



**ACUERDO DE CONCEJO N°006-2022-MDMP**

Mi Perú, 31 marzo del 2022

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MI PERÚ**

**VISTO**, en la Sesión Ordinaria de Concejo de manera presencial de la fecha, el Dictamen N° 002-2022-MDMP/CAPAT de la Comisión de Administración, Presupuesto y Administración Tributaria, la Carta N° 047-2022-MDMP/SG de la Secretaría General, el Memorando N° 377-2022-MDMP/GM de Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 036-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, en relación a la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios, al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, señala que las Municipalidades como órgano de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

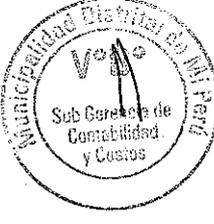
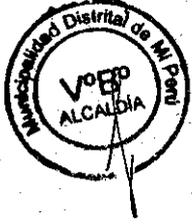
Que, el inciso 17) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que corresponde al Concejo Municipal: aprobar el balance y la memoria;

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley acotada, señala como atribución del Alcalde de someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria anual del ejercicio económico fenecido;

Que, el segundo párrafo del artículo 54° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, define a la Cuenta General de la República, como el instrumento de gestión pública que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, se regula el Sistema Nacional de Contabilidad, conforme de la Administración Financiera del Sector Público, el mismo que en el inciso 3 del numeral 8.1 del artículo 8° establece que el titular de la entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas;





Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública, aprobó la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal y los periodos internos";

Que, mediante Informe N° 061-2022/MDMP/GAF-SGCC la Subgerencia de Contabilidad y Costos, teniendo en cuenta la normatividad antes glosada, remite los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Distrital de Mi Perú del periodo 2021 para su aprobación por parte del Concejo Municipal;

Que, mediante Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta la propuesta de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su aprobación por parte del Concejo Municipal, documento este que busca informar sobre las principales tareas y actividades cumplidas por todas las unidades orgánicas de esta corporación municipal durante el año fiscal 2021, apreciándose que en su contenido se reflejan los resultados de la gestión municipal en el ejercicio anterior, organizados en tres capítulos; en el primero se muestra la información general de la institución, con una breve reseña histórica, visión, misión, base legal y estructura orgánica municipal, en el segundo se muestra la información correspondiente a la organización y estructura de la Municipalidad Distrital de Mi Perú; y el tercero contiene las actividades operativas y logros obtenidos por las unidades orgánicas, durante el año 2021;

Que, mediante Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego del análisis legal correspondiente señala que resulta procedente la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la aprobación de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, recomendando se eleven los correspondientes actuados al Concejo Municipal para su análisis y de considerarlo pertinente proceder a su aprobación;

En atención a las atribuciones conferidas por el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el **VOTO UNÁNIME** de los miembros del Concejo Municipal de Mi Perú y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta;

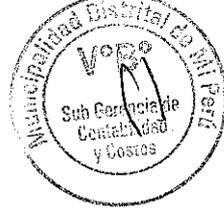
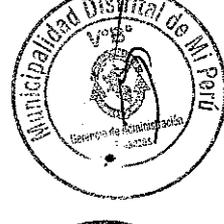
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, documentos estos que forman parte integrante del presente acuerdo, según los considerandos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y a la Gerencia de Administración y Finanzas, adoptar las acciones pertinentes como consecuencia de la aprobación dispuesta en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría General hacer de conocimiento el presente acuerdo de concejo a quien corresponda, así como a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística la publicación del mismo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Mi Perú ([www.munimiperu.gob.pe](http://www.munimiperu.gob.pe)).

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



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



*[Handwritten signature]*

193

**ACUERDO DE CONCEJO N°006-2022-MDMP**

Mi Perú, 31 marzo del 2022

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MI PERÚ**

**VISTO**, en la Sesión Ordinaria de Concejo de manera presencial de la fecha, el Dictamen N° 002-2022-MDMP/CAPAT de la Comisión de Administración, Presupuesto y Administración Tributaria, la Carta N° 047-2022-MDMP/SG de la Secretaría General, el Memorando N° 377-2022-MDMP/GM de Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 036-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, en relación a la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios, al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, señala que las Municipalidades como órgano de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el inciso 17) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que corresponde al Concejo Municipal: aprobar el balance y la memoria;

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley acotada, señala como atribución del Alcalde de someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria anual del ejercicio económico fenecido;

Que, el segundo párrafo del artículo 54° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, define a la Cuenta General de la República, como el instrumento de gestión pública que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, se regula el Sistema Nacional de Contabilidad, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, el mismo que en el inciso 3 del numeral 8.1 del artículo 8° establece que el titular de la entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas;





Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública, aprobó la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal y los periodos internos";

Que, mediante Informe N° 061-2022/MDMP/GAF-SGCC la Subgerencia de Contabilidad y Costos, teniendo en cuenta la normatividad antes glosada, remite los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Distrital de Mi Perú del periodo 2021 para su aprobación por parte del Concejo Municipal;



Que, mediante Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta la propuesta de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su aprobación por parte del Concejo Municipal, documento este que busca informar sobre las principales tareas y actividades cumplidas por todas las unidades orgánicas de esta corporación municipal durante el año fiscal 2021, apreciándose que en su contenido se reflejan los resultados de la gestión municipal en el ejercicio anterior, organizados en tres capítulos; en el primero se muestra la información general de la institución, con una breve reseña histórica, visión, misión, base legal y estructura orgánica municipal, en el segundo se muestra la información correspondiente a la organización y estructura de la Municipalidad Distrital de Mi Perú; y el tercero contiene las actividades operativas y logros obtenidos por las unidades orgánicas, durante el año 2021;



Que, mediante Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego del análisis legal correspondiente señala que resulta procedente la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la aprobación de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, recomendando se eleven los correspondientes actuados al Concejo Municipal para su análisis y de considerarlo pertinente proceder a su aprobación;



En atención a las atribuciones conferidas por el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el **VOTO UNÁNIME** de los miembros del Concejo Municipal de Mi Perú y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta;

**ACUERDA:**



**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, documentos estos que forman parte integrante del presente acuerdo, según los considerandos expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y a la Gerencia de Administración y Finanzas, adoptar las acciones pertinentes como consecuencia de la aprobación dispuesta en el artículo precedente.



**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Secretaría General hacer de conocimiento el presente acuerdo de concejo a quien corresponda, así como a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística la publicación del mismo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Mi Perú ([www.munimiperu.gob.pe](http://www.munimiperu.gob.pe)).

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



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



**DICTAMEN N°002-2022-MDMP/CAPAT**

Mi Perú, 23 de marzo del 2022

**LOS REGIDORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**VISTO:** La Carta N° 047-2022-MDMP/SG de la Secretaría General, el Memorando N° 377-2022-MDMP/GM de Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 036-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, en relación a la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios, al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, señala que las Municipalidades como órgano de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el inciso 17) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que corresponde al Concejo Municipal: aprobar el balance y la memoria;

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley acotada, señala como atribución del Alcalde de someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria anual del ejercicio económico fenecido;

Que, el segundo párrafo del artículo 54° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, define a la Cuenta General de la República, como el instrumento de gestión pública que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, se regula el Sistema Nacional de Contabilidad, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, el mismo que en el inciso 3 del numeral 8.1 del artículo 8° establece que el titular de la entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública, aprobó la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, "Normas para la Preparación y



Municipalidad Distrital de Mi Perú  
Comisión de Administración, Presupuesto y Administración  
Tributaria

190

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal y los periodos internos";

Que, mediante Informe N° 061-2022/MDMP/GAF-SGCC la Subgerencia de Contabilidad y Costos, teniendo en cuenta la normatividad antes glosada, remite los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Distrital de Mi Perú del periodo 2021 para su aprobación por parte del Concejo Municipal;

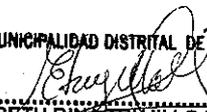
Que, mediante Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta la propuesta de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su aprobación por parte del Concejo Municipal, documento este que busca informar sobre las principales tareas y actividades cumplidas por todas las unidades orgánicas de esta corporación municipal durante el año fiscal 2021, apreciándose que en su contenido se reflejan los resultados de la gestión municipal en el ejercicio anterior, organizados en tres capítulos; en el primero se muestra la información general de la institución, con una breve reseña histórica, visión, misión, base legal y estructura orgánica municipal, en el segundo se muestra la información correspondiente a la organización y estructura de la Municipalidad Distrital de Mi Perú; y el tercero contiene las actividades operativas y logros obtenidos por las unidades orgánicas, durante el año 2021;

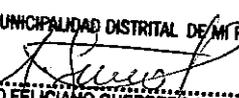
Que, mediante Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego del análisis legal correspondiente señala que resulta procedente la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la aprobación de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, recomendando se eleven los correspondientes actuados al Concejo Municipal para su análisis y de considerarlo pertinente proceder a su aprobación;

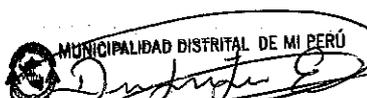
Concluida la revisión, análisis y deliberación de la propuesta de convenio alcanzado así como de los antecedentes que sustentan el mismo, los miembros integrantes de la **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** ha acordado por unanimidad la aprobación del siguiente:

**DICTAMEN:**

**RECOMENDAR** al pleno del Concejo Municipal la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, según lo expuesto en la parte considerativa del presente dictamen;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
ELIZABETH BINTRUJILLO MEZA  
PRESIDENTE  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
LORENZO FELICIANO GUERRERO PAREDES  
VICEPRESIDENTE  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
DARWIN JUAN JESÚS ESPEJO BERNAL  
SECRETARIO  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



**DICTAMEN N°002-2022-MDMP/CAPAT**

Mi Perú, 23 de marzo del 2022

**LOS REGIDORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**VISTO:** La Carta N° 047-2022-MDMP/SG de la Secretaría General, el Memorando N° 377-2022-MDMP/GM de Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 036-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, en relación a la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios, al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, señala que las Municipalidades como órgano de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, el inciso 17) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que corresponde al Concejo Municipal: aprobar el balance y la memoria;

Que, el numeral 11) del artículo 20° de la Ley acotada, señala como atribución del Alcalde de someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria anual del ejercicio económico fenecido;

Que, el segundo párrafo del artículo 54° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad;

Que, el artículo 23° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, define a la Cuenta General de la República, como el instrumento de gestión pública que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1438, se regula el Sistema Nacional de Contabilidad, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, el mismo que en el inciso 3 del numeral 8.1 del artículo 8° establece que el titular de la entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, la Dirección General de Contabilidad Pública, aprobó la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, "Normas para la Preparación y



Municipalidad Distrital de Mi Perú  
Comisión de Administración, Presupuesto y Administración  
Tributaria

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

138

Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal y los periodos internos";

Que, mediante Informe N° 061-2022/MDMP/GAF-SGCC la Subgerencia de Contabilidad y Costos, teniendo en cuenta la normatividad antes glosada, remite los Estados Financieros y Presupuestarios de la Municipalidad Distrital de Mi Perú del periodo 2021 para su aprobación por parte del Concejo Municipal;

Que, mediante Memorando N° 234-2022-MDMP/GPPR la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización presenta la propuesta de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú para su aprobación por parte del Concejo Municipal, documento este que busca informar sobre las principales tareas y actividades cumplidas por todas las unidades orgánicas de esta corporación municipal durante el año fiscal 2021, apreciándose que en su contenido se reflejan los resultados de la gestión municipal en el ejercicio anterior, organizados en tres capítulos; en el primero se muestra la información general de la institución, con una breve reseña histórica, visión, misión, base legal y estructura orgánica municipal, en el segundo se muestra la información correspondiente a la organización y estructura de la Municipalidad Distrital de Mi Perú; y el tercero contiene las actividades operativas y logros obtenidos por las unidades orgánicas, durante el año 2021;

Que, mediante Informe Legal N° 093-2022/MDMP/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego del análisis legal correspondiente señala que resulta procedente la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la aprobación de la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, recomendando se eleven los correspondientes actuados al Concejo Municipal para su análisis y de considerarlo pertinente proceder a su aprobación;

Concluida la revisión, análisis y deliberación de la propuesta de convenio alcanzado así como de los antecedentes que sustentan el mismo, los miembros integrantes de la **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** ha acordado por unanimidad la aprobación del siguiente:

**DICTAMEN:**

**RECOMENDAR** al pleno del Concejo Municipal la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios al 31 de diciembre del 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, según lo expuesto en la parte considerativa del presente dictamen;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
ELIZABETH DINA TRUJILLO MEZA  
PRESIDENTE  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
LORENZO FELICIANO GUERRERO PAREDES  
VICEPRESIDENTE  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
DARWIN JUAN JESÚS ESPEJO BERNAL  
SECRETARIO  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Municipalidad de  
**MI PERÚ**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**CARGO**

Mi Perú, 18 de marzo de 2022.

**CARTA N° 047-2022-MDMP/SG**

Regidora:

**ELIZABETH DINA TRUJILLO MEZA**

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

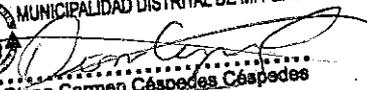
Presente. -

De mi especial consideración:

Por intermedio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarla, asimismo remitirle adjunto al presente copias simples de la documentación relacionada a la aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, así como la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, alcanzada por la Gerencia Municipal mediante Memorándum N° 377-2022-MDMP/GM, la misma que consta de un total de 370 folios, con la finalidad que sea evaluada por la Comisión que usted preside.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
Abg. Diana Carmen Céspedes Céspedes  
Secretaría General

<b>Municipalidad Distrital de Mi Perú</b>	
<b>SALA DE REGIDORES</b>	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	18-03-22
HORA:	17:53 p.m.
N° FOLIO EN COPIAS:	1
N° FOLIO EN ORIGINALES:	1
FIRMA:	
La recepción del documento no implica la aceptación del mismo.	



**MEMORANDO N° 377-2022-MDMP/GM**

**A :** Abg. DIANA CARMEN CESPEDES CESPEDES.  
Secretaria General.

**De :** Abg. WALTER BECERRA GARCIA.  
Gerente Municipal.

**Asunto :** Remisión de Estados Financieros y Presupuestarios 2021 MDMP  
Remisión de Memoria Anual 2021 - MDMP

**Referencia :** a) Informe Legal N° 093-2022-MDMP/GAJ  
b) Informe N° 036-2022-MDMP-GAF

**Fecha :** Mi Perú, 18 de Marzo del 2022.

Por el presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente, y a la vez, para trasladarle los documentos de la referencia y sus anexos, relacionados con los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio económico 2021 y la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, el mismo que cuenta con la Opinión Legal **favorable** de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Por tanto, se le remite a usted el referido documento y sus anexos, a fin de que se eleve al Consejo Municipal para su aprobación correspondiente.

Atentamente,

Municipalidad Distrital de MI PERÚ  
SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 18-03-22  
HORA: 16:54 P.M.  
N° FOLIO EN COPIAS.....  
N° FOLIO EN ORIGINALES.....  
FIRMA:



**INFORME LEGAL N°093- 2022-MDMP/GAJ**

GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
FECHA: 18.03.2022  
HORA: 4:24 pm  
N° FOLIO EN COPIAS:  
N° FOLIO EN ORIGINALES:  
FIRMA: [Signature]  
La recepción del documento no implica la aprobación del mismo.

**A :** ABG. WALTER BECERRA GARCIA  
Gerente Municipal.

**DE :** Abg. CARLOS ANTONIO CUADROS MÁRQUEZ  
Gerente de Asesoría Jurídica

**ASUNTO :** Remisión de Estados Financieros y Presupuestarios 2021  
MDMP - Remisión de Memoria Anual 2021-MDMP

**REFERENCIA :**

- a) Memorando N°351-2022-MDMP/GM
- b) Informe N°096-2022-MDMP/SG
- c) Memorando N°327-2022-MDMP/GM
- d) Informe N°036-2022-MDMP-GAF
- e) Memorando N°234-2022-MDMP/GPPR
- f) Informe N°061-2022-MDMP/GAF-SGCC

**FECHA :** Mi Perú, 18 de marzo del 2022.



Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo manifestarle, en relación al documento de la referencia, lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

1. Que, con el Informe de la referencia f) la Subgerencia de Contabilidad y Costo, remite el documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, señalando que, se realizó el cierre de los Estados Financieros y presupuestarios 2021, el mismo que fue validado por el sectorista del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); adjuntando los Estados Financieros Presupuestarios del ejercicio 2021.
2. Que, con el informe de la referencia e) la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, remite el documento a la Gerencia de Administración y Finanzas, señalando que, en cumplimiento a la Resolución Directoral N°001-2022-EF/51.01, Aprueban la Directiva N°001-2022-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público u Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos internos".



3. Que, mediante documento de la referencia d) la Gerencia de Administración y Finanzas, remite el documento a la Gerencia Municipal, adjuntando los Estados Financieros Presupuestarios del ejercicio 2021 y la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, para su conocimiento y Fines correspondientes.
4. Que, mediante el documento de la referencia c) la Gerencia Municipal, remite el documento a la Secretaría General, para su conocimiento y fines correspondientes.
5. Que, mediante el documento de la referencia b) la Secretaría General, devuelve el documento a la Gerencia Municipal, a fin de que se emita el informe legal correspondiente.
6. Que, mediante el documento de la referencia a) remite el documento a la Gerencia de Asesoría Jurídica, referido a los Estados Financieros Presupuestarios del ejercicio 2021 y la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, a fin de que se emita la opinión legal correspondiente.

## II. ANALISIS:

1. Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú señala que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, ello en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que, establece, además, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
2. La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 54°, párrafo segundo establece que: ***"Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el Concejo Municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad"***.
3. En concordancia con lo expuesto, el artículo 20°, numeral 11) del citado cuerpo normativo, señala que compete al Alcalde ***"someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido"***.



4. Asimismo, el numeral 17) del artículo 9° del mismo cuerpo legal, precisa como atribuciones del Concejo Municipal: "Aprobar el balance y la memoria".
5. Por su parte, el numeral 4.2) del artículo 4° del Decreto Legislativo N°1438, mencionan que el Sistema Nacional de Contabilidad tiene por finalidad regular la elaboración de los estados financieros de las entidades públicas, sin excepción, así como su integración y consolidación en la Cuenta General de la República, por niveles de gobierno, empresas públicas y la seguridad social;
6. Que, el numeral 3) del artículo 7° de la norma en comentario señala son funciones de las Oficinas de Contabilidad, efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
7. Que, el acápite 3) del numeral 8.1) del artículo 8 de la norma contable señala que son obligaciones del Titular de la Entidad, entre otras: 3. Suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas. La condición de omisa a dicha presentación no exime al Titular de la misma de disponer la inmediata remisión de la rendición, debiendo informar las razones de la omisión; los nombres de los funcionarios, personal de confianza y servidores responsables de la formulación, elaboración y presentación de la información.
8. Que, para el efecto, es menester señalar que el Ministerio de Economía y Finanzas ha emitido Directiva N° 001-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios", aprobado con Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, cuyo objetivo es establecer y uniformizar los procedimientos de cierre contable y presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, para la elaboración de la Cuenta General de la República, y las estadísticas de finanzas públicas de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.





Municipalidad  
Distrital de  
Mi Perú

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

Alcaldía Municipal de Mi Perú - Calle 12 de Octubre N° 1200 - Lima

9. Bajo dicho contexto legal y presentado el Balance General y Memoria Anual de la Municipalidad de Mi Perú al 31 de diciembre de 2021, el mismo que ha sido elaborado de conformidad con la Directiva N°001-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios", corresponde al Concejo Municipal aprobar los mencionados documentos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

**CONCLUSIONES:**

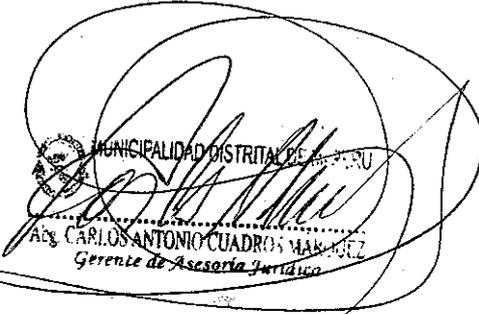
**RECOMENDACIONES:**

Por los fundamentos legales expuestos, esta Gerencia concluye que resulta legalmente procedente aprobar el Balance General y la Memoria Anual de la Municipalidad de Mi Perú al 31 de diciembre de 2021, para lo cual, recomendamos poner a consideración del Concejo Municipal para su evaluación y aprobación correspondiente, conforme lo establece el numeral 17) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, una vez aprobado el referido Balance General y la Memoria Anual disponer su remisión a la Contaduría Pública de la Nación, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

Atentamente,

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
Abg. CARLOS ANTONIO CUADROS MARTÍNEZ  
Gerente de Asesoría Jurídica





**MEMORANDO N° 351-2022-MDMP/GM**

**A :** Abg. CARLOS ANTONIO CUADROS MÁRQUEZ  
Gerente de Asesoría Jurídica

**De :** Abg. WALTER BECERRA GARCIA.  
Gerente Municipal.

**Asunto :** Se solita Opinión Legal sobre Remisión de Estados Financieros y Presupuestarios 2021 MDMP.  
Remisión de Memoria Anual 2021 – MDMP

**Referencia:** a) Informe N°096-2022-MDMP/SG  
b) Memorando N° 327-2022-MDMP/GM  
c) Informe N° 036-2022-MDMP-GAF

**Fecha :** Mi Perú, 16 de Marzo de 2022.

16-03-22  
12:10  
*[Handwritten signature]*

Por el presente me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez, para remitirle los documentos de la referencia y sus anexos, relacionados con los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio económico 2021 y la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, a fin de que emita su Opinión Legal al respecto.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
Municipalidad Distrital de Mi Perú

182

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



Municipalidad de MIPERÚ

**INFORME N° 096-2022-MDMP/SG**

**A** : **ABG. WÁLTER BECERRA GARCÍA**  
Gerente Municipal

**DE** : **ABG. DIANA CARMEN CÉSPEDES CÉSPEDES**  
Secretaría General

**ASUNTO** : **DEVOLUCIÓN DE ACTUADOS**

**REF.** : MEMORANDO N° 327-2022-MDMP/GM  
INFORME N° 036-2022-MDMP-GAF  
MEMORANDO N° 234-2022-MDMP/GPPR  
INFORME N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC  
ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS 2021 Y MEMORIA ANUAL 2021

**FECHA** : Mi Perú, 16 de marzo del 2022.

Municipalidad Distrital de MIPERÚ  
SECRETARÍA GENERAL

**RECIBIDO**

FECHA: 16.03.2022  
HORA: 11:33a

N° FOLIO EN COPIAS: \_\_\_\_\_  
N° FOLIO EN ORIGINAL: \_\_\_\_\_

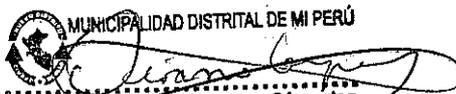
FIRMA: \_\_\_\_\_  
La recepción del documento se hace en la ciudad de \_\_\_\_\_

Por intermedio del presente me dirijo a usted con la finalidad de saludarlo, asimismo proceder a devolver la documentación indicada en la referencia, remitida a esta Secretaría con el Memorando N° 327-2022-MDMP/GM, con la finalidad que se sirva solicitar el informe legal correspondiente;

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MI PERÚ



Abg. Diana Carmen Céspedes Céspedes  
Secretaría General



181

**MEMORANDO N° 327-2022-MDMP/GM**

**A :** Abg. DIANA CARMEN CESPEDES CESPEDES.  
Secretaria General.

**De :** Abg. WALTER BECERRA GARCIA.  
Gerente Municipal.

**Asunto :** Remisión de Estados Financieros y Presupuestarios 2021 MDMP  
Remisión de Memoria Anual 2021 - MDMP

**Referencia :** Informe N° 036-2022-MDMP-GAF

**Fecha :** Mi Perú, 14 de Marzo del 2022.

Por el presente me dirijo a usted para saludarla cordialmente, y a la vez, para trasladarle el documento de la referencia y sus anexos, mediante el cual, el Gerente de Administración y Finanzas, remite los Estados Financieros y Presupuestarios del ejercicio económico 2021 y la Memoria Anual 2021 de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

Por tanto, se le remite a usted el referido documento y sus anexos, para su atención y trámite correspondiente.

Atentamente,

Municipalidad Distrital de Mi Perú  
SECRETARIA GENERAL

**RECIBIDO**

FECHA: 15-03-22

HORA: 12:03 P.M.

N° FOLIO EN COPIAS.....

N° FOLIO EN ORIGINALES.....

FIRMA: *[Signature]*

La recepción del documento no implica la aceptación del

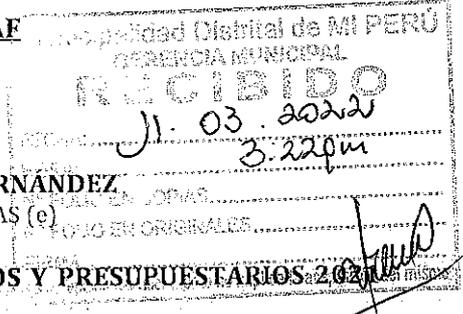


*[Signature]*



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**INFORME N° 036-2022-MDMP-GAF**



**A** : **ABG. WALTER BECERRA GARCIA**  
GERENTE MUNICIPAL

**DE** : **C.P.C. MARCO ANTONIO VÁSQUEZ FERNANDEZ**  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (e)

**ASUNTO** : **REMISION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS 2021**  
**MDMP**  
**REMISION DE MEMORIA ANUAL 2021 – MDMP**

**REFERENCIA** : a).- Informe N° 061-MDMP-GAF-SGCC  
b).- Memorando N° 234-2022-MDMP-GPPR  
c).- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades  
d).- Directiva N° 001-2022-EF/51.01

**FECHA** : Mi Perú, 10 de Marzo de 2022

Sirva el presente para saludarlo y a la vez, remitir a su despacho, Los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, así como la Memoria Anual del Año 2021

Se adjunta:

- Estados Financieros y Presupuestarios 2021
- Memoria Anual 2021

Es pertinente informar que la Directiva N° 001-2022-EF/51.01, establece obligaciones y responsabilidades de los funcionarios así:

“El Titular de la Entidad, los Directores Generales de Administración, Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados a preparar y suscribir la información financiera y presupuestaria correspondiente al cierre de cada ejercicio fiscal, conforme lo establece la DGCP, requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, en cumplimiento a los artículos 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 1438”

El incumplimiento genera responsabilidad administrativa, funcional, independientemente de otras responsabilidades que correspondan.

Estando a lo expuesto, se remite lo indicado para su conocimiento y acciones que permitan su aprobación por el Concejo Municipal, dentro del plazo de ley.

Atentamente,

Cc.  
Archivo  
MACVF/



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

*[Signature]*  
C.P.C. Marco Antonio Vásquez Fernández  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

Se adjunta :

- Estados Financieros y Presupuestarios 2021
- Memoria Anual 2021

179

**MEMORANDO N° 234-2022- MDMP/GPPR**

**A :** C.P.C. MARCO ANTONIO VASQUEZ FERNANDEZ  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

**DE :** C.P.C. MARCO ANTONIO VASQUEZ FERNANDEZ 11055  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

**ASUNTO :** REMISIÓN DE LA MEMORIA ANUAL 2021

**FECHA :** Mi Perú, 01 de Marzo del 2022

Mediante el presente aprovecho la oportunidad para saludarlo muy cordialmente y asimismo comunicarle en atención al documento de la referencia, remitir la memoria anual del año fiscal 2021 para su aprobación mediante sesión de consejo como lo dispone la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

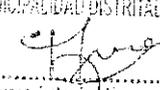
La Memoria Anual, documento de gestión que se presenta a los respetivos orfanos rectores y contiene información resumida sobre aspectos económicos financieros y de gestión institucionales, que estén obligados a presentar los jefes de pliego a autoridades elegidas representantes de distintos niveles de gobierno. La misma que se emitirá al finalizar el periodo de gestión, consolidando los resultados en los aspectos contenidos en los informes anuales, logrando mejoras y logros obtenidos con relación a la situación de la entidad al inicio de la gestión, las principales decisiones y acciones adoptadas y su incidencia en la mejora de la conducción de la entidad, así como áreas críticas que puedan superarse.

Así, mismo en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 001-2022-EF/51.01, Aprueban la directiva N° 001-2022-EF/51.01 "Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos internos".

Se recomienda, adjuntar el Balance del Estado Financiero y luego derivar a Gerencia Municipal, para aprobación en sesión de concejo.

Se adjunta la Memoria Anual 2021

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ  
  
C.P.C. Marco Antonio Vasquez Fernandez  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

CC. Archivo

23650

**INFORME N° 061-2022-MDMP/GAF-SGCC**

A : Marco Antonio Vásquez Fernández  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (E)

DE : Marco Antonio Vásquez Fernández  
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS (E)

ASUNTO : REMITO ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO 2021

REFERENCIA: Directiva N° 001-2022-EF/51.01

FECHA : MI PERÚ, 07 DE MARZO DEL 2022

Por medio del presente es grato dirigirme a ustedes, y manifestarles que según el asunto indicado se realizó el cierre de los **Estados Financieros y Presupuestarios 2021**, el mismo que fue validado por nuestro sectorista del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); asimismo indicarles que de acuerdo al **artículo 54° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades** deberá ser aprobado en sesión de concejo.

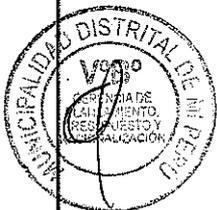
Se adjunta:

- Estados Financieros y Presupuestales (Anexos)

Es todo en cuanto informo a su despacho para las acciones del caso; Sin otro particular me despido de ustedes.

Atentamente,

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS  
C.R.C. Marco Antonio Vásquez Fernández  
Sub Gerente de Contabilidad y Costos (E)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ**  
**MI PERÚ - CALLAO**



178

# INDICE

PRESENTACIÓN .....4

BASE LEGAL.....4

CAPITULO I .....5

ASPECTOS GENERALES .....5

1.1. RESEÑA HISTÓRICA .....6

1.2. MI PERÚ EN LA ACTUALIDAD .....7

1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:.....7

CAPITULO II .....8

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN .....8

2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....9

2.2. ORGANIZACIÓN.....10

CAPITULO III .....11

MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL .....11

3.1. VISIÓN Y MISIÓN.....12

3.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES .....12

CAPITULO IV .....14

BALANCE DE LA GESTIÓN Logros de las Unidades Orgánicas .....14

CONCEJO MUNICIPAL .....15

2. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....15

3. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL .....18

4. SECRETARIA GENERAL .....20

4.1. SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....22

4.2. SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.....24

5. GERENCIA MUNICIPAL.....26

5.1. SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS .....26

6. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....31

6.1. SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES .....34

6.2. SUBGERENCIA DE TESORERÍA.....36

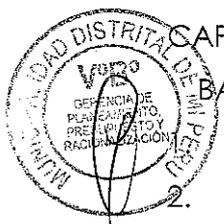
6.3. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS .....40

6.4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS .....41

7. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN .....43

7.1. SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES.....46

7.2. SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA .....50





125

8. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA .....57

9. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO .....60

    9.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.....64

    9.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO .....71

10. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN .....73

    10.1. SUBGERENCIA DE SERENAZGO.....80

    10.2. SUBGERENCIA DE RIESGO Y DESASTRE.....94

    10.3. SUB GERENCIA DE FISCALIZACION, CONTROL Y TRANSPORTE.....102

11. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA .....106

    11.1. SUBGERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO .....108

    11.2. SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.....111

    11.3. OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA.....113

12. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONÓMICO .....114

    12.1. SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD .....117

    12.2. SUBGERENCIA DE LA MUJER Y PROTECCIÓN FAMILIAR .....124

    12.3. SUBGERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL .....133

    12.4. SUBGERENCIA DE SALUD Y PROGRAMAS ALIMENTARIOS .....135

13. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL .....143

    13.1. SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL .....149

    13.2. SUBGERENCIA DE ORNATO Y MANTENIMIENTO URBANO.....156

14. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y ASENTAMIENTOS HUMANOS .....170

CAPITULO IV .....176

CONCLUSIONES ..... 1767





174

## PRESENTACIÓN

La Memoria Anual 2021, es un documento que busca informar sobre las principales tareas y actividades cumplidas por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú durante el año fiscal 2021. Este documento ha sido elaborado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Racionalización, conforme a sus competencias, y funciones asignadas por la Gerencia Municipal en cumplimiento del Artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) MDMP; aprobado mediante Ordenanza N° 71 -MDMP de fecha 24 de Julio del 2021.

En su contenido se reflejan los resultados de la gestión municipal dentro de la Municipalidad Distrital de Mi Perú durante el año 2021, organizados en tres capítulos. En el primer capítulo se presenta la presentación, información general de la Institución, con una breve reseña histórica, visión, misión, base legal y estructura orgánica municipal. En el segundo capítulo, tiene la información correspondiente a la organización y estructura de la Municipalidad Distrital de Mi Perú. El tercer capítulo, contiene las actividades operativas y logros obtenidos por las unidades orgánicas, durante el año 2021

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, agradece a todas las Unidades Orgánicas que hicieron llegar sus Informes de actividades y tareas ejecutadas durante el año 2021, los cuales fueron consolidados en este documento. El presente documento denominado "Memoria Anual 2021" de la Municipalidad Distrital de Mi Perú muestra el accionar del corporativo edil con la mirada fija en el Plan de Desarrollo Local Concertado al 2030 para un mejor desarrollo de la población del distrito de Mi Perú.

## BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley 30197, Ley de creación del Distrito de Mi Perú.





173

# CAPITULO I

## ASPECTOS GENERALES





172

## 1.1. RESEÑA HISTÓRICA

El Distrito de Mi Perú nace el 6 de octubre de 1985, cuando el Gobierno Central implementa un programa de reubicación a las 22 familias que habían invadido el ex fundo Bocanegra y de la Huaca Garagay y el lugar fue determinado por una Comisión integrada por dirigentes y representantes del Pueblo con representantes del Gobierno.

De esa forma, las 22 familias reubicadas empiezan una nueva vida en Mi Perú y se van asentando en este, en un principio llamado por los primeros pobladores como "La Conquista del Desierto", ya que Mi Perú era una zona desértica. Se fue poblando paulatinamente, con una demarcación básica de lotes y manzanas realizada por ENACE y la cesión de estos lotes se realizó a través de sorteo, sector por sector; los primeros fueron los sectores A, B, C, D y E, posteriormente a fines de octubre se sortearon los sectores F, G, I, J y en los meses de enero y febrero se sorteó el Sector H; más adelante se han sorteado los sectores K y posteriormente los sectores M y N.

Tras el asentamiento de las familias, se fueron creando e instalando la Posta Médica, la Iglesia, los Colegios Manuel Seoane Corrales y Fe y Alegría, los clubes de madres, vasos de leche, donde los servicios básicos se van obteniendo en forma progresiva. Es así que el año 1993 se inaugura la electrificación y la instalación de los servicios de agua y desagüe posteriormente.

El 6 de octubre de 1994 Mi Perú es elevado a la categoría de Centro Poblado Menor denominada como "Nuestra Señora de las Mercedes, Mi Perú", en homenaje a la santa patrona de la ciudad. En consecuencia de este acontecimiento y de acuerdo a Ley le correspondía la creación de su propia municipalidad, aunque con facultades limitadas por su propio carácter de Centro Poblado. El 1 de enero de 1995, el ciudadano Carlos Chacaltana Muchaypiña es elegido como el primer Alcalde de "Mi Perú"; sin embargo, debido a los cuestionamientos de su gestión se convoca a consulta popular para elegir nuevas autoridades. Esta consulta se realiza a fines del año 1997, saliendo elegido en segunda vuelta el Sr. Reynaldo Encalada Tovar quien entra en funciones el 19 de enero de 1998. Luego sería elevado a la categoría de Centro Poblado y finalmente después de diez años de deseo se convierte en uno de los distritos del Callao, el 17 de mayo de 2014 se hace realidad y se convierte en nuevo distrito municipal de la Provincia Constitucional del Callao, promulgada con la ley N° 30197.

El domingo 29 de noviembre de 2015 se realizan las primeras elecciones municipales en este distrito, mediante voto electrónico. La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), a través de su jefe Mariano Cucho señaló que el ciudadano Reynaldo Encalada Tovar, candidato a la alcaldía de Mi Perú por Alianza para el Progreso, resultó ganador con el 30,6 % de los votos.





171

### 1.2. MI PERÚ EN LA ACTUALIDAD

El distrito de Mi Perú cuenta en la actualidad con más de 60 mil pobladores, que se ubican en el casco urbano junto con 44 asentamientos humanos distribuidos en la periferia de la jurisdicción. Datos de desarrollo social, económico y urbanístico actual de Mi Perú:

- 73 parques recreacionales y de desarrollo urbano:
  - 43 Parques en el caso Urbano.
  - 30 en AA.HH.
- 10 Centro de Abastos – Mercados
- 01 Institución educación Básica Alternativa.
- 23 Instituciones Educativas Inicial – Jardín:
  - 4 Públicas
  - 19 Privadas
- 25 Instituciones Educativas de nivel primaria:
  - 6 Públicas
  - 19 Privadas
- 10 Instituciones Educativas de nivel Secundaria:
  - 4 Públicas
  - 6 Privadas

**Nota:** Estas instituciones cuentan con un total aproximado de 10,538 Alumnos.

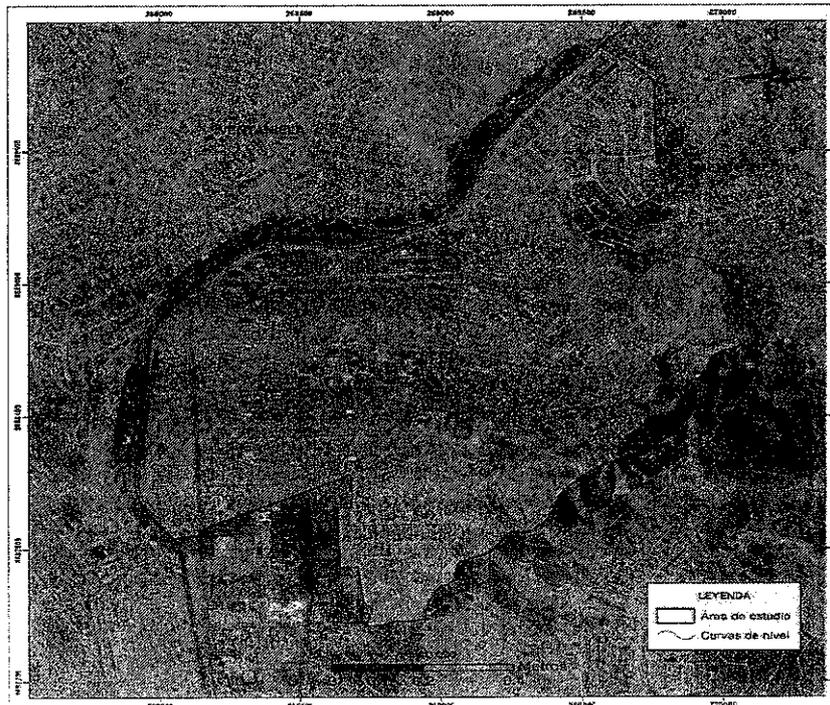


### 1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Distrito de Mi Perú tiene los siguientes límites:

- Por el Norte y Noreste con los Distritos de Ventanilla y Puente Piedra.
- Por el Sur con el Distrito de Ventanilla.
- Por el Este con el Distrito de Ventanilla.
- Por el Oeste con el Distrito de Ventanilla.

MAPA DE UBICACIÓN





10  
λ

# CAPITULO II

## ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

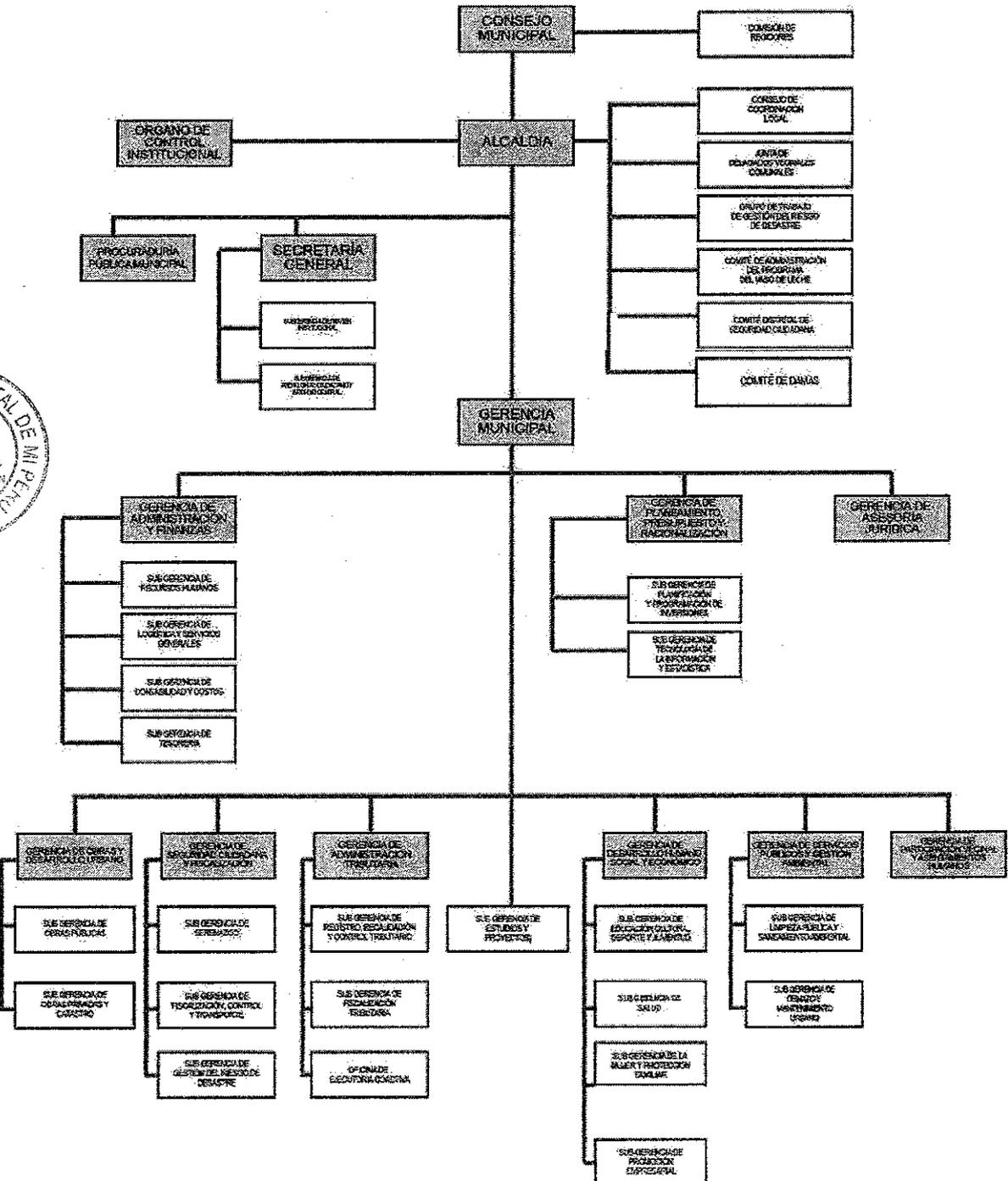




169

2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI PERÚ





168

## 2.2. ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MI PERÚ	
<b>ALCALDESA</b>	<b>JADE ELISA VEGA VEGA</b>
<b>REGIDORES</b>	LORENZO FELICIANO GUERRERO PAREDES
	CATALINO YAIPEN CAMPOS
	OSCAR OTAROLA SANCHEZ
	ELIZABETH DINA TRUJILLO MEZA
	ANGEL ANDERSON HUANILLO VASQUEZ
	VANESSA ROSANNA MARIA CHUNCHON RODRIGUEZ
	PAOLA RAQUEL ARRUNATEGUI SANCHEZ
	KARIN SUSANA DELGADO SEMINARIO
	DARWIN JUAN JESUS ESPEJO BERNAL





167

# CAPITULO III



# MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL





AC 006 - 2022 - M.D.M.P

106-

### 3.1. VISIÓN Y MISIÓN

#### VISION

##### PDLC

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

#### MISIÓN

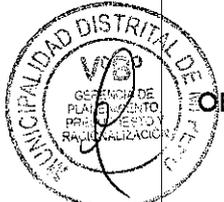
##### PEI

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

### 3.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales son los resultados que la Municipalidad espera lograr en las condiciones de vida de los vecinos del distrito Mi Perú, los cuales han sido definidos el siguiente cuadro:

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)		
Código	Enunciado	Nombre del Indicador
OEI.01	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO	Proporción de estudiantes de segundo grado de primaria con nivel satisfactorio en Comprensión Lectora.
		Proporción de estudiantes de segundo grado de primaria con nivel satisfactorio en Lógico Matemático.
OEI.02	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	Número de personas que acceden a los servicios sociales especializados de la municipalidad.
OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	Proporción de personas que vive en hogares con acceso a servicios básicos.
		Número de viviendas con infraestructura improvisado e inadecuado en el distrito de Mi Perú.
OEI.04	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN EL DISTRITO DE MI PERÚ	Porcentaje de procedimientos realizados que acrediten formulación e implementación del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Sostenible en el distrito.





205

<b>OEI.05</b>	REDUCIR LOS NIVELES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	Porcentaje de personas que denuncian eventos que atentaron contra su seguridad (15 años a más).
<b>OEI.06</b>	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO	Número de planes y programas ejecutados en el distrito de Mi Perú.
<b>OEI.07</b>	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS	Porcentaje de capacidad instalada básica frente a emergencias y desastres.
<b>OEI.08</b>	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MUNICIPAL	Porcentaje de cumplimiento anual del Planeamiento Estratégico Institucional – PEI.





169

# CAPITULO IV

## BALANCE DE LA GESTIÓN

### Logros de las Unidades Orgánicas





163

## 1. CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal es el órgano de gobierno de la Municipalidad de Mi Perú, está constituido por el Alcalde y 9 Regidores establecidos por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) conforme a Ley de Elecciones Municipales, ejerce funciones normativas y fiscalizadoras que le confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes concordantes.

La organización, composición, funcionamiento y número de comisiones ordinarias y especiales de regidores, serán determinados y aprobados por el Concejo Municipal.

En lo que respecta al Concejo, la labor desarrollada durante el año 2021, se ha plasmado en la celebración de 26 Sesiones Ordinarias y 11 Sesiones Extraordinarias.

Asimismo, el Concejo Municipal, es el encargado de la trascendental labor de celebrar Convenios Interinstitucionales que ayudan al desarrollo de nuestro Distrito.

## 2. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Plan Anual de Control 2021 del órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Mi Perú fue aprobado mediante Resolución de Contraloría n°. 132-2021-CG de 8 de junio de 2021 y programó un (1) Servicio de Control Posterior bajo la modalidad de Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, cuatro (4) Servicios de Control Simultáneo bajo la modalidad de control concurrente y ocho (8) Servicios Relacionados. Sin embargo, al cierre del 2021, se realizó un (1) Servicio de Control Posterior bajo la modalidad de Auditoría de Cumplimiento que se encuentra en ejecución, veinticinco (25) Servicios de Control Simultáneos (entre control concurrente, orientación de oficio y visita de control) y once (11) Servicios Relacionados; acorde a los "Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control - periodo 2019 – 2021" y Directiva n.º 005-2021-CG/GMPL "Programación, Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Control 2021 de los Órganos de Control Institucional".

CÓDIGO	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN TOTAL
<b>Servicio de Control Posterior</b>			<b>1</b>
2-6217-2021-001	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	Informe	0
2-6217-2021-003	Auditoría de Cumplimiento	Informe	1
<b>Servicio de Control Simultáneo</b>			<b>25</b>
2-6217-2021-001	Control Concurrente	Informe	6
2-6217-2021-010	Orientación de Oficio	Informe	18
2-6217-2021-014	Visita de Control	Informe	1
<b>Servicio Relacionado</b>			<b>24</b>
2-6217-2021-002	Atención de expedientes del congreso, fiscalía y poder judicial	% Atención de Exped. en plazo	20%
2-6217-2021-003	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	% Implementación de recom. En el plazo	38%
2-6217-2021-004	Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del servicio de control simultáneo	% Atención de riesgos y/o situaciones adversas en el plazo	81.8%



162

2-6217-2021-005	Verificación de los cargos obligados a la presentación de declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas	Reporte de omisos	2
2-6217-2021-006	Seguimiento de la implementación del sistema de control interno	Informe	2
2-6217-2021-007	Evaluación de la implementación del sistema de control interno en las entidades del estado	Informe	2
2-6217-2021-008	Seguimiento a la presentación del informe de rendición de cuentas de titulares	Informe	1
2-6217-2021-009	Actividades operativas sin producto identificado	Actividades operativas	8
2-6217-2021-011	Verificación de registros en el INFOBRAS	Informe	6
2-6217-2021-012	Cumplimiento del numeral 60.4 del TUO de la ley n° 27444	Informe	2
2-6217-2021-013	Verificar cumplimiento de ley de transparencia y acceso a la información pública	Informe	2
2-6217-2021-015	Elaboración de "carpeta de servicio"	Carpeta de Servicio de Control	1

**ACTIVIDADES OPERATIVAS:**

Cabe mencionar que esta Órgano de Control Institucional, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Fortalecer la gestión municipal a través de servicios de control simultáneo, del cumplimiento de las actividades de todas las unidades orgánicas.
- Fortalecer la gestión municipal a través de servicios de control posterior de acuerdo al cumplimiento de las actividades de todas las unidades orgánicas.
- Apoyar al fortalecimiento del accionar de la municipalidad a través de los servicios relacionados con la emisión de informes de verificación y cumplimientos de normativas específicas, programadas en el plan anual de control del OCI.



**LOGROS OBTENIDOS:**

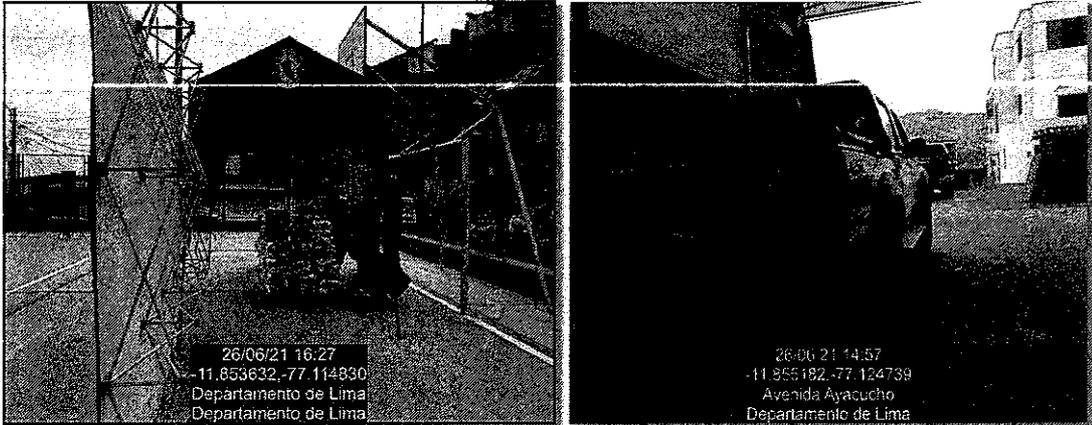
Respecto al seguimiento de la implementación de los planes de acción resultantes de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema Nacional de Control, hasta el año 2021, el OCI supervisó y garantizó la implementación de dieciocho (18) planes de acción de servicios simultáneos y posteriores.

N°	SERVICIOS EJECUTADOS	ACCIONES PARA EL LOGRO DE LOS OEI
1	Servicios de Control Posterior	Evaluar los actos y resultados ejecutados de servicios y obras la Municipalidad Distrital de Mi Perú.
2	Servicios de Control Simultáneo	Alertar a la Entidad sobre hechos que ponen en riesgo el logro de sus objetivos con el fin de que adopten medidas preventivas para mitigar las situaciones adversas identificadas
3	Servicios Relacionado	Administrar la atención de solicitud de información de los entes internos y externos Informar a la Municipalidad Distrital de Mi Perú sobre el cumplimiento de procesos de carácter técnico y especializado. Apoyar al fortalecimiento del accionar de la Municipalidad a través de verificación y cumplimientos de normativas específicas, programadas en el plan anual de control del OCI

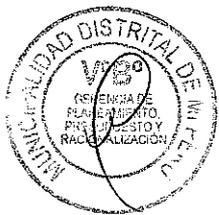
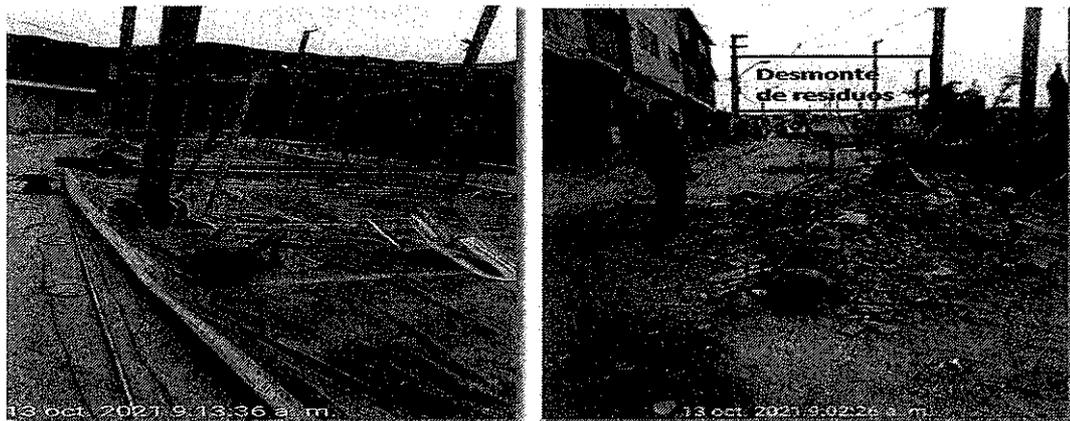


161

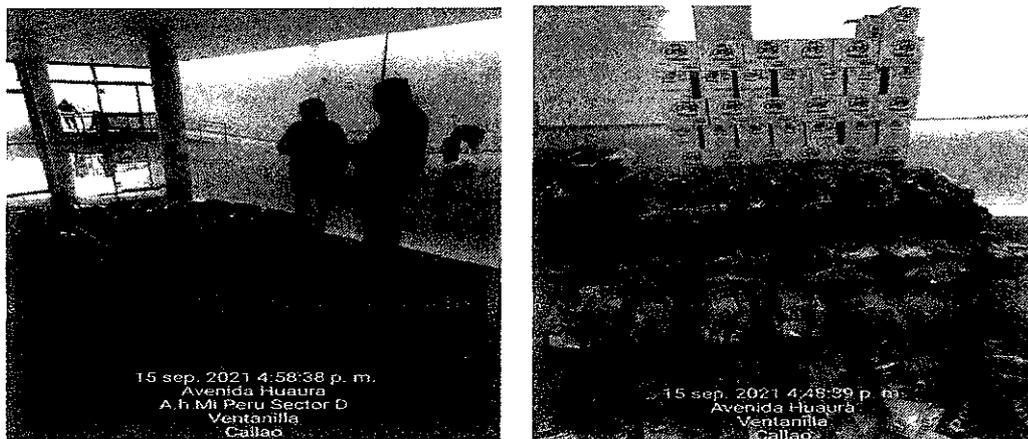
Panel fotográfico: servicio de orientación de oficio "recepción y distribución de alimentos del programa nacional de alimento escolar qali warma" período de evaluación: del 22 de junio de 2021 al 28 de junio de 2021.



Panel fotográfico: servicio de control concurrente: a la ejecución de la obra: creación del servicio de movilidad urbana en las mz. h13, h13a, h13c y n1 de los sectores h-n.



Panel fotográfico: servicio de visita de control: proceso de recepción y distribución de alimentos del programa nacional de alimentación escolar qali warma – setiembre.





960

### 3. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

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

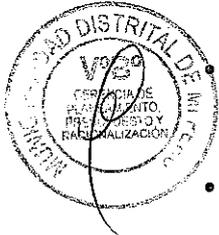
#### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Procuraduría Pública Municipal de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI - Fortalecer la Gestión Institucional.

- Gestión Administrativa Y Operativa.
- Atender la defensa en procesos judiciales civiles, contenciosos administrativos, laborales, penales, arbitraje, etc.
- Defender los intereses y derechos a la municipalidad ante los órganos administrativos de entidades públicas.

#### PROCESOS Y TRÁMITES AL 2021

- Procesos Laborales sobre Reconocimiento de Vínculo Laboral, Pago de Beneficios laborales, Despidos Injustificado, etc.
- Procesos Laborales sobre de Pago de Beneficios laborales, gratificaciones y C.T.S. Pagos previsionales en AFP, etc. los mismos que se tramitan como proceso Abreviado ante los Juzgados de Paz Letrado de la Corte Superior de Ventanilla.
- Procesos Civiles de Nulidades de Resoluciones Administrativas, los mismos que se tramitan como procesos Contenciosos Administrativos ante los Juzgados de Civiles de la Corte Superior de Ventanilla.
- Procesos Penales de diversas denuncias penales, como tercero civilmente responsable y como agraviados, los mismos que se tramitan ante las Fiscalías y Juzgados Penales de la Corte Superior de Ventanilla.



#### LOGROS OBTENIDOS:

##### 1. PROCESOS LABORALES SOBRE RECONOCIMIENTO DE VÍNCULO LABORAL, PAGO DE BENEFICIOS LABORALES, DESPIDOS INJUSTIFICADO, ETC.

La Procuraduría viene afrontando estos tipos de procesos, de los cuales mayormente son de Desnaturalización de Contrato, reconocimiento como trabajadores bajo el Régimen de la actividad privada –Dec. Legislativo N°728–, Despidos y pagos de beneficios Laborales; de los cuales hemos venido contradiciendo y excepcionando los procesos, es por ello que en mucho de los casos han sido declarados Fundado en Parte, y en otros Infundado las Reposiciones por vencimiento de plazo, y por último el pago de beneficios sociales han sido menor a los peticionados, disminuyendo con ello la carga laboral y el presupuesto de la municipalidad para cumplir con los pagos respectivos.





**2. PROCESOS LABORALES SOBRE DE PAGO DE BENEFICIOS LABORALES, GRATIFICACIONES Y C.T.S. PAGOS PREVISIONALES EN AFP, ETC. LOS MISMOS QUE SE TRAMITAN COMO PROCESO ABREVIADO ANTE LOS JUZGADOS DE PAZ LETRADO DE LA CORTE SUPERIOR DE VENTANILLA**

Estos procesos devienen mayormente en lo determinado por el Juez de Primera Instancia, y se encuentra en vía de ejecución, de los cuales también la gran parte son declarados fundados en parte, por realizar cálculos indebidos e inexactos.

Así también se vienen tramitando en estos juzgados los provenientes de pagos previsionales, por no tener en cuenta de los trabajadores que no laboran en la municipalidad o han culminaron sus contratos, los mismos que son propiciados por las distintas AFPs en donde se encuentran afiliados los trabajadores. Así mismo hay procesos que han sido declarados Fundado la Contradicción, por cuanto ya se habían cumplido con el pago oportuno de los pagos previsionales o sea demostrado que ya no laboran en nuestra entidad.

**3. PROCESOS CIVILES DE NULIDADES DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, LOS MISMOS QUE SE TRAMITAN COMO PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS ANTE LOS JUZGADOS DE CIVILES DE LA CORTE SUPERIOR DE VENTANILLA.**

En estos procesos la carga es positiva, por cuanto en casi todos estos procesos somos vencedores en primera y segunda instancia, puesto que los mismos han sido comunicado de su termino de contrato con la formalidad que la ley prescribe -D. Leg. N°1057-.

Pero habría que recalcar el por qué vencemos en estos procesos, puesto que hay un mal planteamiento y desconocimiento en sus demandas, ya que en la mayoría contemplan el amparo de la Ley N°24041, que señala "que el trabajador administrativo para ser comprendido al amparo de esta norma debe tener por lo menos 1 año contratado bajo contrato de Locación de Servicios antes de ser contratado bajo Contrato Administrativo de Servicios", pero en muchos de los casos no llegan al año, es por ello que son declarados infundadas sus demandas por no cumplir con los requisitos mínimos que la ley faculta para reconocimiento y reposición al centro laboral del trabajador; además en estos casos se contratan sus servicios mediante convocatoria y méritos, con plazas presupuestadas.

En otros procesos que se ven en los Juzgados Civiles son la nivelación de remuneraciones, que en muchos de los casos pretenden los trabajadores una nivelación cuando ocupaban cargos de confianza, y luego son contratados en su puesto inicial desde que empezaron y con su remuneración que le corresponde de un trabajador de igual condición; pero los Jueces nos dan la razón al señalar que el sueldo corresponde al habitual cuando empezaron a laborar para nuestra Municipalidad, es por ello que en muchos de las demandas son a nuestro favor

**4. PROCESOS PENALES DE DIVERSAS DENUNCIAS PENALES, COMO TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE Y COMO AGRAVIADOS, LOS MISMOS QUE SE TRAMITAN ANTE LAS FISCALÍAS Y JUZGADOS PENALES DE LA CORTE SUPERIOR DE VENTANILLA.**

En general, a la fecha estamos afrontando una carga laboral de 300 procesos en curso, de los cuales son 40 procesos penales, de los cuales la gran parte somos agraviados, y hemos salido victoriosos en el pago de la reparación civil; así mismo tenemos unos 50 procesos contenciosos





AS

administrativos, de los cuales cerca de 30 procesos hemos salido victorioso, toda vez que han sido declarado infundada sus pretensiones, conforme los errores que ya hemos explicado; así también tenemos cerca 30 procesos tramitados en los procesos de paz letrado laboral por pagos previsionales y que en algunos casos han sido declarados fundados nuestra contradicciones; y por ultimo tenemos más de 150 procesos en curso, de los cuales muchos son sobre pagos de beneficios laborales y Desnaturalización de los contratos, como ya lo hemos explicado, pero sin embargo lo que se destaca es que en algunos casos han sido denegados su reincorporaciones por vencimiento de plazo en la interposición de sus pretensiones, y ello evita a que tengamos más carga laboral y pagos laborales obligados a acceder por mandatos judiciales.

### 4. SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General es el órgano de apoyo, cuyo ámbito de competencia es brindar apoyo administrativo a los órganos de la alta dirección (Alcaldía y Concejo Municipal), así como los órganos consultivos y de participación, de coordinar con los órganos de dirección, asesoramiento, apoyo de línea, así como dirigir, organizar, controlar y evaluar la administración de documentos, el archivo institucional y conducir y promover las actividades administrativas y legales del registro civil de la población. Está a cargo de un funcionario de confianza designado mediante Resolución de Alcaldía y que depende funcional y jerárquicamente del Alcalde.

#### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que Secretaria General de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI - Fortalecer la Gestión Institucional.

- Gestión Administrativa Y Operativa.
- Coordinar y planificar las sesiones de concejo y transcribir las actas correspondientes.
- Distribución de expedientes en las áreas correspondientes.
- Celebración de matrimonio civiles individuales / comunitarios.

#### LOGROS OBTENIDOS:

##### 1. COORDINAR, PLANIFICAR LAS SESIONES DE CONCEJO Y TRASCIBIR LAS ACTAS

En concordancia con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y el Reglamento Interno del Concejo, se realiza la coordinación, planificación y citaciones correspondientes a las sesiones del Concejo Municipal en coordinación con Despacho de Alcaldía, de esta manera se da cumplimiento con lo establecido, realizando sesiones de concejo como se pasa a detallar:

	TIPO DE SESION	CANTIDAD	
	ORDINARIA	02	02
	EXTRAORDINARIA	0	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	02
	EXTRAORDINARIA	0	
	SOLEMNE	0	





157

	ORDINARIA	02	03
	EXTRAORDINARIA	01	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	03
	EXTRAORDINARIA	01	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	04
	EXTRAORDINARIA	02	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	04
	EXTRAORDINARIA	02	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	03
	EXTRAORDINARIA	0	
	SOLEMNE	1	
	ORDINARIA	02	02
	EXTRAORDINARIA	0	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	02
	EXTRAORDINARIA	0	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	06
	EXTRAORDINARIA	02	
	SOLEMNE	02	
	ORDINARIA	02	04
	EXTRAORDINARIA	02	
	SOLEMNE	0	
	ORDINARIA	02	05
	EXTRAORDINARIA	03	
	SOLEMNE	0	

Sesiones de Concejo a partir de los años 2021 se tuvo en los siguientes meses:

CUADRO	
	02
	02
	03
	03
	04
	04
	03
	02
	02
	04
	04
	05



150

## 2. CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

Teniendo en cuenta la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Mi Perú en el mes de 24 Julio 2021, se ha establecido las funciones que realizaba la Unidad de Registro Civil a Secretaría General, habiéndose desarrollado de la siguiente manera:

MES	MATRIMONIO REALIZADOS	TOTAL
ENERO A MARZO	14	114
ABRIL A JUNIO	27	
JULIO A OCTUBRE	54	
NOVIEMBRE A DICIEMBRE	19	

### MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO

El 30 de Octubre Se Realizó el Matrimonio civil comunitario con la Aprobación de la ORDENANZA N° 075/MDMP (05 de Octubre del 2021). En la que Formalizaron su Unión 60 Parejas.



## 4.1. SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI - Fortalecer la Gestión Institucional.

- Gestión Administrativa Y Operativa.
- Autenticar Documentos de Gestión.
- Distribución de Expedientes en las Áreas correspondientes.
- Mantener actualizado y normar la conservación del acervo documental.

### LOGROS OBTENIDOS:





255

Durante el año 2021 se realizó las siguientes actividades:

- 1.1. **Informe Emitidos:** En total esta Subgerencia emitió los siguientes informes, que a continuación se detalla correspondiente al año fiscal 2021:

MES	MOTIVO	FISICO
ENERO	INFORME N°001 AL N°013	13
FEBRERO	INFORME N°014 AL N°023	10
MARZO	INFORME N°024 AL N°029	6
ABRIL	INFORME N°030 AL N°034	5
MAYO	INFORME N°035 AL N°039	5
JUNIO	INFORME N°040 AL N°060	20
JULIO	INFORME N°061 AL N°075	15
AGOSTO	INFORME N°001 AL N°021	21
SETIEMBRE	INFORME N°022 AL N°029	8
OCTUBRE	INFORME N°030 AL N°038	9
NOVIEMBRE	INFORME N°039 AL N°046	8
DICIEMBRE	INFORME N°047 AL N°048	3
<b>TOTAL</b>		<b>123</b>

- 1.2. **Memorandos Emitidos:** En total esta Subgerencia emitió los siguientes informes, que a continuación se detalla correspondiente al año fiscal 2021:

MES	MOTIVO	FISICO
ENERO	MEMORANDO N°001 AL N°006	6
FEBRERO	MEMORANDO N°007 AL N°018	12
MARZO	MEMORANDO N°019 AL N°037	19
ABRIL	MEMORANDO N°038 AL N°042	5
MAYO	MEMORANDO N°043 AL N°051	9
JUNIO	MEMORANDO N°052 AL N°054	3
JULIO	MEMORANDO N°055 AL N°056	2
AGOSTO	MEMORANDO N°001 AL N°005	5
SETIEMBRE	MEMORANDO N°006 AL N°019	14
OCTUBRE	MEMORANDO N°020 AL N°022	3
NOVIEMBRE	MEMORANDO N°023 AL N°026	4
DICIEMBRE	MEMORANDO N°027 AL N°030	4
<b>TOTAL</b>		<b>86</b>

- 1.3. **Autenticación de Documentos:** En la Subgerencia se autentificaron documentos de administrados y de áreas internas de la entidad, que solo será trámites **INTERNOS** en la Municipalidad Distrital de Mi Perú. A continuación se detalla por mes la cantidad de documentos Autenticados correspondiente al año fiscal 2021:

MES	CANTIDAD
ENERO	53
FEBRERO	3
MARZO	83
ABRIL	18
MAYO	21
JUNIO	14





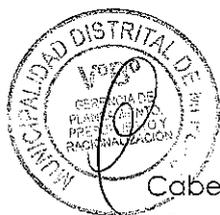
154

JULIO	29
AGOSTO	16
SETIEMBRE	15
OCTUBRE	16
NOVIEMBRE	16
DICIEMBRE	23
TOTAL	307

1.4. **Ingreso y/o Distribución de Expedientes:** En la Sub Gerencia de Atención al Ciudadano y Atención al Ciudadano cada día se ingresan Expedientes de manera virtual, por correo electrónico, [mesadepartes@munimiperu.gob.pe](mailto:mesadepartes@munimiperu.gob.pe), así mismo ingresa documentación de manera presencial, haciendo la derivación correspondiente a las áreas pertinentes.

A continuación pasaré a detallar mes a mes la cantidad de Expedientes ingresados perteneciente al año fiscal 2021.

MES	N° DE EXPEDIENTE	CANTIDAD
ENERO	DEL 00001 AL 0641	641
FEBRERO	DEL 0642 AL 00953	312
MARZO	DEL 00954 AL 01563	610
ABRIL	DEL 02210 AL 02032	469
MAYO	DEL 02212 AL 02651	619
JUNIO	DEL 02652 AL 03480	829
JULIO	DEL 03481 AL 04246	766
AGOSTO	DEL 04247 AL 05593	1347
SETIEMBRE	DEL 05594 AL 06944	1351
OCTUBRE	DEL 06945 AL 07959	1015
NOVIEMBRE	DEL 07960 AL 08713	754
DICIEMBRE	DEL 08714 AL 09373	660
TOTAL		9,373



Cabe mencionar que hasta el momento tenemos el registro de manera física y digital de los años 2019, 2020 y 2021 hasta el momento, actualizada en el Programa Excel llamado (Acervo Documental), donde se tiene toda información de los expedientes ingresados de nuestros administrados.

Es necesario señalar que hemos cumplido con los objetivos trazados por esta Sub Gerencia, se ha trabajado de la manera más oportuna y eficaz en cuanto a la información personalizada que se les brinda a los administrados, brindándoles un asesoramiento en cuanto a sus requisitos para que adjunten a sus solicitudes y obtener una respuesta positiva por parte de las Gerencias y Subgerencias de esta Entidad Edil.

Asimismo, se derivan los expedientes ingresados vía virtual y/o presencial el mismo día, contribuyendo con agilizar la documentación y no quedándonos con ningún expediente pendiente, cuya finalidad es trabajar de manera articulada con las demás Gerencias y Sub Gerencias de esta entidad a favor de nuestros vecinos.

## 4.2. SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

La Sub Gerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, es el órgano de apoyo encargado de proyectar, difundir, orientar y desarrollar las actividades y actos protocolares de la Municipalidad, así como gestionar las acciones de información y coordinación del diseño,





133

edición y producción de materiales y productos impresos y digitales a través de los cuales se difunden a la comunidad e instituciones públicas y privadas, sobre las acciones, servicios y resultados de la gestión municipal.

**ACTIVIDADES OPERATIVAS:**

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Imagen Institucional, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Gestión administrativa.
- Celebraciones de actividades y actos protocolares.
- Difundir actividades institucionales.

**LOGROS OBTENIDOS:**

PERIODO	
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarta consulta pública.- Acciones realizadas en conjunto con entidades como REGPOL Callao, INDECI y entre otras unidades orgánicas como Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.</li> <li>• Informativo Mi Perú.- Mayor alcance e interacción en el fanpage durante la transmisión en vivo.</li> <li>• Reconocimiento por parte de dirigentes al alcalde por su gestión.- Acciones realizadas en conjunto con la Gerencia de Participación Vecinal. Fortalecimiento en la aceptación con vecinos y dirigentes.</li> </ul>
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY DEL JNE QUE OBLIGÓ A NO COLOCAR POSTS EN FANPAGE DE ENTIDADES PÚBLICAS</li> </ul>
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativo Mi Perú.- Mayor alcance e interacción en el fanpage durante la transmisión en vivo.</li> </ul>
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadena de oración por la salud del exalcalde.- A pesar de ser una trágica noticia, se tuvo una mayor interactividad en el fanpage.</li> <li>• Cobertura especial por el sensible fallecimiento del exalcalde.- A pesar de ser una trágica noticia, se tuvo una mayor interactividad en el fanpage.</li> </ul>
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aniversario de elevación a Mi Perú como distrito.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la sesión solemne. Asimismo se logró solucionar imprevistos y episodios adicionales que se tuvieron que anexar al programa.</li> </ul>
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izamiento Oficial por el Día de la Bandera.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron.</li> <li>• Juramentación Defensa Civil.- Realización del programa oficial para la juramentación de los miembros con el apoyo de la unidad orgánica solicitante, Subgerencia de Riesgos y Desastres.</li> <li>• Juramentación de la alcaldesa.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron. Mayor interacción en el fanpage de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.</li> </ul>
JULIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebraciones por el Bicentenario de la República del Perú.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la sesión solemne. Asimismo se logró solucionar imprevistos y episodios adicionales que se tuvieron que anexar al programa.</li> </ul>





52

AGOSTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juramentación del Comité de Damas.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la sesión solemne. Asimismo se logró solucionar imprevistos y episodios adicionales que se tuvieron que anexar al programa.</li> </ul>
SETIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audiencia de informe de 120 días de gestión.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la sesión solemne. Asimismo se logró solucionar imprevistos y episodios adicionales que se tuvieron que anexar al programa.</li> <li>Audiencia de Seguridad Ciudadana.- Acciones realizadas en conjunto con entidades como REGPOL Callao, INDECI y entre otras unidades orgánicas como Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.</li> </ul>
OCTUBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aniversario de Fundación de Mi Perú.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la sesión solemne. Asimismo se logró solucionar imprevistos y episodios adicionales que se tuvieron que anexar al programa.</li> <li>Matrimonio Civil Comunitario.- Capacidad de organización para la realización del evento con el fin que los novios se sientan cómodos y seguros, cumpliéndose así con todos los protocolos de bioseguridad para reducir los índices de la tercera ola por la COVID-19.</li> <li>Homenaje y Misa por 6to mes del fallecimiento de exalcalde.- Capacidad de convocatoria a diferentes instituciones del Estado cuyos representantes asistieron a la misa.</li> </ul>
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agasajo por el Día del Trabajador Municipal.- Fortalecimiento en la comunicación con todas las unidades orgánicas.</li> </ul>
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agasajo por la Navidad.- Capacidad en riegos. Desarrollo resolutivo de conflictos y amenazas frente a un grupo etario en edad vulnerable. Asimismo hubo buena interacción en redes sociales.</li> </ul>



## 5. GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección ejecutiva y administrativa, el cual depende jerárquicamente de la Alcaldía, El ámbito de competencia de la Gerencia Municipal comprende planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades administrativas de la entidad, a efectos de alcanzar elevados niveles de eficacia y eficiencia, orientados a los servicios que se presta a todos los ciudadanos del distrito.

### 5.1. SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos es un órgano de línea encargada de la formulación de los proyectos de inversión, en cumplimiento con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), garantizando sus sostenibilidad para una prestación efectiva de los servicios públicos.

#### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Estudios y Proyectos, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Gestión administrativa y operativa.





- Identificar, formular y evaluar estudios de pre inversión e inversión (PIP, IOARR, informes de consistencia e ideas.
- Evaluar y emitir conformidades de servicios por elaboración de PIP.
- Evaluar y emitir conformidades de servicios por elaboración de IOARR.
- Evaluar y emitir conformidades de servicios por elaboración de estudios complementarios para estudios de pre inversión.

**LOGROS OBTENIDOS:**

En el año 2021, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, en función a sus competencias ejecutó diversas actividades: como la formulación en planta de 08 proyectos de inversión pública; 02 proyectos de inversión pública elaborados por consultoría, se han elaborado 05 inversiones públicas IOARR y 05 consistencias de proyectos de inversión públicas.

Cabe indicar que a nivel de logros se ha cumplido con la programación de actividades hasta en un 120%, destacándose el trabajo en equipo, permitiendo el cumplimiento oportuno del mismo.

En el cuadro siguiente se muestra a detalle las actividades principales ejecutadas en el año 2021, mostrando sus logros, dificultades y medidas adoptadas.

N°	ACTIVIDADES	LOGROS	DIFICULTADES	MEDIDAS ADOPTADAS
1	<b>PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICAS ELABORADOS EN PLANTA</b>			
1.1	Se formuló el Estudio de Pre inversión "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIO PÚBLICO VERDE ENTRE LA: VEREDA 19 J, VEREDA 22 J, AVENIDA IQUITOS Y AVENIDA TRUJILLO DEL SECTOR J, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con N° CUI: 2538126	Se viabilizó con fecha 29/12/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se hizo los requerimientos oportunos para mejoras las limitaciones logísticas. Se ha formulado una IOARR, para la implementación de la oficina, con equipamiento de impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
1.2	Se formuló el proyecto de inversión Pública, "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS DEL PARQUE RECREATIVO DEL AA.HH. JESUS NAZARENO-EL ARENAL DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con CUI N° 2530770	Se viabilizó en el banco de inversiones el proyecto con Fecha de viabilidad: 03/12/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
1.3	Se formuló el Estudio de Pre Inversión "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIO PÚBLICO URBANO ENTRE LA AV. VILLA Y LOS JIRONES: BUENAVENTURA, ORE DE ZEVALLOS Y DE LA PLAZA; EN EL A.H. VILLA ESCUDERO, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con N° DE CUI: 2533055	Se viabilizó con fecha 15/11/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.



1.4	Se Formuló el proyecto " <b>CREACIÓN DEL HOGAR DE REFUGIO TEMPORAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR DEL DISTRITO DE MI PERÚ, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO</b> ", que tiene como objetivo MEJORAR LOS SERVICIOS DE PROTECCION A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR EN EL DISTRITO DE MI PERU". Localizado en AA.HH Chavinillo, para una atención de 1,043.14 mujeres en promedio por año.	Se hizo un informe (INFORME TÉCNICO N° 024-2021-MDMP/GM-SGEP/DJET) de evaluación y aprobación del proyecto presentando con fecha 06 de julio 2021.	No se cuenta con el saneamiento físico legal del terreno, considerado para el funcionamiento del Hogar Casa Refugio.	Se ha emitido un informe (INFORME N° 161-2021/GM/SGEP), a la Gerencia Municipal, solicitando gestionar el Saneamiento Físico Legal del Terreno.
1.5	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto, " <b>CREACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DISTRITAL (COED) PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO DE MI PERÚ - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO</b> " con CUI N° 2527826, que tiene como objetivo, Mejorar los Servicios del Centro de Operaciones de Emergencia distrital y ayuda humanitaria en el Distrito de Mi Perú, localizado en el AA.HH. Villa Escudero, para atender a toda la población de 61690 habitantes del distrito de Mi Perú al último año de evaluación del proyecto.	Se viabilizó en el Banco de Proyectos con Fecha de viabilidad: 07/09/2021, remitiéndose a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la Elaboración de su Expediente Técnico con fecha	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
1.6	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto " <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN MI PERÚ, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO</b> " con CUI N° 2525523	Se viabilizó con fecha 10/09/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
1.7	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto " <b>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS DEL PARQUE DELIMITADO POR LA VEREDA 7C, VEREDA 19C, ALAMEDA C Y LA VEREDA 20C, EN EL SECTOR C, DEL DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO</b> " con N° de CUI:2518381	Se viabilizó en el Banco de Proyectos con Fecha de viabilidad: 09/06/2021, remitiéndose a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la Elaboración de su Expediente Técnico con fecha	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.





149

1.8	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN LAS MANZANAS M2 Y M3 DEL SECTOR M, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con N° de C UI:2516918	Se viabilizó en el Banco de Proyectos con Fecha de viabilidad: 15/07/2021, remitiéndose a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la Elaboración de su Expediente Técnico con fecha	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
2	<b>PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICAS ELABORADOS POR CONSULTORIA</b>			
2.1	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto, "CREACION DEL PARQUE RECREATIVO N°2 EN EL ASENTAMIENTO HUMANO VIRGEN DE GUADALUPE DEL DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con CUI N° 2514726, que tiene como objetivo, que la población del Asentamiento Humano Virgen de Guadalupe, accede a adecuados servicios de espacios públicos urbanos para atender a toda la población de 3482 beneficiarios al último año de evaluación del proyecto.	Se viabilizó en el Banco de Proyectos con Fecha de viabilidad: 05/05/2021, remitiéndose a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la Elaboración de su Expediente Técnico con fecha	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulador una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
2.2	Se ha formulado el Estudio de Pre Inversión del Proyecto, "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL A.H.P.I. VILLA DEL MAR, AMP. VIRGEN DEL ROSARIO, 13 DE NOVIEMBRE, STA. ROSA, A.P. 2DA ETAPA MZ H16 A, B, C, Y D, SEÑOR DE LUREN, SEÑOR DEL MAR, JESUS DE NAZARENO EL ARENAL E HIJOS DE MI PERU, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" con CUI N° 2509254, que tiene como objetivo, Adecuado Servicio de Movilidad Urbana en las vías locales de los nueve Asentamientos Humanos en el Distrito de Mi Perú, para atender a toda la población de 10101 habitantes al último año de evaluación del proyecto.	Se viabilizó en el Banco de Proyectos con Fecha de viabilidad: 07/09/2021, remitiéndose a la Unidad Ejecutora de Inversiones para la Elaboración de su Expediente Técnico con fecha	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulador una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
3	<b>IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REHABILITACIÓN Y DE REPOSICIÓN - IOARR</b>			



3.1	Se ha elaborado la IOARR "ADQUISICION DE CAMARA DIGITAL, CAMARA GRABADORA O VIDEO CAMARA, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Y PROYECTOR MULTIMEDIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" con CUI N° 2535538, por un presupuesto total de S/. 299,000.00	Con fecha de APROBACION 24/11/2021	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
3.2	Se ha elaborado la IOARR "ADQUISICION DE CAMION CISTERNA, CAMION BARANDA Y EQUIPOS COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL, DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" con CUI N° 2535495, con un costo de inversión total de S/. 492,754.10	Se APROBÓ Con fecha 22/11/2021	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
3.3	Se ha elaborado la IOARR "ADQUISICION DE ESTACION TOTAL, VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE, IMPRESORA PLOTTER Y IMPRESORA MULTIFUNCIONAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO, DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" con CUI N° 2535347, con un costo de inversión total de S/. 443,022.50	Se APROBÓ Con fecha 22/11/2021	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
3.4	Se ha elaborado la IOARR "ADQUISICION DE SISTEMA DE INFORMACION, EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" con CUI N° 2535231, con un costo de inversión total de S/. 454,213.00	Se APROBÓ Con fecha 19/11/2021	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
3.5	Se ha elaborado la IOARR "ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR; EN EL(LA) SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL, DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO" con CUI N° 2532976, con un costo de inversión total de S/. 979,200.00	Se APROBÓ Con fecha 25/10/2021	Carencia de equipos de cómputo, impresoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
4	<b>REALIZACION DE CONSISTENCIAS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b>			
4.1	Se realizó la CONSISTENCIA entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión del Proyecto "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA MZ B, LTS. 15 Y 16 DEL AA.HH. SANTA ROSA DEL DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" - CUI: 2455244	Se APROBÓ la Consistencia con fecha 22/10/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se hizo los requerimientos oportunos para mejoras las limitaciones logísticas. Se ha formulado una IOARR, para la implementación de la oficina, con equipamiento de impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.



4.2	Se realizó la CONSISTENCIA entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión del Proyecto <b>"MEJORAMIENTO SERVICIO TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LAS CALLES, B,C,D,E,F,G y H A.H. ISRAEL ES EL MAESTRO DEL DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO"</b> , identificado con CUI N°2420291	Se APROBÓ la Consistencia con fecha 14/07/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
4.3	Se realizó la CONSISTENCIA entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión del Proyecto <b>"CREACION DEL LOS SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS, DEL PARQUE DEL SECTOR J, DE LA AV. TUMBES DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO"</b> , identificado con CUI N° 2507449	Se APROBÓ la Consistencia con fecha 19/07/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
4.4	Se realizó la CONSISTENCIA entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión del Proyecto <b>"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN MI PERU, DISTRITO DE MI PERU - CALLAO - CALLAO"</b> , E Identificado Con CUI 2377404	Se APROBÓ la Consistencia con fecha 11/02/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.
4.5	Se realizó la CONSISTENCIA entre el Expediente Técnico y el Estudio de Pre Inversión del Proyecto <b>"CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS MZ, H13, H13A, H13C Y N1' DE LOS SECTORES H Y N, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO"</b> , con CUI N°2484241	Se APROBÓ la Consistencia con fecha 17/06/2021	Limitaciones en la logística, para impresión, el armado del proyecto por falta de archivadores, CD. No contamos con impresoras adecuadas y computadoras.	Se ha formulado una IOARR, para el equipamiento con impresoras y computadoras, el cual a la fecha seguimos en la misma situación.

## 6. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano de apoyo que tiene como objetivo gestionar en forma eficaz y eficiente los recursos con políticas, objetivos y metas alineados al PEI y PDLC, es responsable de dirigir, organizar, normar, ejecutar, evaluar y controlar los recursos económicos y financieros, recursos humanos, procesos de abastecimiento, bienes patrimoniales, sistemas de contabilidad y tesorería, en el marco de la normativa emitida por los entes rectores de dichos sistemas.

### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Gestión por Procesos Implementado en la Municipalidad Distrital de Mi Perú.



146

- Supervisar que las unidades orgánicas de la entidad edil, cumplan estrictamente con los documentos de gestión vigentes.
- Supervisar y controlar la ejecución de plan anual de contrataciones.
- Supervisar y monitorear las actividades de la subgerencia a cargo.
- Organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades técnicas de los balances estados financieros, estados presupuestarios y de gestión, para su presentación a los organismos correspondiente en los plazos establecidos.
- Organizar y dirigir que se realice la atención de forma oportuna, sobre los recursos humanos, financieros y logísticos que requieran las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- Informar mensualmente los ingresos recaudados y transferidos, obtenidos y captados por la entidad a gerencia municipal.
- Supervisar el control de la captación de los ingresos y su oportuno registro en el SIAF-GL.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la autoridad nacional del servicio civil responsable-SERVIR a efectos de priorizar la seguridad y salud de los servidores en el marco de la emergencia sanitaria.

**LOGROS OBTENIDOS:**

En el año 2021 se tuvo los siguientes logros:

- **Contrato N° 004-2021-MDMP/GAF**

Ejecución de la obra: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS MZ, H13, H13A, H13C Y N1´ DE LOS SECTORES H Y N, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO.

- **Contrato N° 05-2021-MDMP/GAF**

Ejecución de la obra: RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO; EN EL(LA) AA.HH. HIJOS DE MI PERU DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO.

- **Contrato N° 010-2021-MDMP/GAF**

Ejecución de la IOARR denominada: "RENOVACION DE LOSA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO – RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA DEL AA.HH. VILLA EMILIA (MZ. "F") DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO – DEPARTAMENTO CALLAO".

- **Contrato N° 014-2021-MDMP/GAF**

Ejecución de la IOARR denominada: "RENOVACION DE LOSA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO – RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA AA.HH. LOS GIRASOLES DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA DE CALLAO – DEPARTAMENTO CALLAO".

- **Contrato N° 015-2021-MDMP/GAF**

Ejecución de la IOARR denominada: "RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO – RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA DEL AA.HH. ISRAEL EL MAESTRO – CALLE ROCA VIVA MZ. G LT. 1 DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO – DEPARTAMENTO CALLAO".

**ACTAS**

- **Acta N° 01-2021**

Comité Saneamiento físico Legal de bienes inmuebles de la MDMP.





1745

"Con relación a los Predios: Partida Registral N°P01259233 y P01259234, ubicados en la Mz.B Lote N° 15 y 16 del AA.HH. Santa Rosa, acto de REASIGNACION DE LA ADMINISTRACION, en vías de regularización mediante el cual se modificara la titularidad de la afectación a favor de la MDMP".

• **Acta N° 02-2021**

Comité Saneamiento físico Legal de bienes inmuebles de la MDMP

"Transferencia interestatal a título gratuito del predio identificado con partida registral N°P01258411 a favor de la MDMP

• **Acta N° 03-2021**

Comité Saneamiento físico Legal de bienes inmuebles de la MDMP

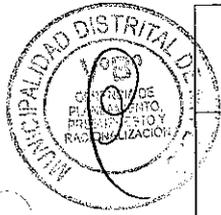
"Que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano deberá elaborar de acuerdo a sus facultades el informe sobre el estado físico legal del área Av. Ayacucho Mz. G-7 Lote 6 Mi Perú, a efectos de presentar el expediente administrativo de solicitud de transferencia ante la Municipalidad Provincial del Callao"

• **Acta N° 01-2021**

Acta de reunión del Comité de Carácter Permanente para la Elaboración y Aprobación del listado de Priorización de Obligaciones Derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada de la Municipalidad Distrital de Mi Perú

Se acordó aprobar la Primera Lista de Priorización de Obligaciones derivadas de sentencias judiciales con calidad de Cosa Juzgada de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

Se acordó por unanimidad que el pago del importe señalado líneas arriba se efectúe de la siguiente manera:



BENEFICIARIO	CONDICION LABORAL	EXPEDIENTE JUDICIAL	ABRIL	TOTAL
ANTONIO FLORENTINO ESPINOZA PONTE	D.L 728	00061-2015-0-3301-JR-LA-01	S/ 2,981.66	S/ 2,981.66

• **Acta N° 02-2021**

Acta de reunión del Comité de Carácter Permanente para la Elaboración y Aprobación del listado de Priorización de Obligaciones Derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.





## 6.1. SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales, es el órgano de apoyo para la realización de las actividades de los diferentes órganos de la Municipalidad, encargado de las actividades técnica administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación de los sistemas de contratación del Estado, y de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los proceso de contratación y almacén; asimismo el encargado de los servicios internos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes e infraestructura de la entidad.

### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Logística y Servicios Generales, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Abastecer de personal a las áreas de logística.
- Verificación e inventario de los bienes, muebles e inmuebles.
- Realizar la conciliación contable de bienes y existencias.
- Elaboración del cuadro de necesidades y PAC.
- Adquisición de bienes y servicios programados.
- Realizar oportunamente los mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades móviles.

### LOGROS OBTENIDOS:

En el transcurso del 2021 se tiene los logros obtenidos detallados en los siguientes cuadros:

- El proceso de bienes, que se realizó durante el 2021 con su respectivo Nomenclatura

Nº	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado
1	14/12/2021 20:26	AS-SM-1-2021-OEC-MDMP-4	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	S/. 383,334.80
6	01/09/2021 10:12	SIE-SIE-1-2021-MDMP/OEC-2	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	S/. 326,483.88
7	06/08/2021 18:03	LP-SM-1-2021-MDMP/CS-1	ADQUISICION DE INSUMOS LECHE EVAPORADA Y HOJUELA DE CEREAL PARA EL PROGRAMA	S/. 423,554.40
9	28/06/2021 17:58	AS-SM-2-2021-MDMP-OEC-1	ADQUISICION DE BOLSAS DE POLIETINELO PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	S/. 189,167.00
10	07/04/2021 19:06	DIRECTA-PROC-3-2021-MDMP-OEC-1	ADQUISICION DE MATERIALES DE BIOSEGURIDAD	S/. 210,500.00
11	07/04/2021 16:19	DIRECTA-PROC-2-2021-MDMP-OEC-1	ADQUISICION DE PRUEBAS RAPIDAS	S/. 105,000.00

- Proceso de obras, que se realizó durante el 2021 con su respectiva nomenclatura



Nº	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado
1	23/11/2021 19:58	AS-SM-17-2021- MDMP/CS-2	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA DEL AA.HH. VILLA ESCUDERO - AV KOURI, DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CODIGO UNICO N° 2504429	S/. 367,606.72
3	29/10/2021 20:02	AS-SM-16-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA: "RENOVACION DE LOSA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO; EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA AA.HH. VIRGEN DE GUADALUPE (EN LA AVENIDA VIRGEN DE GUADALUPE) DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO DE CALLAO", CON CODIGO UNICO N° 2504779	S/. 385,252.90
4	29/10/2021 20:00	AS-SM-14-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE OBRA DENOMINADA: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA MZ B, LTS. 15 Y 16 DEL AA.HH. SANTA ROSA DEL DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", CON CODIGO UNICO N° 2455244	S/. 1,365,097.06
5	31/08/2021 11:54	AS-SM-11-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA: "RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO; EN EL(LA) AA.HH. VILLA DEL MAR DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO"	S/. 300,074.00
6	31/08/2021 11:46	AS-SM-12-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA: "RENOVACION DE LOSA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA AA.HH. LOS GIRASOLES DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO CALLAO"	S/. 244,850.00
7	31/08/2021 11:24	AS-SM-13-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA: "RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA DEL AA.HH. ISRAEL EL MAESTRO - CALLE ROCA VIVA MZ. G LT. 1 DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO"	S/. 257,594.00
8	27/08/2021 18:18	AS-SM-10-2021- MDMP/CS-1	EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADA: "RENOVACION DE LOSA, ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO, EN EL(LA) LOSA DEPORTIVA DEL AA.HH. VILLA EMILIA (MZ. "F") DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CALLAO - DEPARTAMENTO CALLAO"	S/. 407,179.01
9	05/07/2021 23:07	AS-SM-6-2021- MDPM-CS-1	EJECUCION DE OBRA: RENOVACION DE LOSA DEPORTIVA: ADQUISICION DE MOBILIARIO DEPORTIVO - RECREATIVO; EN EL(LA) AA.HH. HIJOS DE MI PERU DISTRITO DE MI PERU, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO	S/. 276,710.00
10	05/07/2021 18:49	AS-SM-5-2021- MDPM-CS-1	EJECUCION DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS MZ. H13, H13A, H13C Y N1 & DE LOS SECTORES H Y N, DISTRITO DE MI PERU - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO	S/. 869,858.44

- Proceso de servicios de consultoría, que se realizó durante el 2021 con su respectivo nomenclatura

N°	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado
1	09/11/2021 20:56	AS-SM-18-2021-MDMP/CS-1	SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA MZ B, LT 15 Y 16 DEL AA.HH. SANTA ROSA, DEL DISTRITO DE MI PERÚ - PROVINCIA DE CALLAO - DEPARTAMENTO DE CALLAO" CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2455244	S/. 48,000.00

- Proceso de servicios, que se realizó durante el 2021 con su respectivo nomenclatura

N°	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Descripción de Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado
1	24/08/2021 08:27	AS-SM-9-2021-MDMP/CS-1	SERVICIO DE CONEXIÓN DE INTERNET DEDICADO Y TRANSMISIÓN DE DATOS ENTRE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	S/. 138,000.00
2	13/08/2021 16:40	AS-SM-8-2021-MDMP/OEC-1	SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y ECONOMICO	S/. 75,600.00
4	23/07/2021 15:29	AS-SM-4-2021-MDMP-OEC-2	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	S/. 160,000.00
	02/07/2021 18:47	AS-SM-3-2021-MDMP-OEC-1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	S/. 183,705.00

## 6.2. SUBGERENCIA DE TESORERÍA

La Subgerencia de Tesorería, es el encargado de conducir la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda la fuente de financiamiento de acuerdo con el marco normativo correspondiente al Sistema Nacional de Tesorería siendo uno de los órganos de línea a la Gerencia de Administración y Finanzas.

### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Tesorería, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Gestión administrativa y operativa con atención oportuna.
- Registro de ingresos oportuno.
- Registro de gastos oportunos.
- Realizar conciliación bancaria.



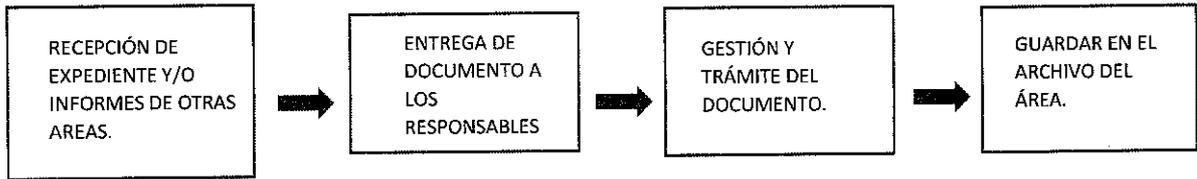
141

**LOGROS OBTENIDOS:**

**1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA CON ATENCIÓN OPORTUNA**

Durante el 2021 se tuvo las principales actividades desarrolladas:

CANTIDAD ANUAL DE DOCUMENTOS ATENDIDOS	
DOCUMENTOS RECIBIDOS	474
DOCUMENTOS EMITIDOS	354



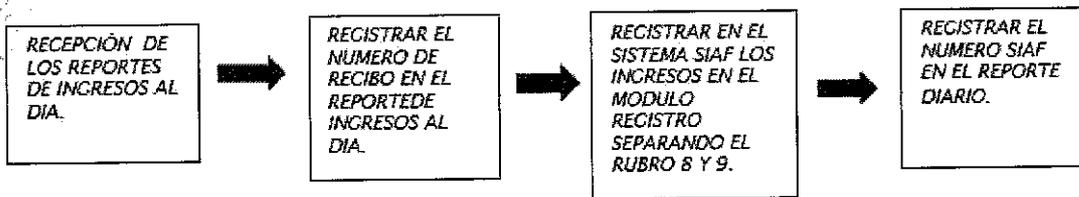
**2. REGISTRO DE INGRESOS DE MANERA OPORTUNA**

Se recibió las transferencias del gobierno central las mismas que se han registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

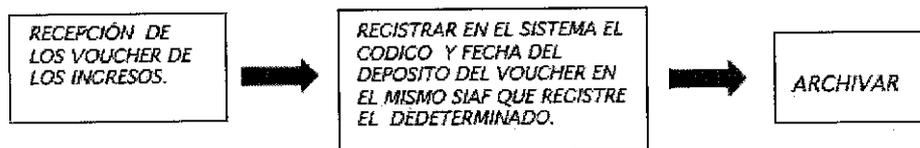
Con la captación de ingresos propios y las transferencias del gobierno central ha cumplido con las obligaciones a corto y mediano plazo para el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.

- Registro fase del determinado
- Registro fase del recaudado

**a. Registro De Fase Del Determinado**



**b. Registro De Fase Del Recaudado**



El siguiente cuadro nos muestra los ingresos recaudados de manera propia y el rubro correspondiente:

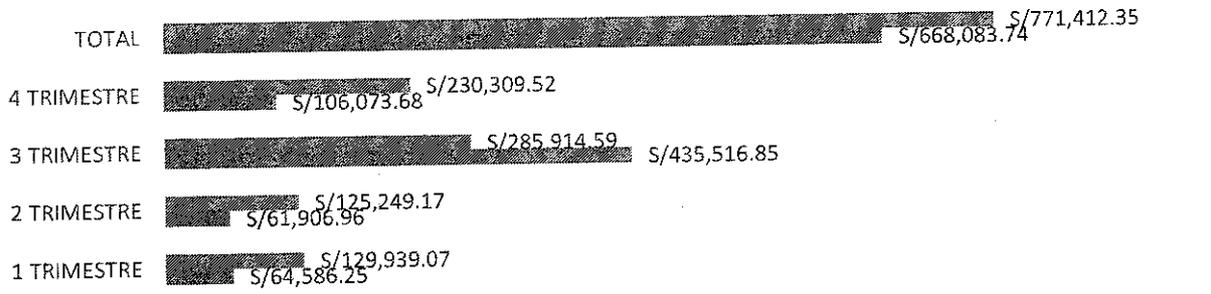




140

Del cual el rubro 09 en el total del año y dentro de los 4 trimestres obtuvo S/ 771.412,35 y el rubro 0 el ingreso de S/ 668.083,74.

INGRESOS POR RECAUDACION PROPIA



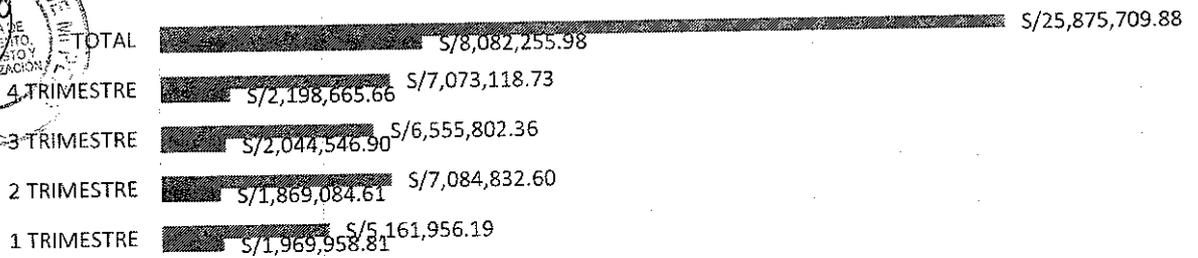
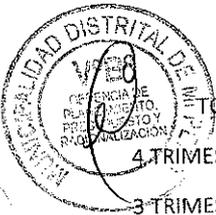
	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	TOTAL
■ 09	S/129,939.07	S/125,249.17	S/285,914.59	S/230,309.52	S/771,412.35
■ 08	S/64,586.25	S/61,906.96	S/435,516.85	S/106,073.68	S/668,083.74

■ 09 ■ 08

El siguiente cuadro nos muestra los ingresos por transferencias para los rubros 18 y 0.

Del cual el rubro 18 en el total del año y dentro de los 4 trimestres obtuvo S/ 25.875.709,88 y el rubro 0 el ingreso de S/ 8.082.225,98.

INGRESOS POR TRANSFERENCIA



RUBRO 18

	RUBRO	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	TOTAL
■ Series2	18	S/5,161,956.19	S/7,084,832.60	S/6,555,802.36	S/7,073,118.73	S/25,875,709.88
■ Series1	0	S/1,969,958.81	S/1,869,084.61	S/2,044,546.90	S/2,198,665.66	S/8,082,255.98

■ Series2 ■ Series1



3. REGISTRO DE GASTOS DE MANERA OPORTUNA

- Cumplimiento de la programación de pagos de manera oportuna y eficiente de acuerdo a ley.
- Implementación de la modalidad de pagos por transferencias electrónicas desde la cuenta del Tesoro Público mediante el aplicativo del sistema SIAF para poder cubrir con las obligaciones contraídas por la entidad.
- Se ejecutó un total de 7286 comprobantes de pago en el periodo 2021.

EJECUCIÓN DE LA FASE GIRADO POR RUBRO DE FINANCIAMIENTO

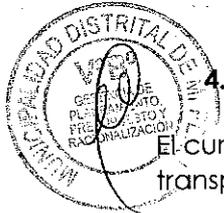
GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 - Recursos por Operaciones Oficiales de Credito	12,700.00						
18 - Canon, Sobrecanon y Renta de Aduanas							S/25,934,032.63
13 - Donaciones y Transferencias	S/453,239.84						
09 - Recursos Directamente Recaudados	S/798,743.95						
08 - Otros Impuestos Municipales	S/635,824.81						
07 - Foncomun				S/9,469,984.95			
00 - Recursos Ordinarios	S/554,884.26						
<b>IMPORTE</b>	<b>S/554,884.26</b>	<b>S/9,469,984.95</b>	<b>S/635,824.81</b>	<b>S/798,743.95</b>	<b>S/453,239.84</b>	<b>S/25,934,032.6</b>	<b>12,700.00</b>

4. REALIZAR LA CONCILIACIÓN BANCARIA

El cumplimiento con la entrega de la información cada mes además de mayor control y transparencia de los recursos económicos de la entidad.

ELABORACION DE CONCILIACIÓN BANCARIA	
Enero	Entregado en febrero
Febrero	Entregado en marzo
Marzo	Entregado en abril
Abril	Entregado en mayo
Mayo	Entregado en junio
Junio	Entregado en julio
Julio	Entregado en agosto
Agosto	Entregado en setiembre
Setiembre	Entregado en octubre
Octubre	Entregado en noviembre
Noviembre	Entregado en diciembre
Diciembre	Entregado en enero 2022



### 6.3. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

La Sub-Gerencia de Contabilidad y Costos es el órgano encargado de conducir el registro contable de las operaciones financieras de acuerdo con las normas que rigen el sistema de Contabilidad Gubernamental, del control previo de las operaciones financieras y de la elaboración de los Estados Financieros de la Municipalidad y depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### **ACTIVIDADES OPERATIVAS:**

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Contabilidad y Costos, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Elaboración y presentación de los estados financieros y presupuestal.
- Conciliación de los estados financieros.
- Sinceramiento contable.
- Realizar el control previo de gestión administrativa.
- Gestión de los documentos administrativos de la subgerencia.

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

##### **1. ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Se realiza la elaboración de los estados financieros, con el objeto de dar a conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de la entidad a lo largo del periodo y se han realizado de manera SATISFACTORIA.

##### **2. CONCILIACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Sobre la actividad, cabe señalar que se tiene que solicitar información a las Gerencias y Subgerencias competentes se hace la revisión de la información facilitada por las áreas, aprobación de la Información, levantamiento de acta en señal de conformidad, y para finalizar el registro en el sistema SIAF lo cual durante el año se realizó de manera ÓPTIMA.

##### **3. SINCERAMIENTO CONTABLE**

Cabe señalar que el objetivo del Saneamiento contable es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permita revelar en los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, y se ha cumplido SATISFACTORIAMENTE .





137

#### 4. REGISTRO DE INGRESO DE EXPEDIENTES (ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE SERVICIO, CONTRATOS – ADJUDICACIONES)

Sobre la actividad, cabe señalar que la función del área de la subgerencia de contabilidad y Costos tiene como finalidad recepcionar los expedientes para la siguiente fase que es revisión previa de la documentación y se logre hacer el devengado correspondiente en el SIAF.

### 6.4. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Subgerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo encargado de conducir los procesos de selección, contratación, inducción, control, capacitación y evaluación del personal de la Municipalidad, promoviendo un adecuado clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.”; esta Subgerencia presentó el Plan Operativo Institucional para el año 2021, en cual se establecieron las siguientes siete (07) actividades operativas:

#### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Gestionar el pago de la planilla única y otros conceptos remunerativos.
- Gestionar el control de asistencia del personal.
- Gestionar los contratos / adendas y boletas de pago.
- Implementar instrumentos de gestión.  
Proceso administrativo disciplinario (PAD).
- Formular y ejecutar el plan de desarrollo y bienestar del personal.
- Gestionar la documentación administrativa.



#### LOGROS OBTENIDOS:

##### 1. GESTIONAR EL PAGO DE LA PLANILLA ÚNICA

Se logró realizar el pago oportuno de la Planilla de Haberes del personal bajo el Régimen Laboral N° 30057, 276, 728 y 1057.

##### 2. GESTIONAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se logró el correcto cumplimiento del control de asistencia del personal de la Municipalidad, a fin de registrar su asistencia para el pago de sus haberes.

##### 3. GESTIONAR LOS CONTRATOS / ADENDAS Y BOLETAS DE PAGO

Se ha regularizado con la elaboración y entrega de las Adendas de los Contratos a Servicios de todos los servidores bajo el Régimen Laboral 1057 – CAS.

Se logró con el cumplimiento del pago de liquidaciones de los servidores cesados.



#### 4. IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 066-2021-GM/MDMP, de fecha 18 de octubre del 2021, aprobó la Directiva "Lineamientos que regulan la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de Mi Perú".

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 047-2021-GM/MDMP, de fecha 20 de mayo del 2021, se aprobó la Directiva N° 003-2021-MDMP/GAF – "Directiva que regula la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Municipalidad Distrital de Mi Perú".

#### 5. PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

Se logró registrar expedientes respecto a Proceso Administrativo Disciplinario – PAD.

#### 6. FORMULAR Y EJECUTAR EL PLAN DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Se logró presentar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2021 ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Se realizaron actividades recreativas a fin de mejorar la integración laboral y el clima laboral de los servidores de la Municipalidad.



#### 7. GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se procedió a la creación de una nueva base de datos actualizando los datos personales de los servidores bajo el régimen laboral N° 276, 728 y 1057; de lo cual es preciso indicar que se tiene un avance del 100% del total.





## 7. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización es un órgano de asesoramiento encargada de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades sistemas administrativos de planificación, presupuesto, inversión pública y cooperación técnica nacional e internacional en concordancia con las normas vigentes. Está a cargo de un personal de confianza con categoría de Gerente designado por Resolución de Alcaldía y que depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Programación de presupuesto institucional.
- Ejecución del presupuesto institucional.
- Evaluación oportuna del proceso presupuestario institucional.
- Modificaciones oportunas del presupuesto institucional.
- Conciliación oportuna del marco legal del presupuesto.
- Convenios y coordinaciones interinstitucionales.
- Coordinación del plan de incentivos.
- Elaboración y aprobación de documentos de gestión institucional.
- Gestionar y ejecutar el proceso del presupuesto participativo 2023.

### LOGROS OBTENIDOS:

#### 1. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

El presupuesto institucional de Apertura (PIA) del año 2021 fue aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 030-2020-MDMP y Resolución de Alcaldía N° 144-2020-MDMP ambas de fecha 29 de diciembre del 2020, cuyo monto asciende a S/ 25,390,756.00 soles.

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria de la Entidad, la que, para el caso de los pliegos presupuestarios, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria - MEF, financian el gasto a cargo de entidad.

Los ingresos estimados para el financiamiento del presupuesto se agrupan en tres fuentes de financiamiento. Los rubros Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados son información proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas; Los rubros Fondo de Compensación Municipal, y Canon, Sobre Canon, Regalías, participaciones son información proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas; y son las siguientes:



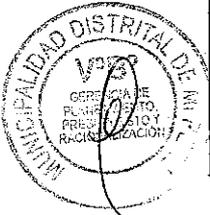


134

<b>PRESUPUESTO DE INGRESO - 2021</b>	
<b>RUBRO</b>	<b>MONTO S/</b>
00 - RECURSOS ORDINARIOS	600,424.00
07 - FONCOMUN	8,082,255.98
08 - IMPUESTOS MUNICIPALES	668,083.74
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	771,412.35
13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	507,589.00
18 - CANON Y SOBRECANON	25,875,709.88
19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	57,320.00
<b>TOTAL</b>	<b>36,562,794.95</b>

Para la elaboración del presupuesto de gastos, se consideró las siguientes genéricas del gasto en los respectivos Rubros de Financiamiento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

<b>PRESUPUESTO DE GASTO - 2021</b>	
<b>RUBRO</b>	<b>TOTAL</b>
00 - RECURSOS ORDINARIOS	595,206.32
07 - FONCOMUN	8,923,521.60
08 - IMPUESTOS MUNICIPALES	628,885.74
09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	833,318.20
13 - DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	470,049.75
18 - CANON Y SOBRECANON	24,478,510.89
19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	57,320.00
<b>TOTAL</b>	<b>35,986,812.50</b>



La Municipalidad Distrital de mi Perú en el año 2021 tuvo un PIM de S/ 37,815,204 soles y logro ejecutar el monto de S/ 35,986,812.50 soles que hace un equivalente al 95% del Presupuesto.

A nivel de genéricas del gasto, se puede destacar lo siguiente:

## **2. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES**

Constituye el gasto en remuneraciones del personal activo con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función. Comprende, asimismo, las obligaciones del empleador.

De igual modo, considera las dietas de los Regidores por concepto de asistencia a las Sesiones de Concejo. Teniendo un total de S/. 1.421.543,50.

## **3. PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES**

Comprende el gasto por concepto del pago a Pensionistas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 20530; el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad y Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad; u otros beneficios.



Asimismo, incluye gastos por la adquisición de alimentos para atender el Programa del Vaso de Leche; así como gastos por Sepelio y Luto por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como del pensionista. Teniendo un total de S/ 565.813,02.

#### 4. BIENES Y SERVICIOS

Genérica de Gasto que incluye los gastos por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios públicos, para la operación de la entidad en el cumplimiento de su misión.

Comprende, asimismo, los gastos por la adquisición de combustibles y carburantes, repuestos y accesorios para maquinaria, equipos y vehículos, vestuario, materiales para mantenimiento de vías, parques, entre otros.

Se han previsto los servicios básicos, como el consumo de energía eléctrica y agua; servicios de comunicaciones, como telefonía e internet, publicidad y difusión, alquileres, mantenimiento, seguros, servicios profesionales y técnicos y Contratos Administrativos de Servicios (CAS), entre otros. Teniendo un total de S/ 26.674.015,33.

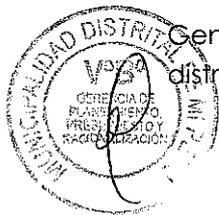
#### 5. OTROS GASTOS

Considera la previsión para gastos que se generen por el pago de sentencias judiciales, laudos arbitrales y similares, así como el pago de derechos administrativos a otras entidades del gobierno. Teniendo un total de S/ 102.113,92.

#### 6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Genérica que involucra la ejecución de inversiones, en mejoras de la infraestructura local del distrito, y en la adquisición de activos. Teniendo un total de S/. 7.223.326,73.

PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	S/. 1.421.543,50.
PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	S/ 565.813,02.
BIENES Y SERVICIOS	S/ 26.674.015,33.
OTROS GASTOS	S/ 102.113,92.
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	S/. 7.223.326,73.
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 35.986.812,50</b>





133

### 7.1. SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

La Subgerencia de Planificación y Programación de Inversiones, es el órgano de asesoramiento técnico normativo, encargado de asesorar a los órganos y unidades orgánicas en los sistemas de planeamiento, modernización, simplificación administrativa, gestión por procesos e inversiones en concordancia con las políticas y objetivos municipales en concordancia con la normatividad vigente.

#### ACTIVIDADES OPERATIVAS:

Cabe mencionar que esta Subgerencia de Planificación y Programación de Inversiones, de acuerdo a nuestro Plan Estratégico Institucional ha trabajado según el Código OEI.08 del PEI – Fortalecer la Gestión Institucional Municipal.

- Capacitaciones de sensibilización y fortalecimiento en materias de planificación estratégica y operativa.
- Brindar asistencia técnica en documentos de gestión institucional.
- Elaboración y actualización de la programación multianual de inversiones (PMI).
- Evaluación de los proyectos de inversión.
- Elaboración y aprobación de documentos e instrumentos de gestión institucional.
- Seguimiento y evaluación de documentos de gestión institucional.

#### LOGROS OBTENIDOS:

ACTIVIDAD	FUNCIONES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
EVALUACIÓN DEL PEI AL AÑO 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, elaborar, controlar y evaluar los instrumentos de planificación a corto mediano y largo plazo, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Concertado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Subgerencia de Planificación y Programación de Inversiones, realiza la evaluación del PEI (Plan Estratégico Institucional) de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, en donde proyecta y actualiza los logros esperados de los objetivos y acciones estratégicas hasta el año 2023, manteniendo los elementos del PEI vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual</li> </ul>





<p><b>FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PEI EXTENDIDO AL 2024</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, elaborar, controlar y evaluar los instrumentos de planificación a corto mediano y largo plazo, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Concertado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se aprobó con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 076-2020-MDMP, en donde participaron todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.</li> <li>Observación: El 2021 caduca el PDLC, por ello se tiene que ejecutar la realización de una nueva formulación del PEI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anual</li> </ul>
<p><b>APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar, elaborar, controlar y evaluar los instrumentos de planificación a corto mediano y largo plazo, Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional y Plan de Desarrollo Concertado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se aprobó con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 146-2020-MDMP, en donde participaron todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anual</li> </ul>
<p><b>EVALUACIÓN DEL POI-2021</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de las metas de productos e indicadores de resultados previstos en el PMI, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para el cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Institucional, la Subgerencia de Planificación y Programación de Inversiones verifica, coordina y realiza el control óptimo para el cumplimiento del presupuesto programado.</li> <li>Asimismo, ejecuta la evaluación semestralmente de todas las actividades que han realizado las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú. Para ello, las unidades orgánicas tienen que presentar el informe respectivo de acuerdo a las actividades que se han realizado para la elaboración del POI semestral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al primer semestre.</li> </ul>

