

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"<sup>1</sup>

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO

### ANEXO N° 6

SANTO DOMINGO - MORROPON – PIURA

05/2024

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: ELVIS BARRETO JIMENEZ</b> <b>CARGO: ALCALDE</b></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.

<sup>1</sup>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

## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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

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

### 1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2442		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	BARRETO JIMENEZ ELVIS		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	41953131		
Teléfonos:	957634808		
Correo Electrónico	MESADEPARTES@MUNISANTODOMINGO.GOB.PE		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	CREENCIAL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES - JEEP
Fecha de cese de gestión:	31/12/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	-----
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	30/05/2024 05:33:12 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 (sí/no)
No se encontraron registros.					

### Comentarios

alcalde : ELVIS barreto jimenez

### 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

El distrito de Santo Domingo es uno de los principales centros de producción agroecológica y ganadera del norte del país, caracterizado por la organización empresarial y la tecnificación de los procesos productivos, orientando al mercado nacional e internacional.

#### b. Visión

Generar acciones a fin de mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo actividades económicas con

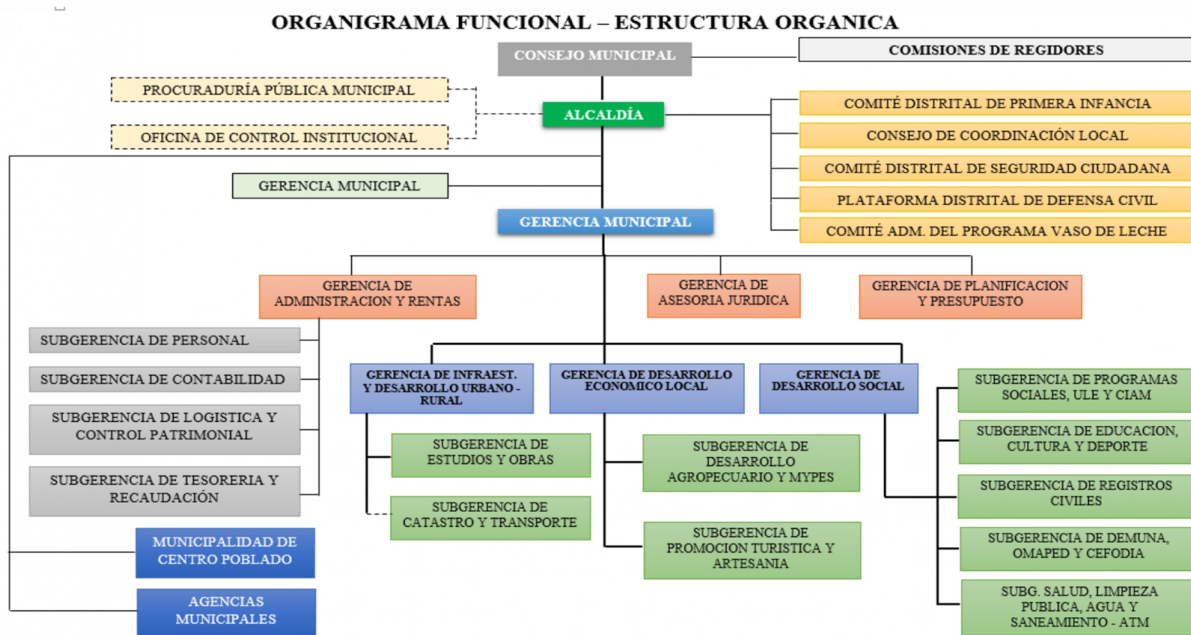
el propósito de lograr un desarrollo local sostenible acorde con el medio ambiente.

**c. Valores**

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, EQUIDAD Y CONCERTACIÓN.

**d. Organigrama**

ORGANIGRAMA mdsd



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

se han efectuado cinco actividades de intervención inmediata logrando reactivar la economía en diferentes caserios, así mismo se ha logrado promover el cuidado infantil y la adecuada alimentación llegando a tener una ejecución de gasto al 100%, así como también se ha promovido la salud sexual y reproductiva con énfasis en maternidad saludable con un avance de ejecución de gasto al 92.31%, así como también el mantenimiento y aperturas de trochas logrando tener vías de comunicación terrestre de gran importancia para el desarrollo rural y la integración social en zonas con difícil acceso.

#### **1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir**

La deficiencia de una cultura de evaluación de resultados y el impacto de las acciones de la entidad puede dificultar la identificación de áreas de mejora y la toma de decisiones basadas en evidencia, lo que afecta la eficiencia y la eficacia de la gestión.

#### **1.6 Recomendaciones de Mejora**

Mejorar la planificación y el seguimiento, implementando procesos de planificación estratégica sólidos que incluyan la definición de objetivos, la identificación de recursos necesarios, la asignación de responsabilidades y el establecimiento de indicadores para el seguimiento y evaluación del avance, así mismo involucrar a la ciudadanía en la definición de prioridades, la implementación de programas y la evaluación de resultados para generar mayor compromiso y apoyo a las acciones de la entidad.

## 2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

#### 1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

Año Fin

Resolución que aprueba el PEI vigente

Fecha de resolución

Informe técnico CEPLAN

Fecha de informe técnico

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
No se encontraron registros.					

**Nota:**

A y B provienen de la información PEI.

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

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (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		6,122,125.00	23,091,948.00	11,428,695.00	9,762,972.00	9,329,815.00	49.5	42.3	40.4
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTO DOMINGO	2023	6,122,125.00	23,091,948.00	11,428,695.00	9,762,972.00	9,329,815.00	49.5	42.3	40.4

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

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	45.00	46,017,949.55	46,122,716.89	104,767.34
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	0.00	45.00	46,017,949.55	46,122,716.89	104,767.34

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
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>
	TOTAL GENERAL	7.00	0.00	0.00	2.00	5.00	9,143,599.59	5,763,101.58	3,109,567.03
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	7.00	0.00	0.00	2.00	5.00	9,143,599.59	5,763,101.58	3,109,567.03

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

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

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

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

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

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

### 4. Sistema Nacional de Contabilidad



## INFORMACIÓN FINANCIERA

### 4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	10,158,930.00	102,094,957.00	112,253,887.00	749,783.00	31,835.00	111,472,269.00	112,253,887.00

### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	20,909,245.00	4,874,490.00	16,034,755.00

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 SANTO DOMINGO	95,223,727.28	0.00	1,199,549.17	0.00	15,048,992.57	111,472,269.02

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 SANTO DOMINGO	20,909,244.73	4,930,694.16	15,978,550.57	0.00	8,012,938.50	8,012,938.50	0.00	0.00	7,965,612.07	0.00	0.00	1,389,099.55	9,354,711.62

#### **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	5.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	5.00

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 SANTO DOMINGO	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	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	5.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	5.00

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	3.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	3.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

## 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	307.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	307.00

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 SANTO DOMINGO	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	1,068,450.00	7.00	7.00
1	BIEN	113,401.00	1.00	1.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	120,000.00	1.00	1.00
3	OBRA	396,057.00	2.00	2.00
4	SERVICIO	438,991.00	3.00	3.00

#### Leyenda

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

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

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

#### Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		1,068,450.00	7.00	7
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	BIEN	113,401.00	1.00	1
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	CONSULTORÍA DE OBRA	120,000.00	1.00	1
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	OBRA	396,057.00	2.00	2
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	SERVICIO	438,991.00	3.00	3

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	OBRA	2.00	6,282,786.51

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		2.00	6,282,786.51
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	OBRA	2.00	6,282,786.51

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				Total de Inmuebles y Predios
		Propios	alquilados	con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	bajo otros derechos	
	TOTAL GENERAL	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00

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 SANTO DOMINGO	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	NO	SE REALIZO EL INVENTARIO EL AÑO 2022
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacen en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	NO	SE HARA PARA EL PROXIMO AÑO

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			519.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	2.00	0.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	1.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	3.00	0.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	2.00	0.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	20.00	0.00
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	OFICINA	CÓMPUTO	96.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	1.00	0.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	1.00	0.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	34.00	0.00

10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	19.00	0.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	268.00	0.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	18.00	0.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	54.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A:	Nombre de Ejecutora Presupuestal		
B:	04 Agrícola y Pesquero	39 Cultura Y Arte	67 Maquinaria Vehículos Y Otros
	11 Aire Acondicionado Y Refrigeración	46 Electricidad Y Electrónica	74 Oficina
	18 Animales	53 Hospitalización	81 Recreación Y Deporte
	25 Aseo Y Limpieza	60 Instrumento De Medición	88 Seguridad Industrial
	32 Cocina Y Comedor		95 Telecomunicaciones
C:	04 Aeronave	50 Máquina	
	08 Computo	64 Mobiliario	
	22 Equipo	71 Nave o Artefacto Naval	
	29 Ferrocarril	78 Producción Y Seguridad	
	36 Maquinaria Pesada	82 Vehículo	
D:	Cantidad Total por Grupo		
E:	Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión		

**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 SANTO DOMINGO	2.00	2.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

**7.7. Licencias de software.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	0	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 SANTO DOMINGO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	NO	PROBLEMAS CON EL APLICATIVO
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	NO	AUN NO SE CARGA LA PRIMERA FASE
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO	AUN NO SE CARGA LA SEGUNDA FASE

Fecha Corte:

**Base Normativa**

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

## 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

### 8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	38.00	0.00	38.00	88,842.00	1,184,248.12
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	38.00	0.00	38.00	88,842.00	1,184,248.12

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**LEYENDA**

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

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

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

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

### 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	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 Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2023	5.00	5.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2023-2023)	5.00	5.00

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
	2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	5.00	5.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2023-2023)		5.00	5.00

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 Simultáneo 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 SANTO DOMINGO	59.65	SCI INTERMEDIO	0.00		37.90	SCI BÁSICO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

## 10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

#### 10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

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

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior 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 si 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 si significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.  
Ver Anexo 10.1

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

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
----	---	---------------------------------	--------------------------------------

No se encontraron registros.

**Leyenda**

(1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

(2) Si coloca si 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)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	0

**Leyenda:**

(1) "Carga inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.

"Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.

(2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.

"En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.

"Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.

Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.

(3) Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.

Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

### 10.4. Gestión de Reclamos

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

**Leyenda:**

(1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022

b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.

d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.

e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

(2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**

(3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

## 11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agriavado/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		
No se encontraron registros.											

Fecha Corte:

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

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

(B) Total de procesos en el 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 SANTO DOMINGO	1
1	TOTAL	1

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	1	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	1	0

## 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	1
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO	1

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

## 6. ANEXOS

### ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

2442

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO

#### SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

## **SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD**

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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