades.

- Se ejecutó plan de trabajo de la biblioteca pública municipal, uno de ellos es el programa BICITECA, el cual beneficio a más de 500 niños y niñas, además se logró la donación de 246 libros por parte del Ministerio de Cultura a través de la Dirección del Libro y la Lectura. Así mismo, el programa MI PERÚ EDUCA que benefició a 885 niños y niñas de Mi Perú.
- Se realizó la Feria de orientación vocacional, Se benefició a 100 jóvenes del distrito.
- Se realizaron capacitaciones a docentes y se beneficio a 100 docentes de las instituciones educativas de Mi Perú.
- Acondicionamiento de diversos eventos juveniles y se benefició a 292 niños con la actividad Ludoteca en tu parque, proyecto de la organización juvenil Jóvenes Innovando el Cambio.
- Programa de formación de líderes juveniles y se benefició a 50 jóvenes del distrito de Mi Perú.
- Programa de voluntariado juveniles, se benefició a 50 jóvenes del distrito de Mi Perú.
- Se firmaron 13 convenios cooperación y colaboración interinstitucionales con diferentes instituciones entre publicas y privadas.
- Cumplimiento de la Meta 4 del Programa de Incentivos "Acciones de municipios para promover la adecuada alimentación la prevención y reducción de la anemia" atendiendo a 4,401 niños beneficiarios.
- DEMUNA, realizo charlas, talleres, capacitaciones, campañas de sensibilización, y atenciones se logro beneficiar a 12,828 a NNA del distrito.

La Municipalidad Distrital de Mi Perú al participar de la Quinta Edición del Premio Nacional "Sello Municipal INCLUIR PARA CRECER Gestión Local para las personas", logró quedar como una de las municipalidades ganadoras dentro de la Región callao.

Se realizó 19 campañas de salud en diferentes zonas del distritos, lo cuales atendieron a mas de 1,430 personas.

- OMAPED realizo talleres de lenguaje de señas se logró beneficiar a 102 participantes haciendo la entrega del certificado que acredita su aprendizaje.
- OMAPED realizó la gestión documentaria ante el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS, para la obtención del carnet en beneficio de las personas discapacitadas, beneficiando a 100 personas del distrito.
- Se ejecutó programas deportivos en distintos puntos del distrito, beneficiando a 2,789 niños, niñas, adolescentes y jóvenes en distintas disciplinas deportivas.
- CIAM, realizo diversas actividades y atenciones a la Población Adulta Mayor (PAM), beneficiando a mas de 3,551 PAM.
- En relaciona a la vacunación contra la COVID19, en el distrito se ha vacunado en un total de 65,273 personas, con 1era, 2da y 3era dosis.
- ULE realizo el empadronamiento de a 132 usuario para el programa PENSION 65, a 2,081 personas al SIS.
- La ambulancia Municipal esta para el servicio de la población del distrito de Mi Perú, beneficio a mas de 1,830 personas.
- Se realizaron las vigilancias sanitarias como medida de prevención frente a la COVID19 , a 231 establecimientos comerciales.

### 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

-

### 1.6 Recomendaciones de mejora

-



## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

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.

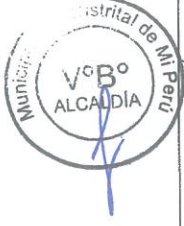
### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

#### 1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI	2019	Año Fin	2024
Año Inicio	2019		
Resolución que aprueba el PEI vigente	Resolución de Alcaldía N° 046-2021-MDMP	Fecha de resolución	04/05/2021
Informe técnico CEPLAN	INFOME TECNICO N° 000070-2021-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	06/04/2021
Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI	8	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	8
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	<a href="http://munimperu.gob.pe/main/PortalTransp/Planeamiento/PEI/PEI_2019-2021_EXTENSION_2024.pdf">http://munimperu.gob.pe/main/PortalTransp/Planeamiento/PEI/PEI_2019-2021_EXTENSION_2024.pdf</a>		

#### 1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Periodo reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	2021	7,561,038.00	9,842,660.00	9,842,660.00	9,752,459.48



2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.05	REDUCIR LOS NIVELES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	2021	3,717,378.00	4,006,971.00	4,006,971.00	3,903,647.61
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.01	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO	2021	737,251.00	1,416,404.00	1,416,404.00	1,399,115.53
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.06	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO	2021	3,377,743.33	5,209,799.00	5,209,799.00	4,913,479.72
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.08	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MUNICIPAL	2021	3,737,474.44	11,902,217.44	11,902,217.44	10,622,854.53
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.07	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS	2021	287,030.00	314,422.00	314,422.00	301,388.26
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.04	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	2021	678,201.00	784,141.00	784,141.00	770,078.99
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OEI.02	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	2021	2,215,747.00	3,803,175.00	3,803,175.00	3,758,093.38

**Notas:**

A, B y C provienen de la información PEI. Información correspondiente a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el Informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

**Reglas:**

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenido de la columna Total Fm(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenido de la columna Total Fm(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenido de la columna Total Fm(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

**Legenda:**

A: La unidad ejecutora responsable correspondiente a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.



**1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)**





N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objeto Estratégico Institucional	Descripción del Objeto Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	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	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
No se encontraron registros.													

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

Notas:

(\*) Línea Base - Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

Legenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA; Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Divergencia: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contratado.

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devergado	Girado	Avance e% Compromiso	Avance e% Devengado	Avance e% Girado
	TOTAL GENERAL		253,907.56	378,152.04	359,227.31	359,196.76	359,191.30	95.0	95.0	95.0
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES DE LA VIRGEN	2021	253,907.56	378,152.04	359,227.31	359,196.76	359,191.30	94.9	94.9	94.9

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Notas:

Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistemas de consulta amigable del SIMF.

La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año mes, inicio-fin)

Reglas:

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

### 3.1. Inversión pública





N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas	Monto devengado acumulado de las inversiones activas	Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

Reglas:

### 3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

### 4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)





5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
TOTAL GENERAL		0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
TOTAL GENERAL		0	0

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)





6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/
TOTAL GENERAL		0.00	0	0	0	0.00

Legenda:

- A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
- C: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/
TOTAL GENERAL			0.00	0	0	0	0.00

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Legenda:

- 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
- F: Solo número total de Contratos vigentes
- G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

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





**Información por Unidad ejecutora**

N°	Unidad Ejecutora (Presupuestal)	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
<b>TOTAL GENERAL</b>				
			0	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 (En Propiedad)	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
<b>TOTAL GENERAL</b>						
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE M.I. PERÚ	3	2	0	0	5
<b>TOTAL GENERAL</b>						
		3	2	0	0	5

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)



**7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF**

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
			No se encontraron registros.	

N° 1

Base Normativa

- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.
- Decreto Supremo N° 344-2020-EF que dispone medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.
- Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

N° 2

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

- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Jefatural N° 335-00-INV/P/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) Inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a) se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

**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
<b>TOTAL GENERAL</b>					
		A	B	D	E
			C	0	0

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarías (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A. Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B. 04 Agrícola y Pecuaria
- 11 Otro Accionariado y Refrigeración
- 18 Animales
- 25 Asno Y Límpleza
- 32 Cocina Y Comedor
- 39 Cultura Y Otro



- 46 Electricidad Y Electrónica
- 53 Hospitalización
- 60 Instrumento De Medicion
- 67 Maquinaria Vehiculos Y Otros
- 74 Oficina
- 81 Recreación Y Deporto
- 88 Seguridad Industrial
- 95 Telecomunicaciones
- 04 Aeronave
- 08 Computo
- 22 Equipo
- 29 Ferramenta
- 36 Maquinaria Pesada
- 50 Máquinas
- 64 Mobiliario
- 71 Navo o Artefacto Naval
- 78 Producción Y Seguridad
- 82 Vehiculo

C:

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión



### 7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3	1

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		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ		Office 365	120	D

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°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
			No se encontraron registros.	

Bases Normativas

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

### 8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos



8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cese) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	434	434	357	0	74	0	743,910.00	743,910.00	0	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	434	434	357	0	74	0	743,910.00	743,910.00	0	0.00

Ver Anexo B.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda

1: De correspondidor, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convocados de Administración, Promotores u otros.



8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			Otra sanción
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	
	TOTAL GENERAL	30	2	2	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	30	2	2	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultaneó (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2019	4	7
2020	4	4
2021	11	15
<b>TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)</b>	<b>19</b>	<b>26</b>

(1) Cantidad de todos los informes de control simultaneó con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, a la fecha de corte



**9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)**

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	1	3
2021	1	1
<b>TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, a la fecha de corte

**9.3. Resumen de Informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)**

ANO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1	3
2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1	1
<b>TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)</b>		<b>2</b>	<b>4</b>

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, a la fecha de corte

**9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)**

ANO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	4	7
2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	4	4
2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	11	15
<b>TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)</b>		<b>19</b>	<b>26</b>

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, a la fecha de corte

**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 (registrado por pliego)**







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

Adecuación al D.S. N° 054-2018-PCM (SI/NO)	Norma de aprobación del ROF (D.S. N°)
SI	ORDENANZA MUNICIPAL N° 71-2021-MDMP



10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S. N° 054-2018-PCM (SI/NO)	Norma de aprobación del MOP (*)
No se encontraron registros.				

Leyenda:

(\*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema Único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso/Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Administrativo (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
POR INICIAR	0

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de implementación (Tramo I o II)	Estado de implementación (Por iniciar/En proceso/Finalizado)	% de avance de implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I	POR INICIAR	0

Leyenda:

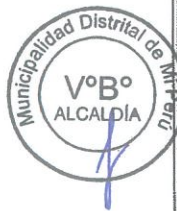
(\*) No corresponde (en aquellos casos en donde el trámite no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según su detalle a continuación:

- a) Primer tramo: 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 2021.
- b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Fomento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus 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: 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: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
- e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)



N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)		Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)		Cantidad total de otros Procesos (4)		Cantidad Total del Proceso		Estado demandante/denunciante/agriavado/actor Civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
	A	B	C	D	E	F	G	H	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada (A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares o 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 todos los materias que concierne la procuraduría y que se encuentren judicializadas)  
 (C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, administrativos, conciliaciones y similares)  
 (D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C  
 (E) Pagos exigidos por el Estado  
 (F) Pagos reclamados al Estado

**11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)**

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/Otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estado Procesal (6)	Pretensión Económica S/ (7)	Monto establecido en la Sentencia S/	Monto Pagado S/	Monto por pagar S/	Numero personas investigadas/demandadas en cada caso emblemático
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en los diferentes especialidades o materias que concierne la procuraduría pública).  
 (A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, arbitro y otros que tiene a cargo el caso.  
 (B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, actor civil, tercero civil y otros)  
 (C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)  
 (D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, poculizado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)  
 (E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.  
 (F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

**III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS**

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.



La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje/Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje/Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

#### IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas 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 productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora (Presupuestal)	Nombre del Producto (Bien / Servicio / Actividad)	Fuente
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ATENCION BASICA DE SALUD	PEI / POI
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PEI / POI
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PROGRAMAS PRESUPUESTALES
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	PEI / POI
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	PROGRAMAS PRESUPUESTALES
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES DE BASE	PEI / POI
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Legenda

Bien: Entregado a ciudadanos usuarios.

Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.

Actividad: Actividad misional (actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión de gestión de POI/PEI



**V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD**

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.



**Cumplimiento de productos:**

N°	Unidad Ejecutora (Presupuestal)	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD	SI
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PARCIALMENTE
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	PARCIALMENTE
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	SI
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PROGRAMA DE VASO DE LECHE	SI
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES DE BASE	SI
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

**Detalle del cumplimiento del producto: ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO/APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

-----

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-----

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?



-----

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

-----

**Detalle del cumplimiento del producto: GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso manque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.



B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

UN PORCENTAJE DE LAS FAMILIAS FUERON BENEFICIADOS DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIMPIEZA DE CALLES POR PARTE DE LA ENTIDAD

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

MINIMA CANTIDAD DE UNIDAD MOVIL DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS,LA FALTA DE CULTURA EN LA LIMPIEZA PUBLICA DE PARTE DE LOS POBLADORES.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

MANTENIMIENTO CONTINUO DE LA UNIDAD MOVIL DE LA ENTIDAD

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

ADQUISICIONES DE MAS UNIDADES MOVIL DE PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

**Detalle del cumplimiento del producto: GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso manque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?



**BARRIDO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO.**

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

**CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, LIMITACIÓN PRESUPUESTARIA PARA PERSONAL, COMBUSTIBLE Y MATERIALES DE ASEO.**

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

**CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A CARGO DEL PERSONAL DE MUNICIPALIDAD**

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

**ASIGNACIÓN DE MAYOR PRESUPUESTO Y SENSIBILIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.**

**Detalle del cumplimiento del producto: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marcar la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Se ha podido coberturar durante el año 2021 al mantenimiento y conservación de las áreas verdes de todo el distrito de Mi Perú

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

El personal que se cuenta en la plana del área , es adulto mayor Y demora en la llegada de los materiales

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

--

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

--



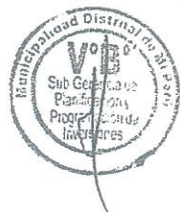


**Detalle del cumplimiento del producto: PROGRAMA DE VASO DE LECHE**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.



B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

-----

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-----

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

-----

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

-----

**Detalle del cumplimiento del producto: PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES DE BASE**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Durante todo el año 2021, se la ha brindado atención a los organizaciones sociales, comedores populares, vasos de leche, juntas vecinal y juveniles inscritas y reconocidas en todo el distrito.

En diversas actividades han sido partícipes para la mejora de la comunidad

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?



--  
D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?



--  
E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

**Detalle del cumplimiento del producto: REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes programetas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

-----

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

-----

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

-----

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

-----

**VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.**

**ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

6217

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ**

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 a Nivel de Unidad Ejecutora por Función
- 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 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
- Anexo 5.1: Cartas Fianzas
  - Anexo 5.2: Documentos Valorados
  - 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 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

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 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

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 los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU  
Lic. Jade Elisa Vega Vega  
ALCALDESA



0648B414-203B-421C-8928-0C628C4D0405

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

La Contraloría General de la República hace constar que el/la Titular señor/a **JADE ELISA VEGA VEGA**, con DNI N° **70920196**, **ALCALDESA** de la entidad: **6217 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ**, ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República del **Informe Rendición De Cuentas De Titulares por periodo anual** de la gestión ejercida en **2021**.

Viernes, 22 de Julio de 2022

**Subgerencia de Prevención e Integridad**  
**Contraloría General de la República**

### Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.
- La presente constancia se emite en el marco de la ejecución de la etapa denominada: "Elaboración, aprobación y publicación del Informe de Rendición de Cuentas" del Proceso de Rendición de Cuentas.