

# INFORME

## TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### ANEXO N° 3

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE

SAN ANTONIO - CAÑETE – LIMA

12/2022

<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 sus anexos.

## INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

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

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

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

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

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

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

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

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

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

## I. Resumen Ejecutivo

### 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

SAN ANTONIO FUE CREADO COMO DISTRITO MEDIANTE LEY N°. 4611, DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1922, EN EL GOBIERNO DEL PRESIDENTE AUGUSTO LEGUÍA. EL 17 DE FEBRERO DE 1923, SE INSTALÓ EL PRIMER CONCEJO DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, EN LA PROVINCIA DE CAÑETE, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA (REGIÓN LIMA).

LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES- LEY N.° 27972 ESTABLECE LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES LEY N.° 27972 NORMA LA NATURALEZA, FINALIDAD. COMPETENCIAS, FUNCIONES . ORGANIZACION, RECURSOS, PATRIMONIO Y RELACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES, CONFORME A LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO.

### 1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD. COMO GOBIERNO LOCALE REPRESENTA AL VECINDARIO, PROMUEVEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y EL DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE Y ARMÓNICO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN.

PRINCIPIOS

HONESTIDAD; EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LOS PROYECTOS SE DEBE PRACTICAR LA HONESTIDAD EN TODOS

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. LOS ACTOS QUE SE REALIZAN A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.

LINEAMIENTOS:

1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
2. MEJORAR LA SEGURIDAD CIUDADANA.
3. FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
4. SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE.
5. DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO.

### 1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO HA IMPULSADO LA PROMOCION DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL EN FAVOR DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO PROMOVRIENDO LA ADECUADA CALIDAD DE VIDA, RESPETANDO EL AMBIENTE E IMPULSANDO EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LOS DIVERSOS SECTORES DEL DISTRITO

EN SISTESIS DETALLAMOS LO EJECUTADO EN LAS SIGUIENTES SECTORES:

SALUD PÚBLICA.

LOGROS, RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ MULTISECTORIAL DE SAUD DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO-CAÑETE, IMPULSANDO LA PREVENCIÓN DE LA ANEMIA Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA EN NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL ¿ PAN.

EN CUANTO A LA EPIDEMIA DE LA COVID 19 SE CREÓ EL COMITÉ DISTRITAL DEL COMANDO COVID 19 LOGRANDO. DESARROLLAR UN PLAN DE TRABAJO FOCALIZADO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS COVID 19 EN EL DISTRITO, SE ADQUIRIÓ 10 BALONES DE OXÍGENO MEDICINAL Y 10 BALONES DE DONACIÓN. SE BRINDÓ CAPACITACIÓN PARA EL MANEJO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD A LOS COMERCIANTES DE MERCADO, COMERCIANTES TEMPORALES DE PLAYAS, DUEÑOS DE BODEGAS RESTAURANTES, CHOFERES DE TRANSPORTE PUBLICO ENTRE OTROS. DESARROLLO CAMPAÑAS MÉDICAS DE MEDICINA GENERAL, OBSTETRICIA, ODONTOLOGÍA, DESCARTE DE PAPANICOLAU, PSICOLOGÍA, VACUNAS Y ANÁLISIS CLÍNICOS PARA TODAS LAS EDADES, ESPECIALMENTE PARA EL ADULTO MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

¿ EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN:

LOGROS. - SE HAN EJECUTADO PROGRAMAS QUE BENEFICIAN A LOS NIÑOS (AS), ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS. DE VACACIONES RECREATIVAS ¿DESARROLLANDO HABILIDADES Y DESTREZAS¿ CON TALLERES DE AJEDREZ, NATACIÓN, CANTO, DIBUJO Y PINTURA, MAGIA CREATIVA, FUTBOL, VÓLEY, TEATRO, BAILE MODERNO, MARINERA QUE HA BENEFICIADO A LOS ESTUDIANTES APROVECHAR ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

DURANTE LA PANDEMIA DE LA COVID 19 SE DESARROLLÓ CONCURSOS VIRTUALES DE DIBUJO Y PINTURA, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y JUEGOS TRADICIONALES.

EN EL ASPECTO CÍVICO CULTURAL SE HA DESARROLLADO UN PLAN DE ACTIVIDAD PARA CADA FECHA CÍVICA, CON LOS JÓVENES SE HA IMPULSADO EL TALENTO CULTURAL CON ENFOQUE ARTÍSTICO MUSICAL, DESARROLLANDO PRESENTACIONES DE BANDAS ARTÍSTICAS MUSICALES EN DIVERSAS FECHAS.

¿ORDEN PÚBLICO SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL:

SE CREÓ EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2457785 EL CUAL CONTEMPLA EN SE TERCERA ETAPA UN COMPONENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA SU DESARROLLO. SE CREÓ EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2456710 EL CUAL CONTEMPLA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA QUE CUBRE LAS ZONAS O PUNTOS MÁS CRÍTICOS DETERMINADOS POR EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.

CIERRE DE BRECHAS/METAS: SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN LA META PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SEÑALADOS. SE VIENE CERRANDO BRECHAS CORRESPONDIENTES A LOS EJES ESTRATÉGICOS 1 Y 5 DEL PDC. SE VIENE CERRANDO LAS TAREAS Y/O COMPONTES DE LOS ÍTEMS 1, 2, 3 Y 8 DEL POI CORRESPONDIENTE A GDUR.

¿ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO, REGIONAL Y LOCAL:

SE CREÓ EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N.º 2457785 EL CUAL CONTEMPLA EN SU DESARROLLO INTEGRAL EL MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CATASTRO, LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO.

CIERRE DE BRECHAS/METAS: SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN LA META PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SEÑALADO. SE VIENE CERRANDO BRECHA CORRESPONDIENTE AL EJE ESTRATÉGICO 1 DEL PDC. SE VIENE CERRANDO LAS TAREAS Y/O COMPONTES DE LOS ÍTEMS 1, 2 Y 3 DEL POI CORRESPONDIENTE A GDUR.

¿SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:

SE EJECUTO EL PROYECTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA CHONTA BENEFICIANDO A

42 FAMILIAS; TAMBIÉN EN EL AAHH INMACULADA BENEFICIANDO A 53 FAMILIAS; LOS NARANJOS, BENEFICIANDO A 21 FAMILIAS; LA HUACA Y LOS PINOS ,TAMBIÉN SE ELABORARON FICHAS TÉCNICAS PARA HACER CANALES DE REGADÍOS Y PILONES PARA ABASTECER LOS SERVICIOS BÁSICOS EN LOS AAHH LOS JARDINES, LAS PALMERAS Y LAS LOMAS, EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SEÑALADO. .

#### SANEAMIENTO

LOGROS. ¿

SE CONSOLIDARON LOS CONVENIOS CON FINVER, SE IMPLEMENTÓ EL AGUA Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA CHONTA, BENEFICIANDO A 42 FAMILIAS; EN EL AAHH INMACULADA BENEFICIANDO A 53 FAMILIAS EN LOS NARANJOS BENEFICIANDO A 21 FAMILIAS; EN LA HUACA, LOS PINOS SE ENCUENTRA EN ESTUDIOS, TAMBIÉN SE FICHAS TÉCNICA PARA DESARROLLAR CANALES DE REGADÍO Y PILONES PARA ABASTECER SERVICIOS BÁSICOS EN LOS AAHH PALMERAS Y LAS LOMAS.

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:

DIFICULTADES:

INFRAESTRUCTURA INADECUADA QUE DIFICULTO TRABAJAR EN EQUIPOS SOBRE TODO CON EL PERSONAL DE CAMPO.

FALTA DE PERSONAL PARA LA LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.

LOGROS OBTENIDOS:

SE CAPACITO Y FORTALECIÓ AL PERSONAL OBRERO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LAS VACUNAS DE PREVENCIÓN, A FIN DE EVITAR ENFERMEDADES OCUPACIONALES

SE CAPACITO Y FORTALECIÓ AL PERSONAL OBRERO, ACERCA DE LA IMPORTANCIA DEL USO OBLIGATORIO DE SUS RESPECTIVOS EPPS.

INSPECCIONES INOPINADAS QUE HAN PERMITIDO QUE EL PERSONAL OBRERO LABORE EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.

MAYOR ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS FUMIGACIÓN ESPECIALIZADA EN EL BOTADERO.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL BOTADERO MUNICIPAL.

INSTALACIÓN DE LA PLANTA DE COMPOSTAJE MUNICIPAL.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

¿DESARROLLO SOCIAL IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DERECHOS HUMANOS:

AL INICIO DE LA GESTIÓN SE TENÍA UNA INFRAESTRUCTURA INSUFICIENTE Y DETERIORADA, COMO LOGRO SE CUENTA CON UNA INFRAESTRUCTURA MODERNA Y AMPLIA DE DOS PISOS DENOMINADA ¿CASA DE LA MUJER, EL NIÑO, EL ADOLESCENTE Y EL ADULTO MAYOR¿.

LOGROS OBTENIDOS:

¿APLICAR EL SISTEMA INTEGRADO DE EMPADRONAMIENTO ELECTRONICO ¿ SIEE QUE PARA LA OBTENCIÓN DEL RESULTADO DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA ¿ CSE.

-PERSONAL CAPACITADO Y ACREDITADO EN SISFOH.

¿ACTIVACIÓN DE 15 COMITÉS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE, CUYOS BENEFICIARIOS CUENTAN CON CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA.

-SE HA LOGRADO LA ACREDITACION DE LA DEMUNA SAN ANTONIO, SE HA CREADO EL CONCEJO

CONSULTIVO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO CCONNA.

-SE HA REGULARIZADO EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR-CIAM

-SE HA REGISTRADO EN EL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES RUOS 25 ORGANIZACIONES SOCIALES QUE FORMAN PARTE DE LA DINÁMICA DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL Y COMUNAL.

¿SE HA BRINDADO EL APOYO LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOLIDARIO PENSION 65

¿VIVIENDA:

INFORMACIÓN GENERADA POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS.

ESTADO SITUACIONAL ENERO 2019: EN REFERENCIA A LAS LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS SE ENCONTRÓ QUE SE HABÍAN REALIZADO APROBACIONES RECIENTES TANTO EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN COMO EN HABILITACIONES URBANAS (LOS PORTALES=NUEVO POLO Y LAS GRAMAS II).

ESTADO SITUACIONAL 30-06-2022: SE APROBARON NUEVOS PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS TALES COMO KENTIA, KALANI, KALA, LAS ARENAS 1 Y 2 , MONTEMAR, MIRADOR DEL PRADO, EL REFUGIO DE LA ENSENADA, SOLO HUBO UNA DISMINUCIÓN TEMPORAL CUANDO ESTÁBAMOS EN EL PICO MÁS ALTO DE LA PANDEMIA COVID 19. TAMBIÉN SE REALIZARON TRÁMITES DE RECEPCIÓN DE OBRAS DE HAB. URB. Y FINALIZACIÓN DE EDIFICACIONES BÁSICAMENTE CON MODALIDAD B. SE HAN REALIZADO GESTIONES EN PROCURA DE AGILIZAR LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL SOBRE TODO EN ZONAS URBANO MARGINALES O CON VOCACIÓN DE EXPANSIÓN URBANA Y PARA LA APROBACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES DE VIVIENDA.

¿LICENCIAS:

LOGROS OBTENIDOS:

EFICIENTE CONTROL DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA DE NEGOCIO EN EL DISTRITO.

ACTUALIZACIÓN EFICIENTE COMO ÓRGANO GENERADOR DE RENTAS O INGRESOS PROPIOS.

ELABORACIÓN DE PROYECTO QUE SIMPLIFIQUE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

ORDENANZA MUNICIPAL BENEFICIO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A RAÍZ DEL COVID-19.

OPERATIVO EN CONJUNTO CON LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

REGISTRO DE COMERCIANTES DEL DISTRITO Y ZONA DE PLAYA.

¿ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

AL INICIO DE GESTIÓN SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, TALES COMO UN ALTO ÍNDICE DE MOROSIDAD RESPECTO A LOS PAGOS DE IMPUESTO PREDIAL Y LA FALTA DE UN PLANO CATASTRAL.

LOGROS OBTENIDOS. - INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, MEDIANTE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN E INTERINSTITUCIONALES COMO GESTIONAR ANTE EL MINISTERIO DE VIVIENDA EL AUMENTO DEL ARANCEL DEL IMPUESTO PREDIAL, RECAUDANDO EN EL EJERCICIO FISCAL 2021 LA SUMA DE S/.4,016,000.00; LOGRANDO DUPLICAR LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DURANTE EL PERIODO DE 3

AÑOS.

SE LOGRÓ DOTAR DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN NECESARIOS PARA LOGRAR REALIZAR UN COBRO EFECTIVO DE ARBITRIOS MUNICIPALES, MULTAS TRIBUTARIAS, TASAS DE INTERÉS MORATORIOS DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES DE LA SUNAT Y CUMPLIR CON AVANCES DEL SISTEMA DE CONTROL TRIBUTARIO.

¿FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA:

LOGROS. -RESPECTO A FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, SE AUMENTARON LOS ARANCELES DE LOS PREDIOS DE PLAYA, LOGRANDO INCREMENTAR EL IMPUESTO PREDIAL DE LOS PERIODOS 2020, 2021 Y 2022; LOGRANDO IMPLEMENTAR LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE GRADUALIDAD PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS TRIBUTARIAS.

¿FISCALIZACION AMBIENTAL:

LOGROS OBTENIDOS:

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL (2019, 2020, 2021, 2022).

ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES.

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

COORDINACIÓN CONSTANTE CON LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS SOBRE MEDIO AMBIENTE.

¿EJECUCIÓN COACTIVA:

LOGROS OBTENIDOS:

-SE HA ACTUALIZADO EL INSTRUMENTO NORMATIVO REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIS).

-SE HA IMPLEMENTADO EL NÚMERO DE PERSONAL DE CAMPO.

-SE CUENTA CON INSPECTOR MUNICIPAL.

-SE HA PODIDO ASESORAR A DIFERENTES ÁREAS CORRECTAMENTE SUS DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS SANCIONADORES.

-SE HA COORDINADO CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS MUNICIPALES (RED DE SALUD, POLICÍA, SUBPREFECTURA, CEM, FISCALÍA).

-SE HA IMPLEMENTADO UNA OFICINA ADECUADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES.

-SE ESTABLECIÓ COORDINACIONES CON EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA MUNICIPAL, PARA EMISIÓN CORRECTA DE NOTIFICACIONES PARA POSTERIORES PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

-SE HAN RESUELTO OPORTUNAMENTE Y DENTRO DEL PLAZO LEGAL LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR LOS ADMINISTRADOS QUE SE HAN INTERPUESTO CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

¿HECHOS INSCRIBIBLES EN REGISTROS CIVILES:

-SE VIENE TRABAJANDO LOS ACTOS REGISTRALES DESDE EL AÑO 2014 A LA ACTUALIDAD DE MANERA DIGITAL BAJO EL SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA CON EL RENIEC (REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL). DICHA OFICINA SE ENCUENTRA A CARGO DE UNA SERVIDORA DEBIDAMENTE CAPACITADA POR LA RESPECTIVA ENTIDAD.

EN LO QUE CORRESPONDE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO A NORMADO POR EL ENTE RECTOR, SE CUMPLE CON TODO LO CONCERNIENTE AL ENVIÓ DE INFORMACIÓN DE MANERA MENSUAL AL RENIEC Y ANTE LAS OTRAS ENTIDADES COMPETENTES.

LOS HECHOS INSCRIBIBLES: QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DE REGISTROS CIVILES SON:

- ¿ACTOS REGISTRALES DE NACIMIENTO, DEFUNCIONES, MATRIMONIOS
- ¿ANOTACIONES MARGINALES DE RECTIFICACIONES, DISOLUCIONES DE MATRIMONIOS, DEPURACIONES (MATRIMONIOS-DEFUNCIONES).
- ¿CERTIFICACIONES DE LAS COPIAS DE LOS HECHOS REGISTRALES.
- ¿EL REGISTRO DE LA VENTA DE NICHOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, AL TENER A CARGO LA ADMINISTRACION

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CUYA NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO ESTA ESTABLECIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA LA IMPLEMENTACION SE INICIO EN EL PERIODO 2019 Y EL RESULTADO AL CIERRE DEL 2022 ES EL SIGUIENTE:

EL RESULTADO ESTABLECIDO EN EL REPORTE DE LA EVALUACION DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL PERIODO 2022 ES

- PUNTAJE TOTAL DE 108 PUNTOS
- GRADO DE MADUREZ DEL SCI 94.74

DE ACUERDO AL NIVEL DE MADUREZ ESTABLECIDO POR LA CGR, EL OBTENIDO POR LA MDSA ES SCI OPTIMO.

## II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

### 2.1 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		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCION N°3591-JNE
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	¿
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 12:06:58 p.m.		

(\*) Cuando corresponda.

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

## 2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (sí/no)
No se encontraron registros.					

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

## 2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

### 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.

### 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.

### 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.

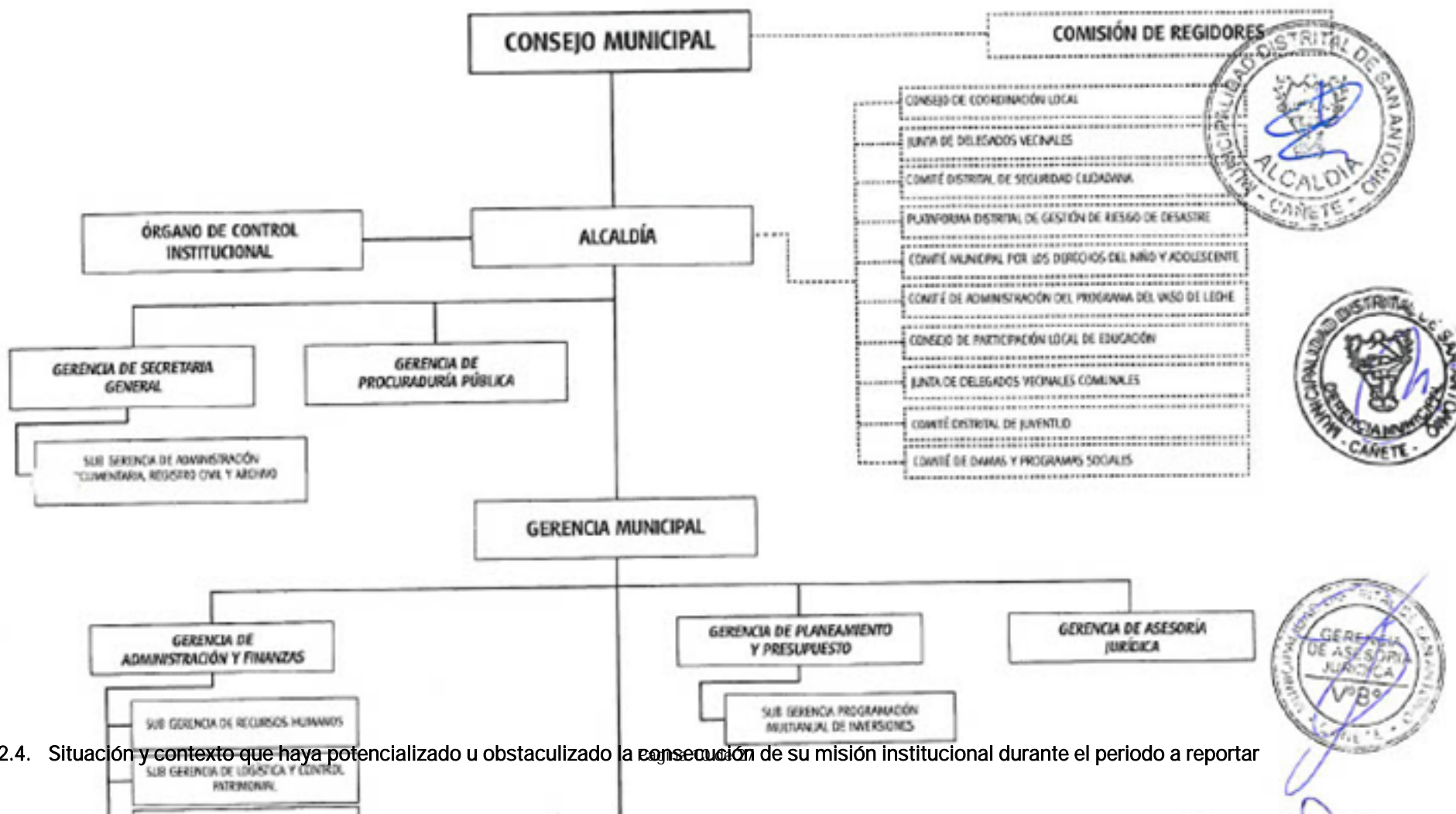
TRANSPARENCIA; ACCIONAR MEDIDAS Y DECISIONES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE MANERA ABIERTA, PARA PERMITIR EL ACCESO LIBRE Y DE LA FISCALIZACIÓN A TODOS LOS VECINOS, FORTALECIENDO DE ESTA MANERA LA DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

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

00000000



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

EL AÑO 2022 A PESAR DEL LEVANTAMIENTO DE ALGUNAS RESTRICCIONES SANITARIAS, SIGIÒ 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, Y TAMBIÉN PERSONAL EN CONDICIÓN DE TRABAJO REMOTO 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. OTRO ASPECTO LIMITANTE DE EJECUCIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES LO CONSTITUYO EL CONTAR CON UN PRESUPUESTO DE INGRESOS LIMITADO .

## **2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión**

LA GERENCIA MUNICIPAL, DIRIGIÒ Y SUPERVISÒ 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.

- 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 CUMPLIÒ CON LAS FUNCIONES CONSULTIVAS EN MATERIA JURÍDICA, 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, DESARROLLO OPORTUNAMENTE EL 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, EL PLAN

#### OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

- PROGRAMACIÓN MULTIANUAL CON LOS ESCENARIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS Y LOS GASTOS PARA TRES AÑOS, SE PROGRAMÓ DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

LA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL PROGRAMÒ, DIRIGIÒ, EJECUTÒ Y COORDINÒ EL APOYO ADMINISTRATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA ALCALDÍA, ASÍ A LAS ÁREAS A SU CARGO

- ACTUALIZACIÓN DEL 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,

- 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,

- 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 HA CUMPLIDO CON 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,

- 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,-

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,

- 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,

- ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA MDSA - [WWW.MUNISANANTONIO.GOB.PE/PORTAL](http://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,

- 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,.

- 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

- 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 ELABORO EL MAPA DISTRITAL CON LA SEÑALIZACIÓN DE LOS PUNTOS VULNERABLES CUBIERTOS POR EL PERSONAL DE SERENAZGO.
- SE ELABORO EL PLAN DE OPERATIVOS, PREVENTIVOS, DISUASIVOS, PUNITIVOS.
- SE ELABORO EL MAPA DE RIESGO ACTUALIZADO DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO.
- SE ELABORO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA LAS ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE SERENAZGO
- SE FORMULO E IMPLEMENTO PLAN DE CAPACITACION DE PERSONAL DE SERENAZGO}
- SE FORMULO E IMPLEMENTO PLAN DE PATRULLAJE .
- LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO,
- DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021, SE EJECUTO S/. 3,867,846.00 EN OBRAS QUE CONTRIBUYERON AL CIERRE DE BRECHAS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO.
- SE REALIZO EL MEJORAMIENTO DEL INTERCAMBIO VIAL - LEÓN DORMIDO
- SE CULMINO LA OBRA DOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL SANTA ROSA - PRIMERA ETAPA", LA OBRA : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE LA CASA DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR - PRIMERA ETAPA - CULMINADA", LA OBRA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA CHONTA", -LA OBRA: "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.
- LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL SANTA ROSA - SEGUNDA ETAPA", LA CUAL AÚN SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.
- 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
- SE REALIZARON INSPECCIONES INOPINADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE CUENTEN CON SU AUTORIZACIÓN MUNICIPAL Y CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.
- SE REALIZARON 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.

## 2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

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.

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.

CONSIDERAR EL PERSONAL INDISPENSABLE PARA LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS A LA POBLACIÓN

## III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

### 3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

#### 1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNACIONES - ROF	EL EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNACIONES - ROF FUE APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N°004-2019 EL 28 DE FEBRERO DEL 2019.
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ACTUALIZACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FUE APRUBADO MEDIANTE ORDENANZA N°007-2018-MDSA EL 18 DE OCTUBRE DEL 2018.

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

#### 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	ESTE AÑO FINALIZA LA GESTION DEL ALCALDE SALIENTE

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	CONTINUIDAD DEL PROCESO DE SELECCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" QUE COMTEPLANO LA CONSTRUCCION DE UN NUEVO PABELLON Y EL VELATORIO POR UN MONTO SEGUN EXPEDIENTE TECNICO S/.319,289.43 Y UN PLAZO DE EJECUCION DE 80 DIAS CALENDARIO	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, SUSCRIPCION DEL CONTRATO E INICIO DE LA EJECUCION FISICA DE LA OBRA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	INICIO DE LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA LOSA DE RECREACION MULTIUSOS EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2510759 Y CUENTA UN MONTO REFERENCIAL DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO DE S/ 3,937,328.01 Y UN PLAZO DE EJECUCION DE 180 DIAS CALENDARIO	INICIO DE LA EJECUCION CONTRACTUAL DE LA OBRA, SUPERVISION Y REGISTRO EN DE LOS AVANCES EN EL PORTAL INFOBRAS
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	INICIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "CREACIÓN DEL SERVICIO RECREATIVO CULTURAL EN EL CERRO EL MIRADOR DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" EL PROYECTO EN MENCION SERA COOFINANCIADO Y CUENTA CON LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO PARA LA TRANFERENCIA DE FONDOS DE FINVER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, EL MISMO QUE CUENTA CON MONTO DE APROBACION DE S/. 1,479,762.73 Y UN PLAZO DE EJECUCION DE 120 DIAS CALENDARIO	INICIO DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL REQUERIMIENTO DE EJECUCION DEL PROYECTO EN MENCION

4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	CONTINUIDAD DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL CANAL JR. LOS NARANJOS DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2560639	CULMINACION DE LA OBRA, OPERACION Y MANTENIMIENTO
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	INICIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO EN LA CALLE LOS PINOS, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2507042, EL PROYECTO CUENTA CON APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR LA EPS EMAPA CAÑETE S.A., EL MISMO TIENE MONTO DE APROBACION DE S/. 253,282.68 Y UN PLAZO DE EJECUCION DE 45 DIAS CALENDARIO	INICIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL REQUERIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA OBRA EN MENCION
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	SUSCRIPCION DEL CONTRATO PARA LA EJECUCION DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL SECTOR LA CHONTA DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2442728 TENIENDO COMO VALOR REFERENCIAL DE APROBACION DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO DE S/. 1,053,074.93 Y UN PLAZO DE EJECUCION DE 116 DÍAS CALENDARIOS	SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE OBRA CON LA EMPRESA A QUIEN SE LE OTORQUE LA BUENA PRO E INICIO DE LA EJECUCION FISICA DE LA SEGUNDA ETAPA PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CON LA EPS EMAPA CAÑETE Y LA VIABILIDAD DE LA OBRA FINANCIADA POR RECONSTRUCCION POR CAMBIOS "RECONSTRUCCION DE TRAMO 1-822 - CALLE PRLG. INDEPENDENCIA DESDE INDEPENPENDENCIA HASTA CASA FAM. SANTOS EN LA LOCALIDAD SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA" CON CUI 2515033

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

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	PLAN DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE INDIVIDUAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	SE SIGUA CON LAS ACCIONES PERTINENTES SEGUN LO DESCRIBE EL ¿INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO, CIERRE Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS¿ QUE CONCLUYE EL 30/06/2023

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

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	CARTA FIANZA	CARTA FIANZA 3002022022398-2 INVERSIONES LOA SAC CON FECHA DE VENCIMIENTO 20/01/2023

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ADQUISICIÓN DE LECHE Y HOJUELA PARA PROGRAMAS SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA	ABASTECIMIENTO DE LECHE Y HOJUELA PARA PROGRAMAS SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ALQUILER DE INMUEBLE - DEPOSITO VEHICULAR MUNICIPAL	LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PREDIO DESTINADO PARA EL DEPOSITO VEHICULAR MUNICIPAL, POR LO QUE SE CUENTA CON LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE 01 AMBIENTE, EL CUAL TIENE VIGENCIA SEGUN ORDEN DE SERVICIO N°0000126-2022 DE FECHA 08/03/22, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO	ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES PARA EL AÑO 2023

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	------------------	------	---------------------------------

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) SU OBJETIVO FUNDAMENTAL ES ORIENTAR A LA MUNICIPALIDAD HACIA UNA ORGANIZACIÓN MODERNA QUE PERMITA EL LOGRO DE LOS FINES CONTEMPLADOS EN LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES; CAPAZ DE ADAPTARSE A LOS CAMBIOS Y RESPONDER ADECUADAMENTE A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE SAN ANTONIO.	ROF IMPORTANTE DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE REQUIERE SER ACTUALIZADO ACORDE CON LOS CAMBIOS NORMATIVOS VIGENTES.
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT) OBJETIVO: CONTAR CON DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE PERMITA LA APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL POR CONDUCTAS INFRACTORAS, ASÍ COMO LO DISPUESTO POR LA CGR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	LA ENTIDAD DEBE TIPIFICAR EN EL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL, LAS CONDUCTAS INFRACTORAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI ESTABLECIDO POR LA CGR.
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES OBJETIVO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CAUTELAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MDSA.	CONVENIO CON COOPERATIVA SANTA MARIA MAGDALENA AGENCIA DE MALA SOLICITANDO CONVENIO INTERINSTITUCIONAL PARA PRESTAMOS AL PERSONAL DE LA MDSA, NO LLEGÁNDOSE A CONCRETAR EL FIN POR TENER OBSERVACIONES EN CONVENIO.
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: APLICACIÓN DE LA LEY N° 31419 "LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN"	CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN.
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MDSA OBJETIVO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO ESTABLECIDO POR SERVIR.	CONTINUAR CON LA INCORPORACIÓN A LA LEY DE SERVIR.

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO OBJETIVO: CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 29783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y BÁSICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST), PROMOVER UNA CULTURA DE PREVENCIÓN EN TODAS LAS ÁREAS DE LA MDSA, PROMOVER LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS SEGUROS Y SALUDABLES, ASESORAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA NORMATIVA NACIONAL.	CONTAR CON UN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES PREVISTAS POR LA LEGISLACIÓN Y LA PRÁCTICA NACIONAL, DESTINADO A LA CONSULTA REGULAR Y PERIÓDICA DE LAS ACTUACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: LEY DEL SERVICIO CIVIL SERVIR, FINALIDAD: LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL TIENE COMO FIN ÚLTIMO MEJORAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LA CIUDADANÍA. ASÍ, BUSCA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES, A TRAVÉS DE LA PROFESIONALIZACIÓN, LA INSTAURACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÉRITO Y EL ORDENAMIENTO DE LAS REGLAS QUE REGULAN LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES.	ACOGERSE A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL QUE BUSCA SENTAR LAS BASES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MEDIANTE LA MERITOCRACIA Y CON RESPETO DE LOS DERECHOS LABORALES, CON EL FIN QUE LAS ENTIDADES DEL ESTADO ALCANCEN MAYORES NIVELES DE EFICACIA Y EFICIENCIA, ADEMÁS PRESTEN SERVICIOS DE CALIDAD.
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	TEMA: REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) OBJETIVO: TENER LA CERTEZA DE QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD ESTÉN HABILITADOS PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA.	LA ENTIDAD DEBE REVISAR MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) A FIN DE IDENTIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL MISMO Y PROCEDER CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.

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

## 9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

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

## 10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	RECUPERACION EXTRAJUDICIAL DE TERRENOS NO MITIGABLES CORRESPONDIENTES AL ESTADO (SBN)	OCUPACION ILEGAL DE TERRENOS NO MITIGABLES
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ELABORACION DE DEMANDA DE RECUPERACION, DEVOLUCION Y DAÑOS Y PERJUICIOS ANTE LA RESOLUCION DE UN CONTRATO	NEGATIVA ANTE LA CARTA NOTARIAL EMITIDA POR EL CONTRATISTA

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

### 11. Sistema Nacional de Control

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

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

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

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

## 3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

### 3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	AGUA	27	0	27	0
2	TELEFONO	3	0	3	0
3	ENERGIA ELECTRICA	21	0	21	0
4	INTERNET	1	0	0	1

Ver Anexo N° 1.1

### 3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

### 3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
No se encontraron registros.			

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

N°	Unidad Ejecutora <sup>1</sup>	Instrumento <sup>2</sup>	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	DIRECTIVA N°01-2022-GAT-MDSA, QUE ESTABLECE NORMAS PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO.	CONTAR CON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN EN MATERIA CONTABLE PARA EFECTUAR LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA PARA UNA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE CADA EJERCICIO FISCAL.	APROBADA.	DIRECTIVA N°01-2022-GAT-MDSA, QUE ESTABLECE NORMAS PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°0066-2022-GM-MDSA.
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N°017-2022-MDSA	ESTABLECER EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA 2023	APROBADA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Y PENDIENTE DE RATIFICACION POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE.	ORDENANZA N°017-2022-MDSA, QUE ESTABLECE EL DERECHO DE EMISIÓN MECANIZADA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO.
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N°015-2022 MDSA	CONTAR CON UN RÉGIMEN TRIBUTARIO 2023, QUE PERMITA EL COBRO OPORTUNO DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES.	RATIFICADA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE.	ORDENANZA N°015-2022 MDSA, QUE APRUEBA LOS ARBITRIOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO- CAÑETE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL 2023	FISCALIZAR ACTIVIDADES QUE PUEDAN ALTERAR ALGUNO DE LOS COMPONENTES AMBIENTALES CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR IMPACTOS AMBIENTALES QUE PUEDAN ALTERAR A LOS ECOSISTEMAS NATURALES Y ASI COMO TAMBIEN EL AREA URBANA DEL DISTRITO, CON EL OBJETIVO DE POSIBILITAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.	APROBADA	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°037-2022-MDSA

5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	DIRECTIVA DE GERENCIA MUNICIPAL N° 003-2020-MDSA	MANTENER DISPONIBLE Y HABILITADA LA FLOTA DE VEHÍCULOS ASIGNADA A LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, EN ADELANTE MDSA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS SOBRE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS UNIDADES VEHICULARES Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE, LAS MISMAS QUE PERMITIRÁN INCREMENTAR LA VIDA ÚTIL DE LA FLOTA VEHICULAR Y REDUCIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y COMBUSTIBLE.	APROBADA	DIRECTIVA PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DE LAS UNIDADES VEHICULARES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA.
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	DIRECTIVA N°002-2022-SGLYCP-GAF-MDSA "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS, POR IMPORTES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS - UIT, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA":	ESTABLECER NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, AUTORIZACIÓN, OTORGAMIENTO Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS CUYO MONTO DE CONTRATACIÓN SEA IGUAL O INFERIOR A LAS OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT), QUE / DE LA PROVINCIA DE CANCIOERENCIAS Y/O SUS GERENCIAS DELA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE.	APROBADO	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°008-2022-GM-MDSA
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO-PDLC	SE LOGRO FORMULAR EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO-PDLC	EN EJECUCION	APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 015-2019-MDSA
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N°018-2022-MDSA	INSTRUMENTO QUE TIENE POR OBJETO LA CONFORMACION DE DELEGACION DE FUNCIONES DE LA COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA POLITICA AMBIENTAL Y CLIMATICA LOCAL	APROBADA	ORDENANZA N°018-2022-MDSA ORDENANZA QUE CREA LA COMISION AMBIENTAL MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - CAÑETE

9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N° 009-2022-MDSA	ESTABLECER NORMATIVAS PARA LA FORMALIZACION Y LAS ACTIVIDADES DE LOS RECICLADORES DE RESIDUOS SOLIDOS, DEDICADOS A LA SELECCION SELECTIVA ORIENTADO A LA PROTECCION, CAPACITACION Y PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIA. QUE LA ENTIDAD LOCAL SEA EL SOPORTE TECNICA PARA QUE PPOBLADORES DEDICADOS AL RUBRO PUEDAN REALIZAR UNA ADECUADA SEGREGACION Y A LA VEZ AYUDAR A SU ECONOMIA.	APROBADO	ORDENANZA N° 009-2022-MDSA ORDENANZA QUE REGULA LA FORMALIZACION DE LOS RECICLADORES Y LA RECOLECCION SELECTIVA DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO - CAÑETE
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N°014-2022-MDSA	APROBAR EXONERACION DEL 75% DE PAGO DEL DERECHO DE TRAMITACION DE LA TASA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LA EXPEDICION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE RIESGO BAJO CON LA FINALIDAD DE APOYAR E INCENTIVAR LA FORMALIZACION DE NEGOCIOS LOCALES A TRAVES DE SU OBTENCION DE LICENCIA. DE IGUAL MANERA EL 75% DE PAGO D TRAMITE E ITSE. Y DE ESTA MANERA MINIMIZAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES POR EL COVID-19.	APROBADO	ORDENANZA N°014-2022-MDSA QUE EXONERA DE MANERA EXCEPCIONAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, EL PAGO DEL 75% EN EL DERECHO DE TRAMITE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ASI COMO EL 75% DEL COSTO DE TRAMITE DEL CERTIFICADO EN INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE EXCLUSIVAMENTE PARA ITSE DE RIESGO BAJO Y MEDIO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, Y DE SERVICIOS DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, A FIN DE MITIGAR EL IMPACTO ECONOMICO PRODUCIDO POR EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL A CONSECUENCIA DEL COVID - 19.
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	DIRECTIVA N° 001-2022-GFCSA-MDSA, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES Y/O VEHÍCULOS RETENIDOS, DECOMISADOS O RETIRADOS EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO - CAÑETE	GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, OTORGANDO CELERIDAD Y TRANSPARENCIA A TALES ACTOS Y GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LA DISPOSICIÓN DE BIENES Y/O VEHÍCULOS RETENIDOS, DECOMISADOS O RETIRADOS, EN SITUACIÓN DE ABANDONO Y EN CONDICIÓN DE CHATARRA, MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO - CAÑETE.	APROBADA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0065-2022-GM-MDSA DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2022.

12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2022-2026	LA MENTIDAD LOGRO FORMULAR SU PEI-MEDIANTE INFORME TECNICO N°D000257-2021-CEPLAN-DNCPPEI	EN EJECUCION	RA N° 147-2021-MDSA
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-CAÑETE	ORDENANZA N°019-2022-MDSA	INSTRUMENTO LEGAL QUE NOS PERMITE PROMOVER COMPRAS DE ALIMENTOS FRESCOS A LOS AGRICULTORES LOCALES Y FOMENTAR EL DESARROLLO ECONOMICO A LA LOCALIDAD Y TAMBIEN REFORZAR LA ALIMENTACION DE LOS NIÑOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS	APROBADO	ORDENANZA N°019-2022-MDSA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS COMPRAS PUBLICAS A LA AGRICULTURA FAMILIAR QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE.

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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

### 3.5. Conflictos sociales

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

### 3.6. Sistema Nacional de Archivo

#### 3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO	0-0	0-0
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0

(\*) Cuando corresponda

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

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Marco del proceso <sup>2</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.				

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo<sup>3</sup> + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

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

Nota:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

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

## VI. ANEXOS OTROS

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

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

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