



**CARTA N° 012- 2024 -MCY-AE**

**A** : **ING. YURGN ALTAMIRANO YAROS**  
Gerente Municipal

**DE** : **ECON.MARIBEL CONDOLI YUCRA**  
Responsable de Implementación de Control Interno

**ASUNTO** : Cumplimiento de la disposición de la rendición de cuentas de titulares y transferencia de gestión, aprobada con Resolución de la contraloría N° 267-2022-CG

**REF** : la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

**FECHA** : Manitea, 28 de mayo de 2024

Tengo el grato honor de dirigirme a su despacho en mi condición de responsable de control interno con la finalidad de hacer de su conocimiento que la Municipalidad Distrital de Manitea cumplió con lo dispuesto con la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, rendición de cuentas de titulares y transferencia de gestión, aprobada con Resolución de la contraloría N° 267-2022-CG.

Se adjunta constancia de su presentación (ANEXO N°01)

A si mismo solicito la publicación del informe de rendición de cuentas de titulares por periodo anual de la Municipalidad Distrital de Manitea anexo N°06, la misma que consta de 24 folios, conforme la directiva lo indica.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

  
ECON. MARIBEL CONDOLI YUCRA  
ASESOR EXTERNO  
DNI N° 46493681  
REG N° 632

Cc  
Archivo  
223 folios

# ANEXO N° 01



FE5B2A6D-35BE-4678-A305-FFAC7F9CD32F

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **01/01/2023** y el **31/12/2023** de la entidad: **6437 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA** cuyo titular es **JORGE JOEL GALVEZ JERI**, identificado(a) con DNI N° **43153627**, en el cargo de **ALCALDE** .

Martes, 28 de Mayo de 2024

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

### Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

*M. Celso*  
ECON. M. CELSO GONZALEZ  
ASESOR EN CONTABILIDAD  
DNI N° 46790001  
REG N° 632

# INFORME

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

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA

### ANEXO N° 6

MANITEA - LA CONVENCION – CUSCO

05/2024



<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA LA CONVENCION - CUSCO</p> <p><i>Jorge Joel Galvez Jeri</i></p> <p>Ab g. Jorge Joel Galvez Jeri ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: JORGE JOEL GALVEZ JERI</p> <p>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.

\*Tipo 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

**JUZGADO DE PAZ**  
**CERTIFICO:**  
QUE LA FIRMA INCLUSO LA HUELLA DIGITAL PUESTA  
EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE: A-  
Jorge Joel Galvez Jeri  
con DNI N°: 43153627  
EL JUEZ NO ASUME RESPONSABILIDAD SOBRE LOS CONTENIDOS  
Manitea, 28 Mayo 2024



JUZGADO DE PAZ  
MANITEA - LA CONVENCION - CUSCO

*Fredy A. Muñoz Huamán*

Fredy A. Muñoz Huamán  
DNI 09531090  
JUEZ DE PAZ

## 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



22

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

## 1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	6437		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	GALVEZ JERI JORGE JOEL		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	43153627		
Teléfonos:	999085718		
Correo Electrónico	MUNIMANITEA@GMAIL.COM		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	07/08/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	43153627
Fecha de cese de gestión:	31/12/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	actividad
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	28/05/2024 01:15:26 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

no se encuentran registros

## 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

### a. Misión

documentos de gestion (rof) SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE APROBACION POR LA Pcm  
documentos de gestion ( cap, mcc, cpp) , pendiente de aprobacion por servir

21

### b. Visión

DOCUMENTOS DE GESTION (ROF) SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE APROBACION POR LA PCM  
DOCUMENTOS DE GESTION ( CAP, MCC, CPP) , PENDIENTE DE APROBACION POR SERVIR

### c. Valores

DOCUMENTOS DE GESTION (ROF) SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE APROBACION POR LA PCM  
DOCUMENTOS DE GESTION ( CAP, MCC, CPP) , PENDIENTE DE APROBACION POR SERVIR

### d. Organigrama

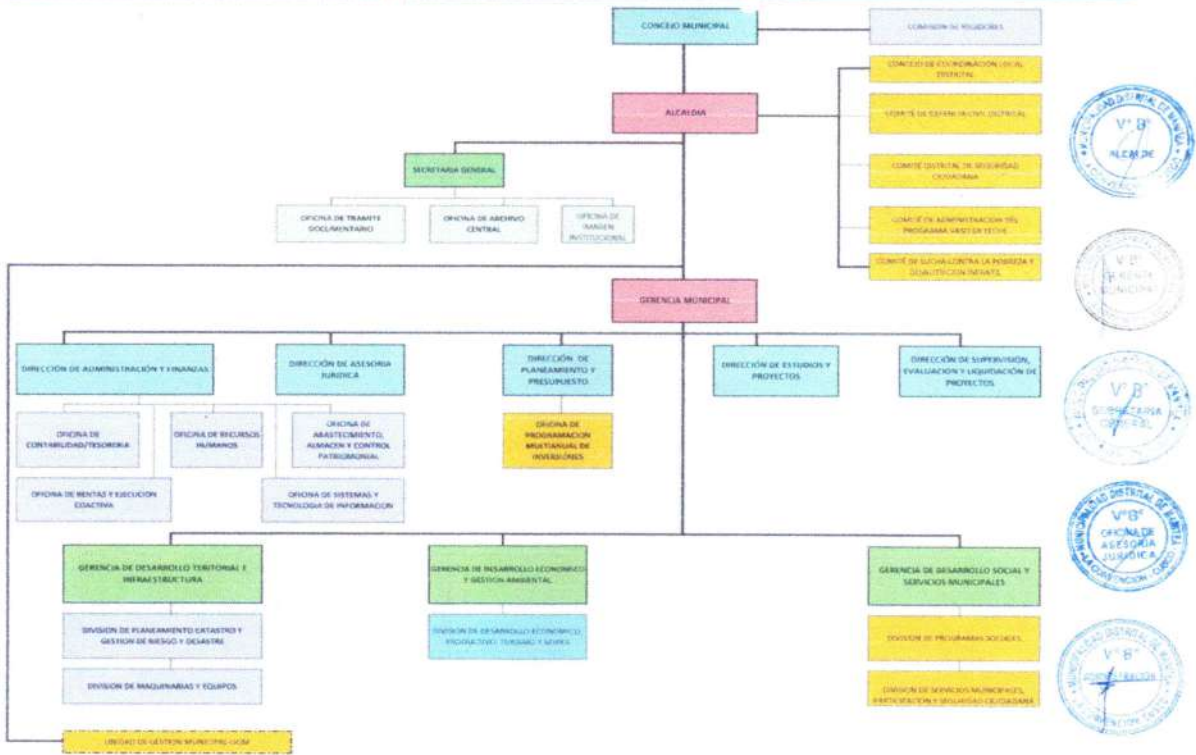
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA ES UNA ENTIDAD PUBLICA CON PERSONARIA JURIDICA DE DERECHO PUBLICO CON AUTONOMIA POLITICA, ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA Y CONSTITUYE UN PLIEGO PRESUPUESTAL Y CONFORME AL ARTICULO 73 DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, LEY N°27972, EJERCE DE MANERA COMPARTIDA LA FUNCION DE PROMOVER, REGULAR, FISCALIZAR Y CONTROLAR LA CORRECTA ORGANIZACION DE ESPACIOS FISICOS TALES COMO SUELO, SERVICIOS PUBLICOS LOCALES , PROTECCION Y CONSERVACION DE AMBIENTES, PARA PODER LOGRAR EL DESARROLLO ECONOMICO Y GENERAR UNA CULTURA DE ECONMICA CIRCULAR , CON LA PARTICIPACION DE NUESTROS CIUDADANOS, LAS CUALES SON LOS BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA VUESTRA ENTIDAD PARA ASI PROMOVER UNA CULTURA Y BUENAS PRACTICAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA CON LOS VECINOS DE NUESTRO DISTRITO .

NUESTRO ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA ES CONPUESTO POR EL 1.- CONCEJO MUNICIPAL , LA CUAL ESTA A CARGO DE LA COMISION DE REGIDORES, 2.- ALCALDIA , QUIEN ES LA MAXIMA AUTORIDAD ELEGIDA POR LA VOLUNTAD POPULAR DEL DISTRITO DE MANITEA , QUIEN DIRIGE EL CONCEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL , COMITE DE DEFENSA CIVIL DISTRITAL, COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, COMITE DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, COMITE DE LUCHA CONTRA LA POBREZA Y DESNUTRICION, 3.- secretaria general , quien lidera a las oficinas de tramite documentario, oficina de archivo central, oficina de imagen institucional, 4.- gerencia municipal, órgano de dirección y administración encargado de ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la municipalidad con estricta sujeción a las normas legales vigentes. 5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, QUIEN LLEVA LA PARTE OPERATIVA DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS ( OFICINA DE CONTABILIDAD/TESORERIA, OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, OFICINA DE RENTAS Y EJECUCION COACTIVA, OFICINA DE ABASTECIMIENTO, ALMACEN Y CONTROL PATRIMONIAL, OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE INFORMACION, 6.- DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA QUIEN Asesorar en los asuntos jurídicos y normativos a los órganos de gobierno y demás dependencias de la municipalidad, 7.- DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, conduce, coordina, supervisa y evalúa los procesos de planeamiento, presupuesto, programación de inversiones, modernización y cooperación internacional de la entidad.8.- DIRECCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS , Formular y proponer los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas al Sistema Nacional de Inversión Pública en el Poder Judicial y a la formulación y evaluación de estudios técnicos en el ámbito de su competencia, 9.- DIRECCION DE SUPERVISION , EVALUACION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.- ENCARGADA DE VERIFICAR EL término de la ejecución total (física y financiera). Se concreta con la Resolución o documento similar emitido por el área que corresponda, según la estructura de cada Entidad o Empresa y de la normatividad vigente.10.- GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA .- ENCARGADA DE EJECUTAR PROYECTOS EN BIENESTAR A LA POBLACION LOGRANDO CERRAR BRECHAS , 11.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL , ES LA Responsable de promover el crecimiento económico sostenible, mientras se asegura de que las actividades económicas sean realizadas de manera responsable y sostenible desde el punto de vista ambiental, 12 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES, encargada de fomentar el desarrollo y bienestar de la población, a través de los servicios de salud, bienestar, desarrollo social, educación, recreación y deporte.



220

ORGANIGRAMA PROVISIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANTEA



#### 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

- 1.- PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO DE NUESTRO DISTRITO.
- 2.-MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION.
- 3.-PRESTAR SERVICIOS DE CALIDAD EN EDUCACION, SALUD,VIVIENDA.
- 4.- FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL .
- 5.-REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD EN NUESTRO DISTRITO
- 6.- PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA GENERANDO UNA ECONOMIA CIRCULAR .
- 7.- PROTECCION DE LA POBLACION Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS NATURALES Y ANTROPICOS
- 8.- PROMOVER EL DESARROLLO URBANISTICO CON ADECUADO ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO DE MANITEA.
- 9.-FOMENTAR Y PROMOVER LA PROTECCION AMBIENTAL
- 10.- A LA FECHA DE LA ELABORACION DEL PRESENTE INFORME SE TIENE UN AVANCE DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE UN 37.2%

#### 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

LA FALTA O AUSENCIA DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION puede afectar la productividad y la eficiencia. Además, la falta de control puede resultar en la duplicación y redundancia de documentos, lo que aumenta los costos de almacenamiento y dificulta la identificación de la versión correcta. HECHO QUE PODRIA GENERAR ATRASOS, SIN EMBARGO LA ENTIDAD ESTA EN EL PROCESO DE LA IMPLEMENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION , CABE PRECISAR QUE SE TRABAJA CON LA NORMA GENERAL DE SERVIR, ENTRE OTROS SISTEMAS CON EL FIN DE AVANZAR CON LA GESTION Y PRESTAR SERVICIOS A LA POBLACION, ESTE HECHO SE DEBE QUE LA ENTIDAD SE ENCONTRABA CON UN ALCALDE TRANSITORIO.

#### 1.6 Recomendaciones de Mejora

la pronto aprobacion de los documentos de gestion con el fin de coadyugar la gestion.



## 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

0

Año Fin

0

Resolución que aprueba el PEI vigente

NO APLICA PROCESO DE APROBACION

Fecha de resolución

0

Informe técnico CEPLAN

NO APLICA

Fecha de informe técnico

0

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

0

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

0

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

NO APLICA EN PROCESO DE IMPLEMENTACION DEBIDO A QUE ENTIDAD A SIDO CREADO RECIENTEMENTE



#### 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	NO APLICA	EN PROCESO DE IMPLEMENTACION	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	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
No se encontraron registros.											

**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		409,055,464.00	59,275,214.00	50,082,217.26	50,405,551.68	50,039,278.87	84.5	85.0	84.4
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MANITEA	2023	409,055,464.00	59,275,214.00	50,082,217.26	50,405,551.68	50,039,278.87	84.5	85.0	84.4

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

912

- 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	17.00	31,361,107.63	13,484,250.48	17,876,857.15
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	0.00	17.00	31,361,107.63	13,484,250.48	17,876,857.15

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

#### 3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	17.00	12.00	0.00	4.00	1.00	31,361,107.63	13,484,250.48	17,876,857.15
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	17.00	12.00	0.00	4.00	1.00	31,361,107.63	13,484,250.48	17,876,857.15

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

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

- a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.
- b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.
- f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.
- g.- Con Liquidación, cuando se cuente con el documento de aprobación



4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	10,571,743.74	60,022,301.55	70,594,045.29	3,415,337.86	627,714.59	66,550,992.84	70,594,045.29

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	39,111,460.51	-24,911,554.83	14,199,905.68

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 MANITEA	0.00	0.00	0.00	0.00	66,550,992.84	66,550,992.84

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 MANITEA	43,074,538.03	-24,277,481.35	18,797,056.68	0.00	-27,396,003.29	-27,396,003.29	0.00	0.00	0.00	-8,598,946.61	0.00	19,161,592.35	10,562,645.74



214

#### 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas Vigentes

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

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	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	4.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	4.00

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	1.00	3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	1.00	3.00



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	4.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	4.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

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

## 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

### 6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	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	27,038,369.00	0.00	52.00
1	BIEN	2,861,190.00	0.00	28.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	960,606.00	0.00	5.00
3	OBRA	21,054,856.00	0.00	5.00
4	SERVICIO	2,161,717.00	0.00	14.00

#### Legenda

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

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

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

#### Información por Unidad Ejecutora



118

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		27,038,369.00	0.00	52
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	BIEN	2,861,190.00	0.00	28
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	CONSULTORIA DE OBRA	960,606.00	0.00	5
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	OBRA	21,054,856.00	0.00	5
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	SERVICIO	2,161,717.00	0.00	14

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Legenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	0.00	309,950.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	5.00	907,945.22
3	OBRA	5.00	21,034,914.54
4	SERVICIO	6.00	926,432.38



### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		16.00	23,179,242.14
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	BIEN	0.00	309,950.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	CONSULTORÍA DE OBRA	5.00	907,945.22
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	OBRA	5.00	21,034,914.54
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	SERVICIO	6.00	926,432.38

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 MANITEA	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	¿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			459.00	459.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	1.00	1.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	55.00	55.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1.00	1.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	2.00	2.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	8.00	8.00



6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	1.00	1.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	6.00	6.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	10.00	10.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	2.00	2.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	2.00	2.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	OFICINA	CÓMPUTO	31.00	31.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	274.00	274.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	29.00	29.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	1.00	1.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	36.00	36.00

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 Aeronave  
98 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 MANITEA	1.00	1.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

808

### 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 MANITEA	-	0.00	0.00

**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 MANITEA	¿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 MANITEA	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI	

Fecha Corte:

**Base Normativa**

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



## B. 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	8.00	8.00	8.00	42,100.00	448,679.16
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	8.00	8.00	8.00	42,100.00	448,679.16

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

## 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					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	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
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

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

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

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2022	1.00	1.00
1	2023	2.00	2.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2022-2023)	3.00	3.00

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
	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	1.00	1.00
1	2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	2.00	2.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2022-2023)		3.00	3.00

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
	TOTAL DEL PERIODO (-)		0.00	0.00

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	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	0.00	INEXISTENTE	0.00	INEXISTENTE	26.98	SCI BAJO

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)



805

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
NO	

Legenda:

- (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.			

Legenda:

- (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	EN PROCESO	03.33.2064-001-2023

Legenda:

- (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)



hoy

TRAMO I	0	0
---------	---	---

**Legenda:**

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se 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/agriado/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	7.00	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,173.24	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 MANITEA	10

2023

1	TOTAL	10
---	-------	----

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	19	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	19	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	19
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA	19

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

#### 6. ANEXOS



#### ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6437

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANITEA

#### 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)

202

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



1001

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



202