



Municipalidad
Distrital de
MI PERÚ

SECRETARIA GENERAL

MEMORANDO N° 535-2023-MDMP/SG

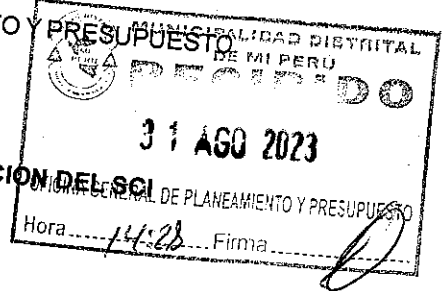
A : GUILLERMO ITA ESTACIO.
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DE : YOVANA TIRADO GUEVARA.
SECRETARIA GENERAL.

ASUNTO : REPORTE DE EVALUACION DE LA IMPLEMENTACION DEL SCI

REF. : CARTA N° 001-2023-JEVV
CARTA NOTARIAL N° 22947

FECHA : Mi Perú, 31 de agosto de 2023.



Mediante el presente, le informamos que mediante Carta Notarial N° 22947 de fecha 24 de julio del 2023. Se remitió a la ex Alcaldesa Jade Elisa Vega Vega, a fin de que cumpla con lo establecido con la Directiva N° 016-2022-RCT-TG, el cual tenía como obligación " Firmar y Enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares a la Contraloría, dentro de los plazos establecidos para lo cual se le otorgo el plazo no mayor de 48 horas, a fin de que cumpla con lo solicitado, que mediante el Expediente N° 10456, de fecha 23 de agosto de 2023, la ex Alcaldesa comunica a la entidad edil , que ha cumplido con realizar el Informe de Rendición de Cuentas como ex titular de la entidad ante la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la Republica, a través del aplicativo informático por lo cual se remite los actuados debidamente documentados. El cual consta de 77 folios

Sin otro particular, me despido cordialmente de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ
Yovana Tirado Guevara
YOVANA TIRADO GUEVARA
SECRETARIA GENERAL

CARTA N°001-2023-JEVV

Mi Perú, 22 de agosto del 2023

Señor:
IRVIN T. CHAVEZ LEON
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ
CALLAO
Presente. -



ASUNTO : CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

REFERENCIA:
a) CARTA NOTARIAL N° 22947
b) DIRECTIVA 016-2022-RTC-TG

Tengo al agrado de dirigirme a usted, para saludarlo y a su vez dar atención a lo solicitado en la carta notarial de la referencia a) en relación al Proceso de Redención de Cuentas 6.3.1 del Titular de la entidad durante el proceso de Rendición de Cuentas a la Contraloría a través del aplicativo informático.


Al respecto, le hago llegar los 4 reportes siguientes:

- a) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL
- b) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES ACTUALIZADO
- c) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
- d) CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES FINAL

En ese sentido, doy por cumplido la obligación que me corresponde como ex Titular de la Entidad de la gestión Mayo 2021 a Diciembre del 2022.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


LIC. JADE ELISA VEGA VEGA
DNI N° 70920196
EX ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MI PERÚ

cel: 940 434 788

Municipalidad Distrital de MI PERÚ
SECRETARIA GENERAL

RECIBIDO

FECHA: 23-08-2023

HORA: 7:45 PM

N° FOLIO EN COPIAS: 259

N° FOLIO EN ORIGINALES: 11

FIRMA: [signature]

La recepción del documento no implica la aceptación del mismo



Municipalidad
Distrital de
MI PERÚ

CARGO

ALCALDIA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

NOTARIA
Corina Gonzales Barrón
Calle 1 Mz. V-1 Lt. 1-A
URB. SATÉLITE VENTANILLA - CALLAO
TELÉFONO: 553-0701

CARTA NOTARIAL

CARTA NOTARIAL

Nº 22947 FOJAS 01

Mi Perú, 24 de julio de 2023.

4 JUL 2023

SEÑORA
JADE ELISA VEGA VEGA
Calle Los Geranios AA.HH. - Villa Emilia
Mz. 01 - LT 28 - Mi Perú
Presente.-

De mi especial consideración:

Por la presente, nos dirigimos a usted, a fin de indicarle que conforme a lo establecido en la Directiva Nº 016-2022-RCT-TG, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 267-2022-CG sobre "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" en su artículo 6.3. Obligaciones en el Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares 6.3.1 Del Titular de la Entidad, indica que el Titular de la Entidad durante el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares tiene las obligaciones siguientes; literal d) Firmar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares a la Contraloría, a través del aplicativo informático, dentro de los plazos establecidos.

Que, no habiendo cumplido con lo establecido en la normativa precedente, remitimos la presente carta Notarial, a fin que en un plazo no mayor a 48 horas, de haber recibido la presente, cumpla con lo establecido en la Directiva Nº 016-2022-RCT-TG.

Atentamente.

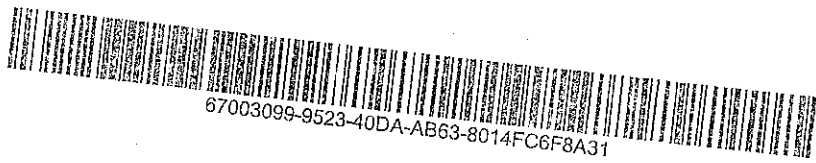


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

Irvin T. Chavez Leon
IRVIN T. CHAVEZ LEON
ALCALDE

DOCUMENTO NO REDACTADO
EN ESTA NOTARIA

EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO.
D.LEG. Nº 1049 ART. 108



67003099-9523-40DA-AB63-8014FC6F8A31

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

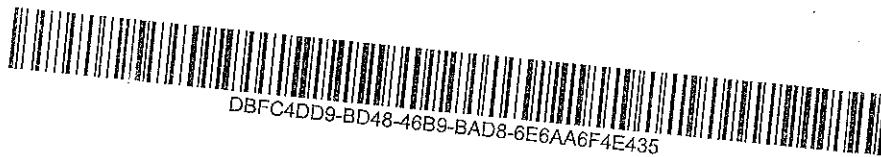
La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares Inicial por cese en el cargo que comprende información entre el 01/01/2019 y el 30/09/2022 de la entidad: 6217 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ cuyo titular es JADE ELISA VEGA VEGA, Identificado(a) con DNI N° 70920196, en el cargo de ALCALDE.

Luzas, 21 de Agosto de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De 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.



DBFC4DD9-BD48-46B9-BAD8-6E6AA6F4E435

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES ACTUALIZADO

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Actualizado por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **23/12/2022** de la entidad: **6217 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ** cuyo titular es **JADE ELISA VEGA VEGA**, identificado(a) con DNI N° **70920196**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 21 de Agosto de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De 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.



CB380080-280F-4C4A-9834-C98A7A280EF5

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

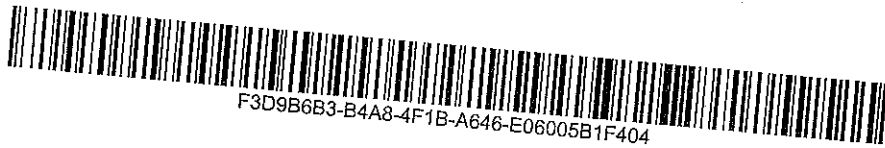
La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe De Transferencia De Gestión por término de gestión del titular que comprende información entre el 01/01/2019 y el 23/12/2022 de la entidad: 6217 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ cuyo titular es JADE ELISA VEGA VEGA, identificado(a) con DNI N° 70920196, en el cargo de ALCALDE.

Lunes, 21 de Agosto de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Transferencia De Gestión 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.



F3D9B6B3-B4A8-4F1B-A646-E06005B1F404

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES FINAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Final por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2022** y el **31/12/2022** de la entidad: **6217 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ** cuyo titular es **JADE ELISA VEGA VEGA**, identificado(a) con DNI N° **70920196**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 21 de Agosto de 2023

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De 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.

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

08/2023

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: JADE ELISA VEGA VEGA 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 sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

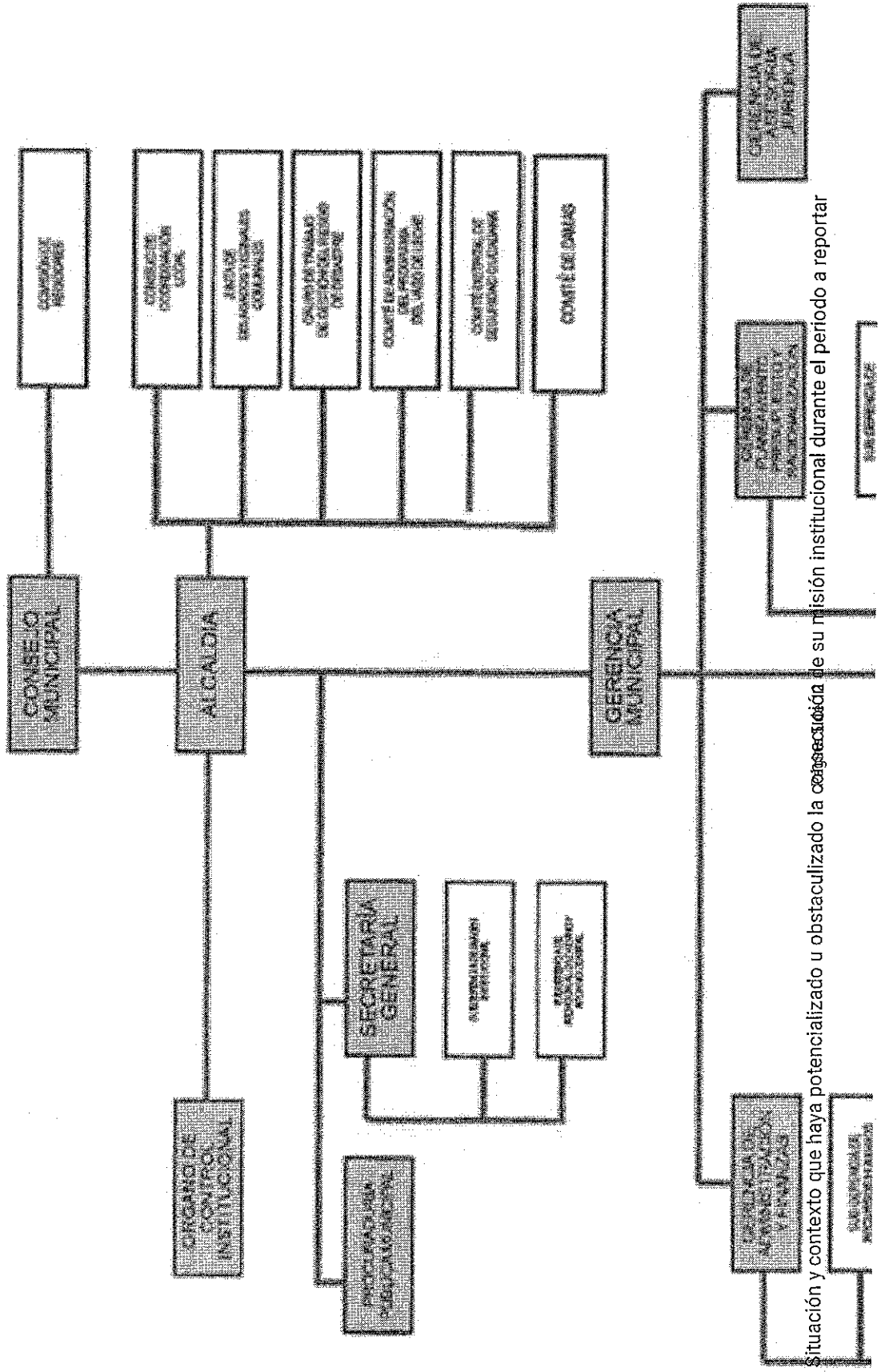
- I. Resumen Ejecutivo
 - 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
 - 1.2 Finalidad y Principios.
 - 1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.
- II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego
 - 2.1 Información general de titular de pliego

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	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	Resolucion n° 0523-2021-JNE
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	15/08/2023 03:55:18 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI PERÚ



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

La dificultad identificada en el desarrollo de las actividades, según la evaluación reporte de Seguimiento Anual del Plan Operativo Institucional (POI), es el incumplimiento de las actividades AOI30185300655: REALIZAR LA CONCILIACION CONTABLE DE BIENES Y EXISTENCIAS Y AOI30185300653: VERIFICACION E INVENTARIO DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES.

Asimismo, se puede verificar que no se ha realizado el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2022 en el aplicativo CEPLAN v.01; por lo que la información está incompleta para su respectiva publicación.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

En el año 2022, se elaboró y apertura el Plan Anual de Contrataciones - PAC según Resolución de Gerencia Municipal N° 005-2022-GM/MDMP, con un total de veintiséis (26) procedimientos de selección; el mismo que durante el año ha tenido modificaciones de inclusión y exclusión de procedimientos, con lo cual, al cierre del año 2022 se contó con veintinueve (29) procedimientos de selección convocados del total programado.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de almacén y de distribución de los bienes oportunamente para el cumplimiento de las actividades con la finalidad de poder realizar verificación e inventario de los bienes, muebles e inmuebles. Proporcionar la información respecto de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos a fin de que se pueda realizar la conciliación contable de bienes y existencias.

Realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) en los plazos establecidos a fin de cumplir con las actividades programadas.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad

de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023	SE ESTA REALIZANDO EL REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVOS EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01 CONSISTENCIADO CON EL PIA 2023
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO 2017-2030	SE HA IDENTIFICADO QUE LA METOLOGIA SE HA CAMBIADO DESDE LA GUJA DE CEPLAN, POR ENDE SE TIENE QUE REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL PLAN. ASI, MISMO NO TIENE INFORME DE CEPLAN
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	SI SE REALIZA LA ACTUALIZACION DEL PDLC, SE TIENE QUE APROVECHAR EN ACTUALIZAR LOS OBEJTIVO Y ACCIONES DEL PEI, PARA UNA MEJOR ARTICULACION

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES 2023-2025	SE ESTA DEJANDO 15 PROYECTOS EN CARTERA

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora	Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora	Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaría atención*

No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora	Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
				No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora	Instrumento*	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL 2017-2030	SE HA REALIZADO LA EVALUACION Y SE HA RECOMENDADO ACTUALIZACION DEL PLAN	ACTIVO / CON RECOMENDACION DE ACTUALIZACION	APROBACION EL PLAN CON ORDENANZA N°40-2017-MDMP
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2019-2025 AMPLIADO	SE HA REALIZADO LA AMPLIACION DE LA TEMPORALIDAD DE AÑOS	ACTIVO	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 049-2022 DE FECHA 26 DE ABRIL DEL 2022

3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO QUE CONTIENE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ, POR EXIGENCIA LEGAL QUE DEBEN INICIAR LOS ADMINISTRADOS ANTE LA ENTIDAD, PARA SATISFACER O EJERCER SUS INTERESES O DERECHOS.	PENDIENTE DE APROBACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.	ORDENANZA N° 078-2021-MDMP DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2021.
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF	ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDIL, ASIMISMO SE APRUEBA EL NUEVO ORGANIGRAMA - ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ACTUALIZADO.	ORDENANZA N° 071-2021-MDMP DE FECHA 24 DE JULIO DE 2021.
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE	EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO SUPREMO N° 088-2001-PCM, SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE, CON LA FINALIDAD DE REGULAR LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	ACTUALIZADO.	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 043-2021-MDMP DE FECHA 25 DE MARZO DE 2021.
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023	TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS HAN ENVIADO SUS FORMATOS DE FORMULACION DEL POI 2023	SE ESTA REALIZANDO EL REGISTRO EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01	AUN EN IMPLEMENTACION

1 Detallar por unidades ejecutoras de corresponder.

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que al titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-2019	12-2022

2	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0
---	--	----	-----	-----

(*) Cuando corresponda

Sistema de Trámite de la entidad				
N°				SI/NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)			SI
2	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)			NO

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes	Marco del proceso?	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.				

1 Listar los instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerarse: Tipo de dispositivos + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite Documentario (Mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de Archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivos: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

INFORME

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

ACTUALIZADO²

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

ANEXO N° 6

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

08/2023

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: JADE ELISA VEGA VEGA 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	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	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	70920196		
Teléfonos:	940434788		
Correo Electrónico	JADELISA6@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	Resolucion n° 0523-2021-JNE
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	23/12/2022
Fecha de Generación (*):	15/08/2023 03:55:10 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)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	DNI - 06214728	OLMOS ALJOVIN MARCO ANTONIO	19/04/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

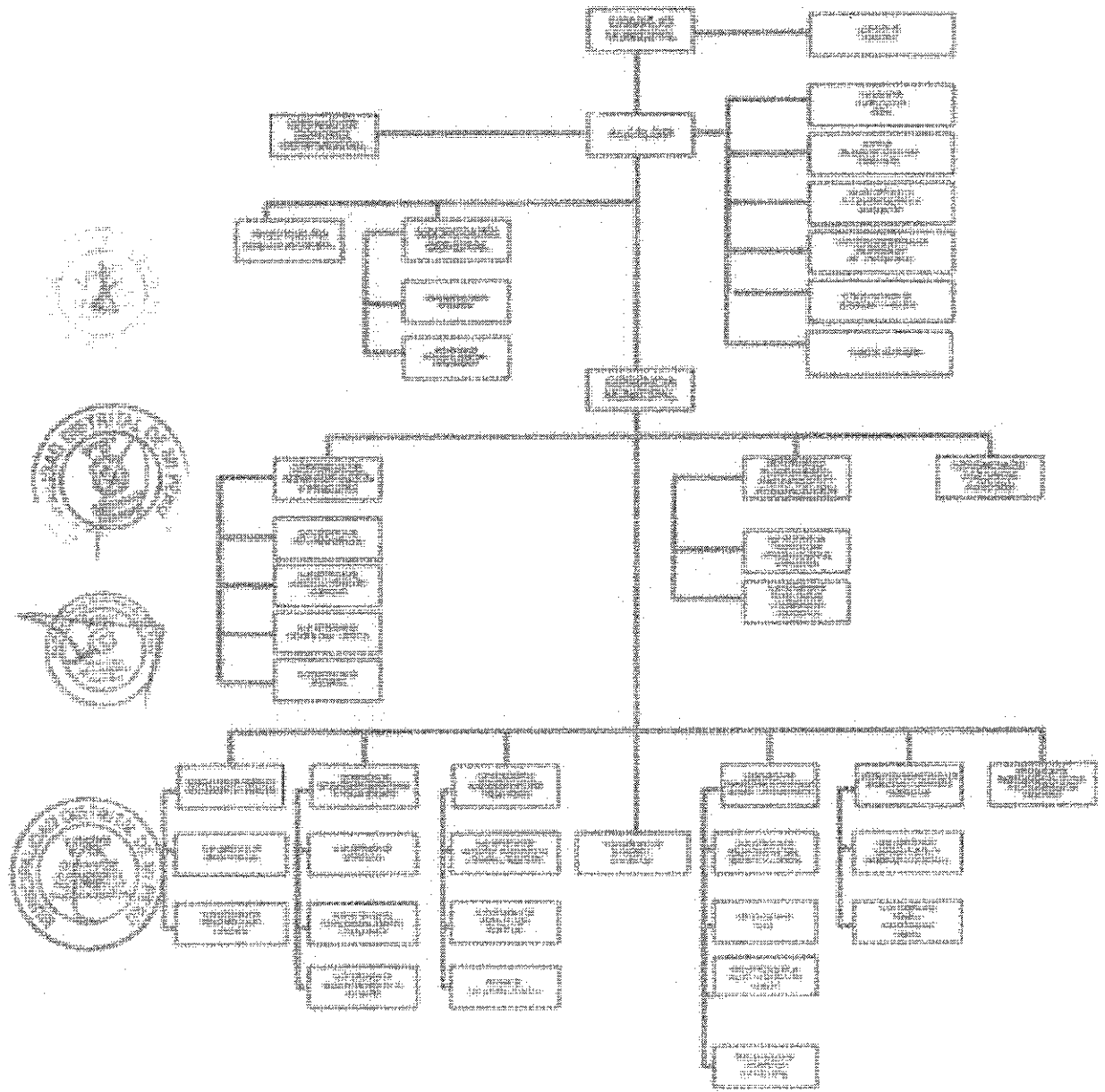
b. Visión

c. Valores

d. Organigrama



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI PERU



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

En el año 2022, se elaboró y apertura el Plan Anual de Contrataciones - PAC según Resolución de Gerencia Municipal N° 005-2022-GM/MDMP, con un total de veintiséis (26) procedimientos de selección; el mismo que durante el año ha tenido modificaciones de inclusión y exclusión de procedimientos, con lo cual, al cierre del año 2022 se contó con veintinueve (29) procedimientos de selección convocados del total programado.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

La dificultad identificada en el desarrollo de las actividades, según la evaluación reporte de Seguimiento Anual del Plan Operativo Institucional (POI), es el incumplimiento de las actividades AOI30185300655: REALIZAR LA CONCILIACION CONTABLE DE BIENES Y EXISTENCIAS y AOI30185300653: VERIFICACION E INVENTARIO DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES.

Asimismo, se puede verificar que no se ha realizado el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2022 en el aplicativo CEPLAN v.01; por lo que la información está incompleta para su respectiva publicación.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de almacén y de distribución de los bienes oportunamente para el cumplimiento de las actividades con la finalidad de poder realizar verificación e inventario de los bienes, muebles e inmuebles. Proporcionar la información respecto de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos a fin de que se pueda realizar la conciliación contable de bienes y existencias.

Realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) en los plazos establecidos a fin de cumplir con las actividades programadas.

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	2019	Año Fin	2025
Año Inicio	Resolución de alcaldía nº 049-2022-mdmp	Fecha de resolución	26/04/2022
Resolución que aprueba el PEI vigente	INFORME TECNICO N° D000088-2022-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	12/04/2022
Informe técnico CEPLAN	8	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI	8
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	HTTPS://MUNIMPERU.GOB.PE/MAIN/WP-CONTENT/UPLOADS/2022/03/PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202019%20-%202025%20AMPLIADO.PDF		
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 (RIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E

No se encontraron registros.

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 obtenerse al exportar exacta del aplicativo Ceplan-V.01 con usuario admin de Pilego (Menu: Reportes/Exportar/todos los Usar/Generar por Año Anual 2022/Descargar) Reglas:

C es el valor de la columna Total Fnc(S) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal. D es el valor de la columna Total Fnc(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal. E es el valor de la columna Total Fnc(SB) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

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

N°	Código del OEI	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro 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
No se encontraron registros.											

Note:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Cepilan 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 comprendió 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.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

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		34,284,052.00	47,831,380.00	43,708,689.00	36,962,623.00	40,391,410.00	91.4	77.3	84.4
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2022	34,284,052.00	47,831,380.00	43,708,689.00	36,962,623.00	40,391,410.00	91.4	77.3	84.4

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Note: Se toman en consideración las denominaciones usadas en el sistema de consulta amigable del SIAP.

Legend:

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervinieron en la elaboración del Informe (*)						
N°	Unidad ejecutora. Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Reporte Información (SI/NO)	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	DNI - 06214728	OLMOS ALJOVIN MARCO ANTONIO	19/04/2022	SI	

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular. Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

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

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 es 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"

Valores

no se tiene valores designados y aprobados

Organigrama

en el organigrama de la entidad se tiene :

consejo municipal

alcaldía

organo de control institucional

procuraduría pública

11 gerencias entre organos de apoyo y línea.

23 subgerencias entre organos de apoyo y línea.

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 a la fecha de corte	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	29.00	4.00	5,522,541.20	5,064,513.39	458,027.81
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	29.00	4.00	5,522,541.20	5,064,513.39	458,027.81

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en el 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 periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad 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
	TOTAL GENERAL	45.00	0.00	12.00	0.00	33.00	25,970,927.68	24,675,425.17	1,295,502.51
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	45.00	0.00	12.00	0.00	33.00	25,970,927.68	24,675,425.17	1,295,502.51

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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 MI PERÚ	28,412,572.36	70,390,846.03	98,803,418.39	3,814,084.36	1,508,721.27	93,480,612.76	98,803,418.39

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora - Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	32,790,354.88	-27,668,827.58	5,122,027.30

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 MI PERÚ	22,786,690.31	0.00	644,807.57	0.00	70,049,114.88	93,480,612.76

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 del ejercicio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	29,401,999.32	26,571,748.87	0.00	4,967,034.17	0.00	0.00	2,136,783.72	0.00	2,136,783.72	536,103.34

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		2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00

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 en 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 MI PERÚ	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		0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	0.00

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		7.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	7.00

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 municipales de ahorros y créditos, 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	1.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	1.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsabilidades con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesta	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	4.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	4.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela la 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 - Presupuesta	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	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 (adjudicados o consentidos)		
			A	B	C
	TOTAL GENERAL	15,703,639.00	24.00	16.00	16.00
1	BIEN	5,500,000.00	10.00	6.00	6.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	750,000.00	2.00	2.00	2.00
3	OBRA	8,703,639.00	5.00	4.00	4.00
4	SERVICIO	750,000.00	7.00	4.00	4.00

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 consentidos con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	Objeto Contractual	Total Valor Referencial/Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	
				D	E
	TOTAL GENERAL		15,703,639.00	24.00	16
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	5,500,000.00	10.00	6
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	750,000.00	2.00	2
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	8,703,639.00	5.00	4
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	750,000.00	7.00	4

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

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/
1	BIEN	9.00	3,430,978.10
2	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	SERVICIO	4.00	864,500.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	Objeto Contractual	Número total de contratos Vigentes	Monto en soles S/
	TOTAL GENERAL		19.00	9,519,326.07
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	9.00	3,430,978.10
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	4.00	864,500.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesta	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	3.00	2.00	0.00	2.00	7.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	2.00	0.00	2.00	7.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesta	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

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° 005-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

2

- 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".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesta	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase					
				A	B	C	D	E	
	TOTAL GENERAL						321.00		321.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS				32.00		32.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS				18.00		18.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR				16.00		16.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR				26.00		26.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA				32.00		32.00

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	27.00	27.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	7.00	7.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	66.00	66.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	33.00	33.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	64.00	64.00

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

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agricultura y Pesquería

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

25 Aseso Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

04 Aeronave

08 Computo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria Pesada

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 Arriafacto Naval

78 Producción Y Seguridad

82 Vehículo

67 Maquinaria Vehiculos Y Otros

74 Oficina

81 Recreación Y Deporte

86 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
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	0.00

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
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ENTERPRISE	1.00	1.00

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 MIPERÚ	¿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	NO PROPORCIONARON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIPERÚ	¿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 PROPORCIONARON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIPERÚ	¿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	NO PROPORCIONARON LA INFORMACION CORRESPONDIENTE

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-SA-01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-SA-01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-SA-01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesta	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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 Presupuesta	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a servidor	Destitución	Despido	Multa	Otras sanciones
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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
	2017	2.00	2.00
1	2018	1.00	5.00
2	2019	3.00	9.00
3	2020	2.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2017-2020)	8.00	18.00

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 registrada 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
	2022	1.00	4.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)	1.00	4.00

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	Unidad Ejecutora - Presupuesta	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1.00	4.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)		1.00	4.00

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	Unidad Ejecutora - Presupuesta	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
----	-----	--------------------------------	--	--

	A	B	C	D
	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00
1	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1.00	5.00
2	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	9.00
3	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2017-2020)		8.00	18.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Legenda

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 MIPERÚ	0.00		95.61	SCI OPTIMO	96.49	SCI OPTIMO

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 de ROF (2)

Legenda:

(1)

Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S. N°054-2016-PCM - Si coloca sí 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 sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha omitido un informe técnico de verificación posterior alatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso de haya 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 sí significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica aprobados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca sí significa que el ROF de la universidad se ha ajustado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 535-2019-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/Organo o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
			No se encontraron registros.

Legenda:

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
- (2) Si colorea el SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido 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)
------------------------	--	---

Legenda:

- (1) "Cargo inicial", cuando la entidad realiza el registro en el SUT del TUPA vigente.
- (2) "Expediente regular", cuando la entidad registra un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (3) "Per 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 de plazo legal (3)
-----------------------------	--------------------------------------	--

Legenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se reporta en una planilla forma 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 aplica 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 2022.
- (2) 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 sus reportes de su planilla forma 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 Poder Judicial - Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos	Cantidad total de Procesos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/dolor civil		Estado demandado/denunciado/tercero civil	
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Pagado
A	B	C	D	E	F	G	H	I
No se encontraron registros.								

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 de C. de PP de 1940, se debe consignar sobre 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 encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos 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

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
No se encontraron registros.		
TOTAL		0

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
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ		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 MI PERÚ	34

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6217

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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

INFORME

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

INICIAL²

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

ANEXO N° 6

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

08/2023

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: JADE ELISA VEGA VEGA 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	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	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	70920196		
Teléfonos:	940434788		
Correo Electrónico	JADELISA6@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	Resolución n° 0523-2021-JNE
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	30/09/2022
Fecha de Generación (*):	15/08/2023 03:43:47 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	Remite información (si/no)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	DNI - 06214728	OLMOS ALJOVIN MARCO ANTONIO	19/04/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

b. Visión

c. Valores

d. Organigrama

1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

En el año 2022, se elaboró y apertura el Plan Anual de Contrataciones - PAC según Resolución de Gerencia Municipal N° 005-2022-GM/MDMP, con un total de veintiséis (26) procedimientos de selección; el mismo que durante el año ha tenido modificaciones de inclusión y exclusión de procedimientos, con lo cual, al cierre del año 2022 se contó con veintinueve (29) procedimientos de selección convocados del total programado.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

La dificultad identificada en el desarrollo de las actividades, según la evaluación reporte de Seguimiento Anual del Plan Operativo Institucional (POI), es el incumplimiento de las actividades AOI30185300655: REALIZAR LA CONCILIACION CONTABLE DE BIENES Y EXISTENCIAS y AOI30185300653: VERIFICACION E INVENTARIO DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES.

Asimismo, se puede verificar que no se ha realizado el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2022 en el aplicativo CEPLAN v.01; por lo que la información está incompleta para su respectiva publicación.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de almacén y de distribución de los bienes oportunamente para el cumplimiento de las actividades con la finalidad de poder realizar verificación e inventario de los bienes, muebles e inmuebles. Proporcionar la información respecto de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de los mismos a fin de que se pueda realizar la conciliación contable de bienes y existencias.

Realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) en los plazos establecidos a fin de cumplir con las actividades programadas.

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
2019	2025

Resolución que aprueba el PEI vigente

resolución de alcaldía n° 049-2022- mdmp	Fecha de resolución
	26/04/2022

Informe técnico CEPLAN

A) INFORME N°016-2020- MDMP/GPPR-SGPII B) IINFORME N°100-2020-MDMP/GDHSE-SGEP C) IINFORME N°190-2020- MDMP/GDHSE-SGECJ D) IINFORME N°206-2020-MDMP/GDHSE-SGSPA	Fecha de informe técnico
	12/04/2022

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

8	Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI con ejecución presupuestal
	26

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

https://munimiperu.gob.pe/main/wp-content/uploads/2022/03/PLAN%20ESTRATEGICO%20INSTITUCIONAL%202019%20-%202025.%20AMPLIADO.pdf

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)
	A	B	C	D	E
1	OEI.06	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO	5,068,389.00	5,068,389.00	2,923,927.70

2	OEI.04	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	1,095,090.00	1,095,090.00	898,258.68
3	OEI.07	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS	359,583.00	359,583.00	540,638.77
4	OEI.02	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	3,006,589.00	3,006,589.00	2,452,849.12
5	OEI.08	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MUNICIPAL	13,407,035.00	12,651,588.10	7,883,902.49
6	OEI.01	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO	667,021.00	739,021.00	996,496.00
7	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	7,213,218.00	7,213,218.00	1,851,129.60
8	OEI.05	REDUCIR LOS NIVELES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	4,209,080.00	4,209,080.00	2,304,722.71

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/for las Usr/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 Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado o 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.03	IND.01.OEI.03	PROPORCIÓN DE PERSONAS QUE VIVE EN HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS	PORCENTA JE	ASCENDENTE	2017	9,422.00	100.00	99.50	99.50	INFROMACION CON CORTE AL 30 DE SETIEMBRE
2	OEI.02	IND.01.OEI.02	NÚMERO DE PERSONAS QUE ACCEDEN A LOS SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	6,830.00	4,800.00	100.00	100.00	INFROMACION CON CORTE AL 30 DE SETIEMBRE
3	OEI.01	IND.02.OEI.01	PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO O EN LÓGICO MATEMÁTICO	PORCENTA JE	ASCENDENTE	2016	495.00	85.00	55.00	64.71	NO SE TIENE INFORMACION EN ESCALE PARA EL AÑO 2022, SE COMPLETO CON EL AÑO PASADO
4	OEI.01	IND.01.OEI.01	PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO O EN COMPRENSIÓN LECTORA.	PORCENTA JE	ASCENDENTE	2016	62.00	71.00	65.00	91.55	NO HAY DATO DE ESCALE PARA EL 2022, SE COMPLETO CON EL DATO DEL AÑO PASADO

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 Cepjan 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, ((H/I)*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.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	P/A	PJM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		34,284,052.00	44,548,379.00	36,741,525.56	32,366,478.06	29,941,119.31	82.5	72.7	67.2
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	2022	34,284,052.00	44,548,379.00	36,741,525.56	32,366,478.06	29,941,119.31	82.5	72.7	67.2

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

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 del periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad 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		
	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)

Leyenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Públicas 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 MI PERÚ	28,412,572.36	70,390,846.03	98,803,418.39	3,814,084.36	1,508,721.27	93,480,612.76	98,803,418.39

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	32,790,354.88	-27,668,327.58	5,122,027.30

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 MI PERÚ	22,786,690.31	0.00	644,807.57	0.00	70,049,114.88	93,480,612.76

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesto	A- Actividades de Operación		B- Actividades de Inversión		C- Actividades de Financiamiento		D- Total Aumento (Disminución) del 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				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	29,401,999.32	26,571,748.87	0.00	4,967.034.17	0.00	0.00	2,136,783.72	0.00	2,672,887.06	536,103.34

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 Presupuesta	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
TOTAL GENERAL		2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00

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 encuentran en proceso de renovación.

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	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 MI PERÚ	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 Presupuesta	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
TOTAL GENERAL		0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	0.00

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 Presupuesta	Cantidad de Cuentas (*)
TOTAL GENERAL		7.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	7.00

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 Presupuesta	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
TOTAL GENERAL		2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00

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

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestaria	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
TOTAL GENERAL		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	4.00
TOTAL GENERAL		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	4.00

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 Presupuestaria	Cantidad de Contratos de Préstamos
TOTAL GENERAL		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	0.00
TOTAL GENERAL		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	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 (A)	Cantidad de Procedimiento de Selección (adjudicados o consentidos)	
			B	C
TOTAL GENERAL				
		7,635,202.00	20.00	14.00
1	BIEN	1,530,462.00	6.00	4.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	750,000.00	2.00	2.00
3	OBRA	4,473,848.00	5.00	4.00
4	SERVICIO	880,892.00	7.00	4.00

Legenda
 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 A	Objeto Contractual B	Total Valor Referencial/Valor Estimado en soles S/ C	Cantidad de Procedimiento de selección (vigentes) D	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas) E
	TOTAL GENERAL		7,635,202.00	20.00	14
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	1,530,462.00	6.00	4
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORIA DE OBRA	750,000.00	2.00	2
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	4,473,848.00	5.00	4
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	880,892.00	7.00	4

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

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Valor de Contratos S/
1	BIEN	6.00	2,007,428.10
2	CONSULTORIA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	SERVICIO	4.00	864,500.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Valor en soles S/
	TOTAL GENERAL		16.00	8,095,776.07
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	6.00	2,007,428.10
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORIA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	4.00	864,500.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	Cantidad Inmuebles 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	3.00	2.00	0.00	2.00	7.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	2.00	0.00	2.00	7.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Penalización de Cuentas/ Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

N° 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".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase		Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
				A	B	
	TOTAL GENERAL			1,526.00		1,502.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	7.00		7.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS	32.00		32.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	18.00		18.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	16.00		16.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	26.00		26.00

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	32.00	32.00	32.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	27.00	27.00	27.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	7.00	7.00	7.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	66.00	66.00	66.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	117.00	117.00	117.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	14.00	14.00	8.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	24.00	24.00	24.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	20.00	20.00	20.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	38.00	38.00	20.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OFICINA	CÓMPUTO	557.00	557.00	557.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	33.00	33.00	33.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	64.00	64.00	64.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	428.00	428.00	428.00

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 Pesquero

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

23 Asco Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

04 Aeronave

08 Cómputo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria Pesada

Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

67 Maquinaria Vehículos Y Otros

74 Oficina

81 Recreación Y Deporte

88 Seguridad Industrial

95 Telecomunicaciones

39 Cultura Y Arte

46 Electricidad Y Eléctrica

53 Hospitalización

60 Instrumento De Medición

50 Máquina

64 Mobiliario

71 Nave o Artefacto Naval

78 Producción Y Seguridad

82 Vehículo

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	3.00	0.00

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
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	ENTERPRISE	1.00	1.00

Legenda

- 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 MI PERÚ	¿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)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿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)	SI	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI	

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	434.00	434.00	434.00	792,230.00	10,044,220.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	434.00	434.00	434.00	792,230.00	10,044,220.00

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 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 periodo a rendir	Suspensión	Inhabilitación a servidor	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción			
					Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00	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
	2017	2.00			2.00
1	2018	1.00			5.00
2	2019	3.00			9.00
3	2020	2.00			2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2017-2020)	8.00			18.00

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 registrada en el SAGUI 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 de Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso		
			A	B	C
	2022	1.00			4.00

1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)	1.00	4.00
---	-------------------------------	------	------

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	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
A	B	C	D	E
2022		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1.00	4.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)		1.00	4.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2. (Adjunto en PDF)

Legenda

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	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y situaciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y situaciones
A	B	C	D	E
2017		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00
2018		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	1.00	5.00
2019		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	9.00
2020		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2017-2020)		8.00	18.00

Ver Anexo 9.3. (Adjunto en PDF)

Legenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control Simultáneo 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	
A	B	C	D	E	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIPERÚ	0.00		95.61	SCI OPTIMO	96.49	SCI OPTIMO
---	-----------------------------------	------	--	-------	------------	-------	------------

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) (S/No) Norma de aprobación del ROF (2)

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/SSP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de las modalidades de estructura orgánica reguladas en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SSP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 589-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 589-2019-MINEDU. 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/Organo/Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP fuente 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 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 MOP; o, un Informe Técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso de haber 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)
------------------------	---	---

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.

- (2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y confirmación 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.
- (3) Concluir 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)
-----------------------------	--------------------------------------	---

Legenda:

- (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° 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 e las cuales les aplica 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 Constitucionalmente 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 2022.
- (2) 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 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 Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/a la tortu Civil	Estado demandado/interdictado/tercero Civil	
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado Pendiente de pago
A	B	C	D	E	F	G	H
No se encontraron registros.							

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 P.J. (preparar 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 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

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: Presupuesta	# Indicadores
	No se encontraron registros.	0
	TOTAL	0

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: Presupuesta	# Servicios públicos que brinda la Entidad	# Servicios públicos que no aplica la Entidad
	Total general	29	5
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	29	5

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: Presupuesta	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	29
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	29

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6217

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚSECCIÓN

1: 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

INFORME

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

FINAL²

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

ANEXO N° 6

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

08/2023

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: JADE ELISA VEGA VEGA 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

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

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	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	70920196		
Teléfonos:	940434788		
Correo Electrónico	JADELISA6@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	resolucion -N° 0523-2021-JNE
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	.
Fecha de inicio del período reportado:	01/01/2022	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2022
Fecha de Generación (*):	15/08/2023 03:59:54 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)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	DNI - 06214728	OLMOS ALJOVIN MARCO ANTONIO	19/04/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

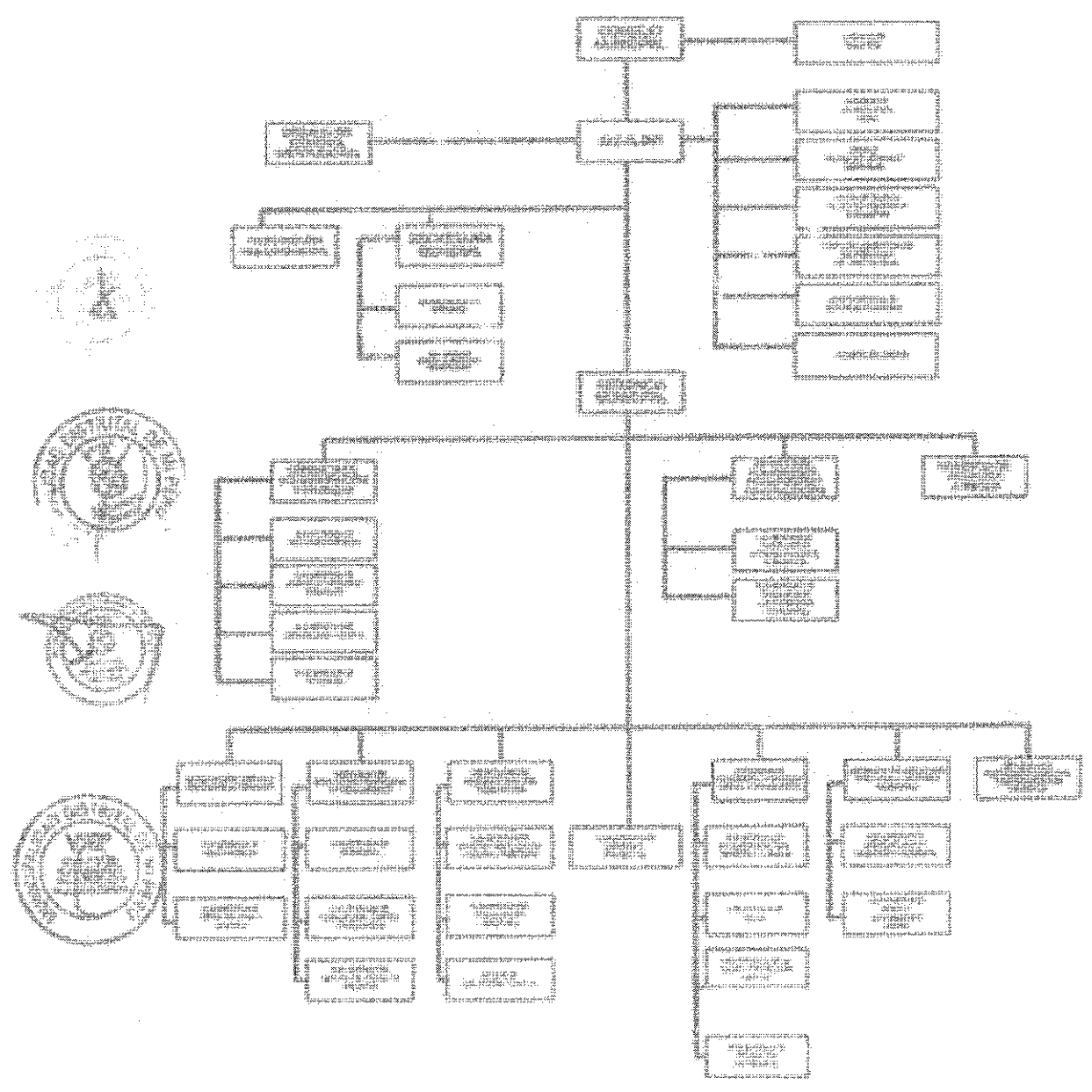
a. Misión

Prestar servicios de calidad de manera oportuna y eficiente con transparencia, inclusión y modernidad, que satisfaga las necesidades del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la comunidad, a través de una gestión participativa.

b. Visión

Líder, que prueba el desarrollo del Distrito de Mi Perú, con una gestión eficaz, eficiente, transparente, posicionando como una ciudad ordenada, limpia, verde, segura, inclusiva, donde se fomente la cultura, el

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI PERU



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

En el año 2022, se elaboró y apertura el Plan Anual de Contrataciones - PAC según

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 Fin	
Año Inicio			
Resolución que aprueba el PEI vigente		Fecha de resolución	
Informe técnico CEPLAN		Fecha de informe técnico	
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI		Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	
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)
	A	B	C	D	E
No se encontraron registros.					

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 Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menú Reportes/Exportar/todas las Usas/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

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

es el valor de la columna Total Fr(PE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal. E

es el valor de la columna Total Fr(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

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 a la fecha de corte	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 periodo a rendir.

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad 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
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 Centralo, pero sin inicio de ejecución.

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
TOTAL GENERAL		2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cartas fianzas 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 Presupuesta	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 MI PERÚ	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 Presupuesta	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
TOTAL GENERAL		0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	0.00

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 Presupuesta	Cantidad de Cuentas (*)
TOTAL GENERAL		7.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	7.00

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 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 Presupuesta	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
TOTAL GENERAL		2.00	1.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	2.00	1.00

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesto	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	F
	TOTAL GENERAL		15,703,639.00	24.00		16	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	5,500,000.00	10.00		6	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	750,000.00	2.00		2	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	8,703,639.00	5.00		4	
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	750,000.00	7.00		4	

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

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monito de Contratos S/
1	BIEN	9.00	3,430,978.10
2	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	SERVICIO	4.00	864,500.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora - Presupuesto	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monito en soles S/
	TOTAL GENERAL		19.00	9,519,326.07
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	BIEN	9.00	3,430,978.10
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	750,000.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	OBRA	4.00	4,473,847.97
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SERVICIO	4.00	864,500.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	66.00	66.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	33.00	33.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	64.00	64.00

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

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agrícola y Pecuaria

B: 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
23 Aspo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

C: 04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

D: 04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

E: 04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
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 Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	3.00	0.00

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
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ	A B ENTERPRISE	C 1.00	D 1.00

Legenda

A Nombre de Ejecutora Presupuestal
B Descripción de Lo 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
				No se encontraron registros.

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-S4.01

3	2020	2.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2017-2020)	8.00	18.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo
 B Cantidad de todos los informes de control simultáneos 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 registrada 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 de Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2022		1.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)		1.00

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
 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	Unidad Ejecutora - Presupuestal	Número de Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2022	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	1.00	4.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)		1.00	4.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

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	Unidad Ejecutora - Presupuestal	Número de Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2017	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	2.00	2.00
1	2018	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	1.00	5.00
2	2019	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	3.00	9.00
3	2020	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ	2.00	2.00

Legenda

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
- (2) Si cobra se 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 MOP, o un Informe Técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso de 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)
------------------------	---	---

Legenda:

- (1) "Cargo Inicial": cuando la entidad realice el registro en el SUT del TUPA vigente.
- (2) "Expediente regular": cuando la entidad registre un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (3) "Por iniciar": cuando la entidad esté en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
- "En proceso": cuando la entidad esté registrando la información de sus trámites en el SUT.
- "Finalizado": cuando la entidad haya concluido el registro y cuente con el expediente publicado en un 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.
- Cabe precisar 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)
-----------------------------	--------------------------------------	---

Legenda:

- (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 ejecuta en forma progresiva a través de dicho (s) 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 Fomento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales se 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, provincias 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 2022.
- (2) 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 a los reportes de 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 sus plataformas digitales. 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/agraaviado/actor civil	Estado demandado/denunciado/terceros civil
A	B	C	D	E	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Total establecido en la sentencia
					Monto Pagado	Monto Pendiente de pago

N°	Unidad Ejecutora	Presupuesto	# Servicios Públicos Auto-Evaluado
	Total general		34
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ		34

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6217

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

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 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