

INFORME

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

FINAL²

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE

ANEXO N° 6

SAN ANTONIO - CAÑETE – LIMA

01/2023

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ESTEBAN JESUS AGAPITO RAMOS CARGO: ALCALDE</p>

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

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

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

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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

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

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2215		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	AGAPITO RAMOS ESTEBAN JESUS		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	07262239		
Teléfonos:	015309655		
Correo Electrónico	JESUS.AGAPITO@MUNISANANTONIO.GOB.PE		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	RESOLUCION N°3591-JNE
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	?
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2022	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2022
Fecha de Generación (*):	04/01/2023 02:15:16 p.m.		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

PROMOVER LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL EN FAVOR DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, CON CALIDAD DE VIDA, RESPETANDO EL AMBIENTE E IMPULSANDO EL DESARROLLO ECONÓMICO.

b. Visión

SAN ANTONIO, EJE TURÍSTICO SOSTENIBLE, AGROECOLÓGICO INTEGRADO, ORGANIZADO Y SEGURO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE, CON VALORES E IDENTIDAD PARA EL DESARROLLO, CON UN ÁREA URBANA CONSOLIDADA QUE HACE USO RESPONSABLE DE SU PATRIMONIO NATURAL, ARQUEOLÓGICO Y CULTURAL,

CON PRIORIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD Y EDUCACIÓN QUE MEJORE LA CALIDAD DE VIDA.

c. Valores

HONESTIDAD; EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LOS PROYECTOS SE DEBE PRACTICAR LA HONESTIDAD EN TODOS LOS ACTOS QUE SE REALIZAN A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.

IGUALDAD Y EQUIDAD; ES EL COMPROMISO DE LLEVAR A CABO SITUACIONES CON JUSTICIA Y EQUILIBRIO, BUSCANDO EL BENEFICIO DE TODOS LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO EL DE LOS CIUDADANOS.

SERVICIO PÚBLICO; ES UNA ACCIÓN, INSTITUCIÓN O PRESTACIÓN QUE GARANTIZA LA IGUALDAD ENTRE LOS CIUDADANOS, FACILITANDO SU DERECHO A TENER UNA VIDA DIGNA.

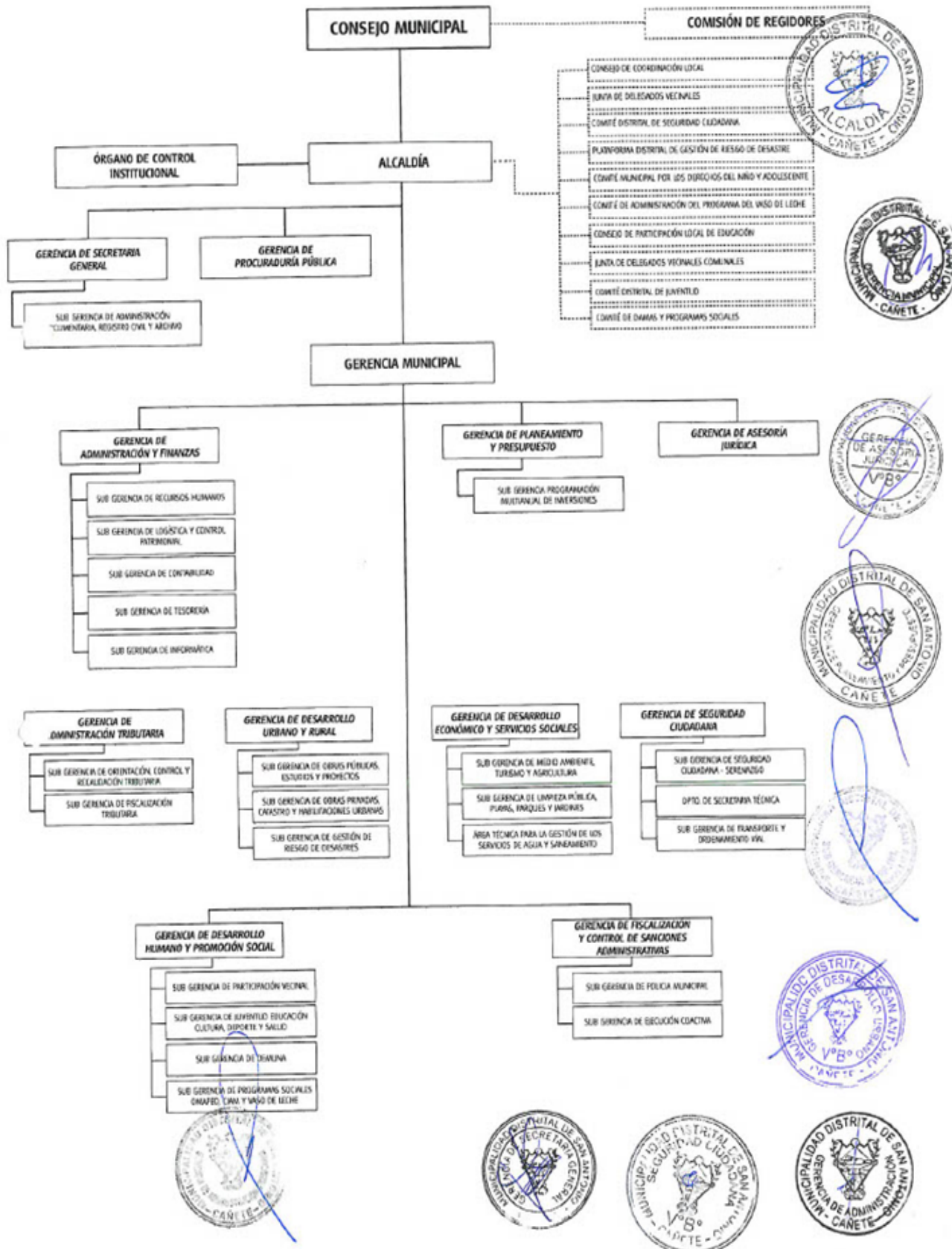
TRANSPARENCIA; ACCIONAR MEDIDAS Y DECISIONES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE MANERA ABIERTA, PARA PERMITIR EL ACCESO LIBRE Y DE LA FISCALIZACIÓN A TODOS LOS VECINOS, FORTALECIENDO DE ESTA MANERA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

d. Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

**ESTRUCTURA ORGÁNICA 2019
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN ANTONIO - CAÑETE**

00000000



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

LA GERENCIA MUNICIPAL, DIRIGE Y SUPERVISA EL CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS ÁREAS MUNICIPALES DEL GOBIERNO LOCAL.

- APROBACION E IMPLEMENTACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.
- TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.
- FORMULACION E IMPLEMENTACION DE DIRECTIVAS, DE PROCESAMIENTO Y ARCHIVO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO.
- IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL GOBIERNO DIGITAL EN LA MDSA.
- CUMPLIMIENTO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL PRESENTE AÑO.

LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO.

- DURANTE EL AÑO 2021, LAS AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS DE LOS PROCESOS JUDICIALES SE HAN REALIZADO EN FORMA VIRTUAL.
- POR MOTIVOS DE LA PANDEMIA DEL COVID19, SE HAN LIMITADO LAS DILIGENCIAS DE RECUPERACIÓN DE PREDIOS DEL ESTADO (SBN) OCUPADOS POR POSESIONES INFORMALES Y OCUPACIONES ILEGALES, EN CUMPLIMIENTO DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL. SIN PERJUICIO DE ELLO, SE LOGRÓ INTERVENIR EN EL SECTOR LA OLLERIA Y PIEDRA NUMERADA, QUE HABIAN SIDO OCUPADOS POR TERCERAS PERSONAS MENCIONANDO QUE HABIAN ADQUIRIDO LA PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE SANTA CRUZ DE FLORES.

LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA ESTÁ ENCARGADA DE EJECUTAR FUNCIONES CONSULTIVAS EN MATERIA JURÍDICA, BRINDAR ASESORAMIENTO SOBRE LA ADECUADA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS LEGALES Y DE COMPETENCIA MUNICIPAL, A LAS DIFERENTES ÁREAS MUNICIPALES.

- OPINIONES LEGALES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, NULIDADES, REVOCATORIAS, ORDENANZAS DE ALCALDÍA Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN.
- OPINIONES LEGALES SOBRE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR.

LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, BRINDA ASESORÍA A LA ALTA DIRECCIÓN EN MATERIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL, DESARROLLO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, ESTADÍSTICA, RACIONALIZACIÓN, MODERNIZACIÓN, MEJORA CONTINUA, PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES Y DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL.

- SE PRESENTARON LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO, APROBADOS Y EJECUTADOS, EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD,

- TENIENDO EN CUENTA QUE, LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN PÚBLICA QUE PREVEÉ LOS ESCENARIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS Y LOS GASTOS PARA TRES AÑOS, SE PROGRAMÓ DICHA ESTIMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

LA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL ES EL ÓRGANO DE APOYO ENCARGADO DE PROGRAMAR, DIRIGIR, EJECUTAR Y COORDINAR EL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA ALCALDÍA, ASÍ COMO DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS A SU CARGO EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS.

- SISTEMA DEL ARCHIVAMIENTO DOCUMENTARIO.

- CUMPLIMIENTO DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y PORTAL WEB INSTITUCIONAL.

- REGISTRO Y ARCHIVAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LAS DIVERSAS ÁREAS EN CAJAS ESPECIALES.

- CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESTABLECIDAS POR RENIEC EN CUANTO AL REGISTRO EN LÍNEA DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES, Y OTROS TEMAS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL ÁREA.

LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ES EL ÓRGANO DE APOYO ENCARGADO DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, TESORERÍA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA, DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE; PARA ELLO ESTABLECERÁ LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL CONTROL PREVIO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

- SE HA CUMPLIDO CON PAGAR OPORTUNAMENTE, LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO Y OBRERO, PERSONAL CAS, PLANILLA DE REGIDORES Y PLANILLAS DE PENSIONISTAS.

- SE HA DADO ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE BENEFICIOS LABORALES DE LOS SERVIDORES ACTIVOS Y CESANTES RELACIONADOS A LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, ASIGNACIÓN FAMILIAR, BONIFICACIONES, Y OTROS.

- SE HA GESTIONADO CAPACIONES AL PERSONAL

LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA, ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE PAGOS, ASÍ COMO LA CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS, LOS QUE CONFORMAN EL FLUJO DE FONDOS DE LA INSTITUCIÓN, EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES PERTINENTES.

- SE CUENTA CON UN SISTEMA DE CONTROL DE EXPEDIENTES (ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO), HERRAMIENTA ÚTIL PARA UN MEJOR SEGUIMIENTO, ALCANCE Y UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

- SE EFECTUO LA CONCILIACIONES CON LA GAT RESPECTO A LOS INGRESOS TRIBUTARIOS

- SE REGISTRO LA INFORMACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS EN EL MÓDULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS (MIF).

- SE ESTÁ DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°002-2020-EF.03, EL CUAL PRECISA QUE TODO PAGO A PROVEEDORES SE REALIZA MEDIANTE TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS CCI O EN SU DEFECTO MEDIANTE ORDEN DE PAGO ELECTRÓNICA.

- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO MULTIREDES DEL BANCO DE LA NACIÓN, POR CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL SELLO MUNICIPAL.

LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROGRAMAR, CONDUCIR, CONTROLAR Y COORDINAR CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TODOS LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FRENTE AL CONTEXTO DE COVID-19
- ADIESTRAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN A LA INCORPORACIÓN DE LABORES, MEDIANTE CHARLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE COVID 19 EN LA ENTIDAD Y DE PARTE DEL CENTRO DE SALUD DE SAN ANTONIO.
- DESCARTE DE COVID 19 PARA TODO EL PERSONAL, PREVIO A LA REINCORPORACIÓN DE LABORES.
- DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE BIOSEGURIDAD Y MAMELUCOS PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.
- CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, PRIMEROS AUXILIOS Y MANEJO DE ESTRÉS FRENTE AL CONTEXTO DEL COVID-19, AL PERSONAL OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

LA SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD, ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROGRAMAR, CONDUCIR, CONTROLAR Y COORDINAR CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TODOS LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A LA CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- CONCILIACIONES CON LA GAT, EN CUANTO A LAS CUENTAS POR COBRAR DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES; CONCILIACIÓN CON LA GFCSA, EN CUANTO A LAS CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS DE LAS MULTAS, SANCIONES Y CONCILIACIÓN CON LA SGRRHH, EN CUANTO LA ESTIMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES Y LOS BENEFICIOS SOCIALES AL CIERRE FISCAL 2021.
- SE CONFORMÓ LA COMISIÓN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE INDIVIDUAL DE LA ENTIDAD.
- SE REALIZÓ EL SINCERAMIENTO DE LAS CUENTAS DEL PASIVO EN BASE AL ANÁLISIS DE LAS MISMAS, ACCIONAR QUE SE VERÁ REFLEJADO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.

LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROGRAMAR, CONDUCIR, CONTROLAR Y COORDINAR CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TODOS LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO, DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA MUNICIPAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), DE CONFORMIDAD AL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.
- AMBIENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ALMACÉN DE LA MDSA.
- CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN CONTRATACIÓN CON EL ESTADO Y SIGA.
- SE ADJUDICARON 07 PROCESOS DE SELECCIÓN EN 2021, DE ACUERDO AL PAC.
- SE CONVOCO PROCESO DE COMBUSTIBLE REDUCIENDO COSTOS.
- SE CONVOCO AL 80% DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.
- SE IMPLEMENTO LAS TARJETAS KARDEX PARA UN MEJOR CONTROL DEL ÁREA DE ALMACÉN.

LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD. ADEMÁS, SE ENCARGA DE BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN TODO NIVEL A FIN DE QUE LOS USUARIOS PUEDAN REALIZAR LAS TAREAS NECESARIAS PARA BRINDAR EL MEJOR SERVICIO AL PÚBLICO EN GENERAL.

- ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA MDSA - WWW.MUNISANANTONIO.GOB.PE/PORTAL.
- COORDINACIONES CON LA PCM A FIN DE ADECUARNOS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

- SE MIGRÓ A LA MESA DE PARTES DIGITAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA GOB.PE, EL CUAL VIENE SIENDO ADMINISTRADO POR PERSONAL QUE HACE LAS FUNCIONES DE MESA DE PARTES.
- SE HABILITÓ EL CANAL DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA GOB.PE, EL CUAL SE VIENE ADMINISTRANDO A TRAVÉS DE LA GFCSA.

LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ES EL ÓRGANO DE APOYO ENCARGADA DE DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN, FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS POR TRIBUTOS MUNICIPALES, REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES Y COMPLEMENTARIAS, CONFORME A LAS COMPETENCIAS Y FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DEMÁS NORMAS.

- DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2020 SE LOGRÓ RECAUDAR LA SUMA DE S/. 50,711.04 POR CONCEPTO DE PAGO DE INTERÉS MORATORIO Y MULTAS POR OMISIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.
- DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021, SE LOGRÓ RECAUDAR LA SUMA DE S/316,634.56 POR CONCEPTO DE PAGO DE INTERÉS MORATORIO Y MULTAS POR OMISIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.
- A PESAR DEL ESTADO DE EMERGENCIA A CAUSA DEL COVID-19, SE LOGRÓ INCREMENTAR EL IMPUESTO PREDIAL EN UN 31.13% EN EL PERIODO 2021 A LO RECAUDADO EN EL AÑO ANTERIOR. RESALTAR QUE EL INCREMENTO DEL IMPUESTO PREDIAL ES CONTINUO DESDE EL EJERCICIO FISCAL 2020.

LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL, ES EL ÓRGANO DE LÍNEA RESPONSABLE DE LA PROMOCIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA COMUNIDAD SAN ANTONIANA, A TRAVÉS DE LA CONDUCCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD, NUTRICIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD, DEPORTES, Y PARTICIPACIÓN VECINAL.

- ACREDITACIÓN DE LA DEMUNA POR EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES PARA ATENCIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.
- MESA DE TRABAJO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS REDES DE COORDINACIÓN LOCAL COMO LA PNP, CENTRO DE SALUD, CEM, SEGURIDAD CIUDADANA Y JUZGADO PARA FORTALECER ACCIONES DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.
- FORTALECIMIENTO DE LOS LAZOS FAMILIARES. CONCURSO VIRTUAL DE NACIMIENTO NAVIDEÑO.
- PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA COORDEMUNA.
- CAMPAÑA DE SALUD PREVENTIVA DE LA COVID-19, EN TRES ZONAS DEL DISTRITO PARA QUE LA POBLACIÓN TENGA ACCESO Y VOLUNTARIAMENTE RECIBA UNA DOSIS BÁSICA DEL MEDICAMENTO IVERMECTINA CON INDICACIÓN DE UN PROFESIONAL DE LA SALUD.
- LOS INTEGRANTES DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, RECIBIERON CON GRAN ENTUSIASMO EL LOCAL DENOMINADO CASA DE LA MUJER, EL NIÑO, EL ADOLESCENTE Y EL ADULTO MAYOR, DEBIDAMENTE EQUIPADO PARA QUE DESARROLLEN LOS TALLERES RECREATIVOS Y CREATIVOS.
- EL PROGRAMA CONTIGO (11 BENEFICIARIOS) Y EL PROGRAMA SOLIDARIO PENSIÓN 65 (26 BENEFICIARIOS).
- PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTO POR HABER PARTICIPADO EN EL CONCURSO DE SELLO MUNICIPAL. INCLUIR PARA CRECER. GESTIÓN LOCAL PARA PERSONAS. SE LOGRO INSTALAR EL AGENTE MULTIREDES DEL BANCO DE LA NACIÓN PARA QUE LA POBLACIÓN REALICE SUS OPERACIONES DE PAGO Y RETIRO EN LA MUNICIPALIDAD.
- SE HA RECONOCIDO 07 ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES LAS CUALES ESTÁN APTAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARTICIPATIVO LOCAL.
- COORDINACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES INSCRITAS EN EL RUOS PARA QUE TENGAN INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO.

- CAMPAÑA DE RENIEC EN COORDINACIÓN CON EL PROGRAMA GRIAS (RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL) ENTREGÁNDOSE 200 DNI A NIÑOS, NIÑAS, ADULTOS, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- CAMPAÑA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR POR EL DÍA DE LA FAMILIA.
- CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL DERECHO AL JUEGO, INCENTIVANDO LOS JUEGOS TRADICIONALES.

LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, ES EL ÓRGANO DE CONDUCIR LOS PROCESOS VINCULADOS CON LA SEGURIDAD CIUDADANA. CONTRIBUYENDO A ASEGURAR LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EL CONTROL DE LA VIOLENCIA URBANA Y LA PREVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE DELITOS Y FALTAS EN LA JURISDICCIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

- SE ELABORÓ EL PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA 2021.
- SE ELABORÓ EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE TÉCNICO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SERENAZGO E INSTALACIÓN DE VIDEO CÁMARAS EN SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA., ACTUALMENTE IMPLEMENTADO Y OPERANDO EFICIENTEMENTE.
- SE ELABORÓ EL MAPA DISTRITAL CON LA SEÑALIZACIÓN DE LOS PUNTOS VULNERABLES CUBIERTOS POR EL PERSONAL DE SERENAZGO.
- SE FORMULÓ EL INFORME TRIMESTRAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES 2021 DE ACUERDO AL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA
- SE REALIZA EL PATRULLAJE CONTINUO EN TODA LA JURISDICCIÓN DURANTE LAS 24 HORAS DEL DÍA LOGRANDO QUE NO EXISTA ROBOS NI DELINCUENCIA.
- SE REALIZA REUNIONES MENSUALES DEL CODISEC.
- SE VIENE DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, ASÍ MISMO SE CONFECCIONÓ EL PLAN LOCAL 2021.
- SE ELABORÓ EL MAPA DISTRITAL CON LA SEÑALIZACIÓN DE LOS PUNTOS VULNERABLES CUBIERTOS POR EL PERSONAL DE SERENAZGO.
- SE ELABORÓ EL PLAN DE OPERATIVOS, PREVENTIVOS, DISUASIVOS, PUNITIVOS.
- SE ELABORÓ EL MAPA DE RIESGO ACTUALIZADO DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO.
- SE ELABORÓ EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA LAS ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE SERENAZGO
- SE FORMULÓ E IMPLEMENTÓ PLAN DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL DE SERENAZGO}
- SE FORMULÓ E IMPLEMENTÓ PLAN DE PATRULLAJE .

LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ES EL ÓRGANO DE LÍNEA ENCARGADO DE PLANIFICAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL, MEDIANTE ESTUDIOS, PLANES Y PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, OBRAS PÚBLICAS DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA Y EL ORNATO DEL DISTRITO, EL CONTROL URBANO A TRAVÉS DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES, MEDIANTE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS COMO LA ZONIFICACIÓN, EL INDICADOR DE USOS Y EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES. ASIMISMO, ES RESPONSABLE DE SUPERVISAR ADMINISTRATIVAMENTE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES E INSPECCIONES TÉCNICAS EN EDIFICACIONES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN.

- DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO SU EJECUCIÓN FUE DE S/. 3,867,846.00 EN OBRAS QUE CONTRIBUYERON AL CIERRE DE BRECHAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO.
- SE REALIZÓ EL MEJORAMIENTO DEL INTERCAMBIO VIAL - LEÓN DORMIDO

- SE CULMINO LA OBRA DOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL SANTA ROSA - PRIMERA ETAPA".
- SE CULMINO LA OBRA DOMINADA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE LA CASA DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR - PRIMERA ETAPA - CULMINADA".
- SE CULMINO LA OBRA DOMINADA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA CHONTA".
- SE CULMINO LA OBRA DOMINADA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA IEI N° 346, DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIAL DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA".
- SE REALIZO LA OBRA DENOMINADA: "CONSTRUCCION DE GIBAS; EN LA AV. LIBERTAD CON INTERSECCIONES DE AV. JAZMINES, JR. FRAY RAMÓN/JR. SANTA ROSA, PJE. LOS OLIVOS, JR. 27 DE DICIEMBRE/JR. PEDRO ADVINCULA/PJE. BUENA VISTA, JR. PROGRESO/JR. CINCUENTENARIO; EN LA AV. MIRAFLORES FRENTE A LA I.E.P. 346", LA CUAL AÚN SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.
- SE REALIZO LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL SANTA ROSA - SEGUNDA ETAPA", LA CUAL AÚN SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.
- SE REALIZO LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CENTRO POBLADO INMACULADA CONCEPCIÓN - FINVER CAÑETE", LA CUAL AÚN SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.

LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTROLAR LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES, FISCALIZAR Y NOTIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES, EN MATERIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS COMERCIALES, PUBLICIDAD EXTERIOR, COMERCIO INFORMAL, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ETC. EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES, Y ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES.

- SE REALIZÓ INSPECCIONES INOPINADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE CUENTEN CON SU AUTORIZACIÓN MUNICIPAL Y CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.
- SE REALIZÓ OPERATIVOS CONJUNTAMENTE CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ (PNP) Y PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y SANITARIA, EN LA ZONA URBANA Y RURAL.
- ACCIONES DE FISCALIZACIÓN POR REALIZAR EVENTOS SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL U OTRO QUE IMPLIQUEN CONCENTRACIÓN O AGLOMERACIÓN DE PERSONAS, QUE PONGAN EN RIESGO LA SALUD PÚBLICA, DURANTE EL PERIODO DE ESTADO DE EMERGENCIA Y/O SANITARIA.
- POR CONSTRUCCIÓN DE HABILITACIONES PRECARIAS EN INMUEBLES O TERRENOS SIN CONSTRUIR, SE LOGRÓ REALIZAR EL RETIRO INMEDIATO DE LA CONSTRUCCIÓN.
- SE REALIZARON OPERATIVOS, CON EL APOYO DE LA PNP Y SERENAZGO, EN LAS PLAYAS DE LA JURISDICCION DE DISTRITO DE SAN ANTONIO, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y SANITARIA.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

EL 2022 A PESAR DEL LEVANTAMIENO DE ALGUNAS RESTRICCIONES SANITARIAS, SIGUE SIENDO UN AÑO ATÍPICO A CAUSA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, CONLLEVO A LA AUSENCIA DEL PERSONAL EN LAS DISTINTAS UNIDADES ORGÁNICAS POR LA MENCIONADA ENFERMEDAD, LIMITANDO EL DESARROLLO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), POSTERGÁNDOSE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS QUE DEBIERON EJECUTARSE OPORTUNAMENTE DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. ASIMISMO, SE TUVO TAMBIÉN PERSONAL EN CONDICIÓN DE TRABAJO REMOTO.

1.6 Recomendaciones de Mejora

TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO PERUANO, ES NECESARIO E IMPRESCINDIBLE IR INCORPORANDO PRÁCTICAS QUE GARANTICE UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS EFECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, POR LO QUE RECOMENDAMOS LO SIGUIENTE:

1. DESARROLLAR Y FOMENTAR EL LIDERAZGO DE LOS FUNCIONARIOS, A EFECTOS DE INCREMENTAR EL RENDIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO, MOTIVAR AL PERSONAL COMO EJEMPLO A SEGUIR, EN EL MARCO DE LA VISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
2. EL DISTRITO DE SAN ANTONIO ES EL MÁS PEQUEÑO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE Y POR ENDE CON MENOS RECURSOS PRESUPUESTALES. SIN EMBARGO, ELLO NO DEBE SER UN LIMITANTE PARA CONTAR CON INFORMACIÓN PRECISA PARA HACER UN BUEN USO DE LA ESTRATEGIA, A EFECTOS DE CERRAR LAS BRECHAS Y NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS, ES DECIR; SABER HACIA DÓNDE VAMOS, CUAL ES EL OBJETIVO Y COMO VAMOS A LOGRARLO.
3. CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES MUNICIPALES, EMPODERÁNDOLOS Y BRINDÁNDOLES HERRAMIENTAS PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL, PARA GARANTIZAR UNA GESTIÓN PÚBLICA MÁS EFECTIVA.
4. CONTINUAR CON LAS MEJORAS DE TODOS LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL, TALES COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, QUE LA ENTIDAD LO VIENE CUMPLIENDO DE MANERA EFECTIVA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA CGR, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE GOBIERNO DIGITAL, LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, ETC. SON PARTE DE ESA MEJORA Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA LOGRAR UNA GESTIÓN MÁS EFICIENTE.

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2021

Año Fin

2026

Resolución que aprueba el PEI vigente

RA N°147-2021-MDSA

Fecha de resolución

30/12/2021

Informe técnico CEPLAN

INFORME TECNICO-000257-2021-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

21/12/2021

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

12

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

12

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=10610#.Y68yK3ZBy1t

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.07	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
2	OEI.02	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00

3	OEI.08	PORCENTAJE DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO DE COMPRENSIÓN LECTORA	0.00	0.00	0.00
4	OEI.12	MEJORAR NIVELES DE COMPETITIVIDAD DE AGENTES ECONÓMICOS AL MERCADO EN EL DISTRITO.	0.00	0.00	0.00
5	OEI.09	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
6	OEI.06	REDUCIR LA INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
7	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO	0.00	0.00	0.00
8	OEI.04	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
9	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
10	OEI.11	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	0.00	0.00	0.00
11	OEI.01	PROTEGER LOS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00
12	OEI.10	MEJORAR EL TRANSPORTE Y TRANSITO EN EL DISTRITO	0.00	0.00	0.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

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

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

Reglas:

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

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

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

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

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del periodo reportado (***)	% de avance del indicador en el periodo reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI.09	OEI.06	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE DENUNCIA EL EVENTO QUE ATENTÓ CONTRA SEGURIDAD (15 AÑOS A MÁS)	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE DENUNCIA EL	ASCENDENTE	2020	4.72	4.30	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE VINCULACION CON EL POI EN CEPLAN
2	OEI.07	OEI.07	NÚMERO DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS CON DCI (DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL)	SUMA TOTAL DE NIÑOS MENORES DE 5 QUE PRE	DESCENDENTE	2021	2.00	0.00	0.00	0.00	SE EN CUENTRA DE VINCULACION CON EL POI EN CEPL
3	OEI.04	OEI.04	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA QUE VIVE EN BARRIOS MARGINALES, ASENTAMIENTOS IMPROVISADOS O VIVIENDAS INAD	(SUMA DEL TOTAL DE PREDIOS QUE SE ENCUEN	ASCENDENTE	2010	70.00	0.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN VINCULACION CON EL OI CEPLAN

4	OEI.12	OEI.12	NÚMERO DE PRODUCTORES QUE ACCEDEN AL MERCADO	ND	ASCENDENTE	NO DETERMINADO		0.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN VINCULACION AL POI CEPLAN
5	OEI.03	OEI.03	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE VIVE EN HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS	POBLACIÓN QUE CUENTAN CON SERVICIOS BÁS	ASCENDENTE	2021	2,021.00	32.88	36.00	0.00	SE ENCUENTRA A VINCULACION AL POI EN CEPLAN
6	OEI.06	OEI.06	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE DENUNCIA EL EVENTO QUE ATENTÓ CONTRA SEGURIDAD (15 AÑOS A MÁS)	0	ASCENDENTE	2020	4.72	4.30	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE VINCULACION CON EL POI EN CEPLAN
7	OEI.02	OEI.02	PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON EMPLEO FORMAL PORCENTAJE DE ESTUDIANTES QUE ACCEDEN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL DISTRITO	SUMATORIA DE COMERCIANTES FORMALES REG	ASCENDENTE	2021	122.00	140.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN VINCULACION CON EL POI EN CEPLAN

8	OEI.01	OEI.01	NÚMERO DE PERSONAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN FÍSICA FRENTE AL RIESGO DE INUNDACIÓN Y EROSIÓN	SUMATORIA DE PERSONAS CON MEDIDAS DE PR	ASCENDENTE	2021	500.00	0.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN ADECUACION CON EL POI CEPLAN
9	OEI.08	OEI.08	PORCENTAJE DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO DE COMPRENSIÓN LECTORA	SUMA DEL TOTAL DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO	ASCENDENTE	2021		50.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN ADECUACION AL POI EN CEPLAN
10	OEI.05	OEI.05	PORCENTAJE DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	TOTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ASCENDENTE	2021	5.00	0.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN ADECUACION AL POI CEPLAN
11	OEI.11	OEI.11	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	(SUMA TOTAL DE ACCIONES EJECUTADAS DEL	ASCENDENTE	2021		50.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE VINCULACION CON EL POI EN CEPLAN
12	OEI.10	OEI.03	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE VIVE EN HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS	POBLACIÓN QUE CUENTAN CON SERVICIOS BÁS	ASCENDENTE	2021	50.00	0.00	0.00	0.00	SE ENCUENTRA A VINCULACION CON EL POI EN CEPLAN

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

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

(***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (H/I)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		6,184,625.00	15,958,665.00	8,877,274.00	8,840,453.00	8,774,726.00	55.6	55.4	55.0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	2022	6,184,625.00	15,958,665.00	8,877,274.00	8,840,453.00	8,774,726.00	55.6	55.4	55.0

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

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

	TOTAL GENERAL	0.00	20.00	16,085,694.89	6,969,542.00	9,116,152.89
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00	20.00	16,085,694.89	6,969,542.00	9,116,152.89

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantida d total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	12.00	0.00	4.00	0.00	8.00	10,911,391.92	4,889,562.07	6,021,829.85
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	12.00	0.00	4.00	0.00	8.00	10,911,391.92	4,889,562.07	6,021,829.85

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

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

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

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	19,373,355.91	48,681,714.69	68,055,070.60	463,583.96	110,934.98	67,480,551.66	68,055,070.60

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
----	-------------------------------	----------	-----------------	---

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	11,501,314.43	-4,159,745.06	7,341,569.37
---	---	---------------	---------------	--------------

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

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	15,187,978.04	0.00	397,414.51	0.00	51,537,463.65	67,122,856.20

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	10,205.266.72	3,462.287.91	6,742.978.81	0.00	4,400.088.53	4,400.088.53	0.00	0.00	0.00	2,342.890.28	0.00	7,706.142.81	10,049.033.09

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	9.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	9.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	8.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	8.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	5,188,970.00	3.00	3.00
1	OBRA	5,188,970.00	3.00	3.00

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
----	-------------------------------	--------------------	---	---	--

	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		5,188,970.00	3.00	3
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	OBRA	5,188,970.00	3.00	3

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	1.00	5,200.00
2	OBRA	1.00	327,210.97
3	SERVICIO	5.00	40,900.40

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		7.00	373,311.37
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	BIEN	1.00	5,200.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	OBRA	1.00	327,210.97
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	SERVICIO	5.00	40,900.40

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	8.00	0.00	0.00	0.00	8.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	8.00	0.00	0.00	0.00	8.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

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

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

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			1,488.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	9.00	0.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS	25.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, ÚTILES Y MATERIALES	ASEO Y LIMPIEZA: REPUESTOS Y ACCESORIOS	6.00	0.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	COCINA, COMEDOR, CAFETERÍA : REPUESTOS Y ACCESORIOS	ARTEFACTOS ELECTRODOMÉSTICOS : REPUESTOS Y ACCESORIOS	3.00	0.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	63.00	0.00
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	115.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	9.00	0.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	18.00	0.00

9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1.00	0.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	58.00	0.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	26.00	0.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	7.00	0.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	OFICINA	CÓMPUTO	315.00	0.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	33.00	0.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	594.00	0.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	10.00	0.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	5.00	0.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	51.00	0.00
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	140.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales

25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aereonave

08 Cómputo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria Pesada

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición

50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	1.00	1.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ANTIVIRUS	59.00	59.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	WINDOWS 10 PROFESIONAL	9.00	9.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	WINDOWS SERVER 2019	1.00	1.00

Leyenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	NO	NO SE ENCUENTRA COINCIDENCIA CON EL SALDO DE PRESUPUESTO
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO	NO SE ENCUENTRA COINCIDENCIA CON EL SALDO DE PRESUPUESTO

Fecha Corte:

Base Normativa

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	105.00	0.00	100.00	171,459.62	2,258,720.45
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	105.00	0.00	100.00	171,459.62	2,258,720.45

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	2019		3.00
1	2021	2.00	2.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	3.00	5.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

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

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

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2016	1.00	2.00
1	2021	1.00	6.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2016-2021)	2.00	8.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

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

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

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	1.00	2.00
1	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	1.00	6.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2016-2021)		2.00	8.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

D.Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	1.00	3.00
1	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	2.00	2.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		3.00	5.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2021		2022		2023	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	0.00		42.24	SCI BASICO	76.72	SCI AVANZADO
---	---	------	--	-------	------------	-------	--------------

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA N°004-2019-MDSA

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca sí significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP. Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca sí significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca sí significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF. Ver Anexo 10.1

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

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

Leyenda

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

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	FINALIZADO	EXP. 03.33.1528-001-2022

Leyenda:

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

10.4. Gestión de Reclamos

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

Leyenda:

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

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agravado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

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

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

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

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

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	9
1	TOTAL	9

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	33	19
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	33	19

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	33
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	33

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

2215

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

- Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
- Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
- Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
 - Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
 - Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
 - Anexo 7.2.1: Contratos
 - Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
 - Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
 - Anexo 7.4: Bienes Muebles:
 - Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.
 - Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
 - Anexo 8.1 Costo Anual de Personal
 - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.
- Anexo 9: Sistema Nacional de Control
 - Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa
 - Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno
- Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública
 - Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado
- Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado
 - Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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