

PRIMERA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025





MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

Servir a la comunidad, promover el desarrollo integral del distrito con eficiencia, eficacia y equidad. Ser una sociedad democrática en la que prevalece el estado de derecho y en la que todos los habitantes tienen una alta calidad de vida e iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos. Tenemos un estado moderno descentralizado, eficiente, transparente, participativo y ético al servicio de la ciudadanía del Distrito de Santa María,

VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

Ser una institución moderna, eficiente, apoyada en su organización sólida, tecnológicamente competitiva, basada en principios y valores que reconocemos y practicamos, con la finalidad de brindar un buen servicio a la ciudad y promover el desarrollo local cuyos esfuerzos estén encaminados a fomentar el bienestar de cada uno de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones del distrito.





ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA



Ing. José Luis Vásquez La Cruz
ALCALDE

CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA



Frank Alonso Espinoza Garcia
Regidor



Mariana Ornella Valladares
Morales
Regidora



Yani del Rosario Ortiz Sosa
Regidora



Carlos Orlando Diaz Diaz
Regidor



Pedro Daniel Briceño Alfaro
Regidor



Richard Pedro Aguilar Retuerto
Regidor



INTRODUCCION

La Audiencia Pública - Rendición de Cuentas de la municipalidad distrital de Santa María, constituye una modalidad por la cual los ciudadanos en pleno ejercicio de sus derechos y deberes políticos conforme a la Constitución Política del Perú, ejercen su participación en el control de la gestión pública del Gobierno Local; asimismo, es un mecanismo de corresponsabilidad entre las autoridades y la sociedad civil, que permite medir los compromisos asumidos en el cumplimiento de la ejecución de los proyectos programados participativamente y las actividades programadas en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional de la municipalidad distrital de Santa María.

El alcalde distrital Ing. José Luis Vásquez de la Cruz, en esta I Audiencia Pública, dispuso por la importancia de la misma que los Funcionarios municipales expongan temas específicos sobre los avances, logros y dificultades de la actual gestión en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, para que la población esté muy bien informado de la utilización de los recursos del estado, así mismo, dispuso que las preguntas de los participantes de la sociedad civil sean absueltas y sustentadas por los expositores y demás funcionarios de la municipalidad distrital de Santa María.

Por lo que la Entidad se encuentra estructura de la siguiente manera:

1. ORGANOS DE GOBIERNO LOCAL

- 1.1 Concejo Municipal Distrital.
- 1.2 Comisiones de Regidores.
- 1.3 Alcaldía.

2. ORGANOS DE COORDINACION DEL GOBIERNO LOCAL

- 2.1 Mesa de Concertación de Lucha Contra la Pobreza
- 2.2 Consejo de Coordinación Local Distrital - CCL.
- 2.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 2.4 Comité Distrital de Defensa Civil.
- 2.5 Comité de Administración del Programa del Vaso Leche – P.V.L.
- 2.6 Comité de Conservación del Medio Ambiente.
- 2.7 Juntas Vecinales Comunes
- 2.8 Comité de Cooperación Internacional.

3. ORGANOS DE CONTROL MUNICIPAL

- 3.1 Oficina de Control Institucional.

4. ORGANOS DE DIRECCIÓN

- 4.1 Gerencia Municipal.

5. ORGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

- 5.1 Procuraduría Pública Municipal.

6. ORGANOS DE ASESORAMIENTO MUNICIPAL.

- 6.1 Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- 6.2 Oficina de Proyectos de Inversión.
- 6.3 Oficina de Asesoría Jurídica.





7. ORGANOS DE APOYO MUNICIPAL

7.1 Secretaría General.

- 7.1.1 Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
- 7.1.2 Oficina de Imagen Institucional.
- 7.1.3 Oficina de Registro Civil.

7.2 Sub Gerencia de Administración y Finanzas.

- 7.2.1 Oficina de Sistemas e Informática.
- 7.2.1 Oficina de Recursos Humanos.
- 7.2.2 Oficina de Logística y Control Patrimonial.
- 7.2.3 Oficina de Contabilidad.
- 7.2.4 Oficina de Tesorería.

8. ORGANOS DE GESTION MUNICIPAL

8.1 Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

- 8.1.1 Departamento de Predios.
- 8.1.2 Departamento de Recaudación y Control.
- 8.1.3 Departamento de Fiscalización Tributaria.
- 8.1.4 Departamento de Cobranza Coactiva.

8.2 Sub Gerencia de Asuntos Municipales y Desarrollo Humano.

- 8.2.1 Departamento de DEMUNA Y OMAPED.
- 8.2.2 Departamento de Programas Sociales, Alimentarias y SISFOH.
- 8.2.3 Departamento de Desarrollo y Promoción Empresarial.
- 8.2.4 Departamento de Educación, Cultura, Deporte y Turismo.

8.3. Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

- 8.3.1 Departamento de Planeamiento Urbano, Obras Privadas y Catastro.
- 8.3.2 Departamento de Obras Públicas y Proyectos.
- 8.3.3 Departamento de Defensa Civil.

8.4 Sub Gerencia de Servicios Públicos.

- 8.4.1 Departamento de Salud, Ecología, Medio Ambiente.
- 8.4.2 Departamento de Fiscalización Administrativa, Policía Municipal, Mercado, y Cementerio.
- 8.4.3 Departamento de Limpieza Pública, Parques y Jardines.
- 8.4.4 Departamento de Agua y Alcantarillado.

8.5 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.





8.5.1 Departamento de Seguridad Ciudadana.

8.5.2 Departamento de Participación Vecinal.





ÓRGANO DE DIRECCIÓN

GERENCIA MUNICIPAL

1. LOGROS

- **Gestión administrativa y operativa:**

Se gestionaron las actividades administrativas y operativas de la municipalidad, con énfasis en la eficiencia y transparencia en la ejecución de los recursos públicos. Estas actividades incluyeron la formulación y ejecución de directivas internas, que han estandarizado los procesos administrativos y garantizado la legalidad y eficiencia en las decisiones operativas.

Se ha resuelto procedimientos administrativos en grados de apelación, cautelando los derechos del administrado y direccionando el debido procedimiento administrativo, asegurando el cumplimiento de la prestación de servicios.

- **Participación en Comités y Grupos de Trabajo**

La Gerencia Municipal ha tomado parte Activa en lo siguiente:

Grupo de trabajo para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Miembro
Mesas técnicas de trabajo con el fin de realizar acciones de coordinación para el mejoramiento distrito de Santa María	Miembro

Además, es preciso mencionar que se hicieron realidad los apoyos sociales, los cuales han permitido mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del distrito de Santa María, en diferentes sectores como: salud, saneamiento, seguridad ciudadana, turismo y educación.

- **Actividades Operativas**

La Gerencia Municipal cumplió con las actividades operativas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI)

1. Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Control Interno

Meta: Implementar el monitoreo y seguimiento de las recomendaciones de los órganos de control.





Logro: Se implementaron las recomendaciones emitidas por los órganos de control en relación con la gestión administrativa.

2. Aprobar documentos de gestión administrativa de acuerdo a la norma vigente

Meta: Aprobar las directivas y normas dentro de las competencias de la Gerencia Municipal.

Logro: Se aprobaron directivas que han permitido regular y estandarizar los procedimientos administrativos y operativos de la municipalidad.

3. Dar atención a los documentos de gestión administrativa

Meta: Mejorar la eficiencia en la gestión de los procesos administrativos

Logro: Es preciso mencionar los documentos gestionados en el periodo 2025, tal como se muestra en el presente cuadro:

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
Informes emitidos	27
Memorandos emitidos	190
Memorando Multiple emitidos	93
Resoluciones	49
Oficios	46
Proveídos	1796



Asimismo, se aprobó las siguientes directivas

N° DE RESOLUCIÓN	CONCEPTO
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 028-2025-GM/MDSM	Directiva N° 01-2025-OPPyR-MDSM "Directiva para la elaboración, aprobación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual de la Municipalidad Distrital de Santa María
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 039-2025-GM/MDSM	Directiva de otorgamiento y reconocimiento por la implementación de las medidas de remediación y control consignados en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Santa María
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 040-2025-GM/MDSM	Directiva de Código de Ética de la Municipalidad Distrital de Santa María



- **Implementación del Sistema de Control Interno**

La gerencia Municipal en calidad de responsable de la Implementación de Sistema de Control Interno, cumplió con presentar en los plazos establecidos conforme a la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, los siguientes entregables:

Plan de Acción – Sección de Medidas de Control
Plan de Acción – Medidas de Remediación
Evaluación Anual de la Implementación del SCI
Primer reporte de seguimiento de Plan de Acción (Semestral)
Evaluación Semestral de la Implementación del SCI

- **Balance Semestral de los Regidores Municipales**

La gerencia municipal en calidad de funcionario responsable del Balance Semestral cumplió con el registro de los datos del alcalde, regidores y funcionarios responsables del registro de información en el sistema de la contraloría.

- Coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización para la asignación presupuestal en el año 2025, para las labores de fiscalización.



2. DIFICULTADES

- Falta de equipo de fotocopidora
- La desactualización de los instrumentos de gestión en la entidad municipal.

3. ALTERNATIVAS Y/O SOLUCIONES

- La gerencia municipal ha contribuido implementando instrumentos internos que direccionan los procedimientos administrativos a través del PEI y POI actualizados, a fin de cautelar los recursos presupuestales y económicos de nuestra institución edil, asimismo ha implementado mecanismos para mejorar el flujo administrativo impidiendo barreras burocráticas.

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Hago de su conocimiento que se ha iniciado el proceso de recopilación de este despacho de Procuraduría Municipal, con el propósito de consolidar los datos relevantes sobre las actividades, proyectos, servicios, ejecución presupuestal, indicadores de gestión y otros aspectos de interés institucional desarrollados durante el periodo correspondiente. Sin embargo debo precisar que, la



Procuraduría General del Estado, como ente rector del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326 - DECRETO LEGISLATIVO QUE REESTRUCTURA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y CREA LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, y de acuerdo al Consejo Directivo aprobaron por unanimidad que, los procuradores(as) públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, mantienen su designación en la función de su cargo hasta la implementación del proceso de evaluación, por lo que, como Procuradora en ejercicio y continuidad, se está ejerciendo la defensa jurídica de la Municipalidad Distrital de Santa María, de lo que a continuación detallaré:

1. Con el objetivo de brindar una visión clara y completa de las medidas implementadas en el marco de su compromiso con la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión pública, clasificadas Procuraduría General del Estado de acuerdo con la naturaleza de los procesos involucrados en materia constitucional, laboral, de obligación de dar suma de dinero, penal y contencioso administrativo, y según su materia se adoptó tomar los siguientes mecanismos procesales: 1.- Absolución de demandas. 2.- Deducir Nulidades. 3.- Asistir a las audiencias. 4.- Apelar resoluciones. 5.- Interponer Recurso de Agravio Constitucional. 6.- Contradicción de Mandatos ejecutivos. 7.- Apelar Auto Final. 8.- Constituirse en Actor Civil. 9.- Impugnar disposiciones. 10.- Impugnar resoluciones. 11.- Interponer Recurso de Nulidad.
2. Contamos con 455 procesos judiciales y 40 procesos de investigación en el Ministerio Público. A la fecha contamos con 10 procesos con fecha de audiencia para este año, que versan sobre demandas de Desnaturalización de Contrato, Nulidad de Despido, de Reposición, de beneficios laborales y otros, las cuales se adjunta al presente para mayor detalle.
3. Con el objetivo de promover el avance procesal y garantizar los intereses de la Municipalidad, se ha impulsado activamente el seguimiento y desarrollo de los expedientes en los cuales la Municipalidad actúa como parte demandante, demandada o agraviada. Para ello, se han llevado a cabo diversas acciones, como la lectura exhaustiva de expedientes judiciales y fiscales, con el fin de comprender en detalle cada caso y tomar las medidas legales pertinentes.
4. Además, se han realizado entrevistas periódicas y coordinaciones estrechas con jueces y fiscales involucrados en los procesos pertinentes. Estas entrevistas han servido como un espacio de diálogo y colaboración, permitiendo a la Procuraduría obtener información actualizada sobre el estado de los casos, plantear argumentos sólidos y sustentados, así como resolver dudas y aclarar aspectos legales relevantes.
5. Sobre los mandatos judiciales, recaídos en las resoluciones judiciales emitidas por los órganos jurisdiccionales respecto a las Reincorporaciones de los demandantes en los procesos laborales y contenciosos; se está cursando los respectivos informes a la Oficina de Recursos Humanos con la finalidad de que dicha área ordene el flujo administrativo,





previa consulta de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Entidad, conforme a las Leyes Presupuestarias; a fin de evitar las posibles denuncias penales sobre Desobediencia y Resistencia a la Autoridad al incumplir los mandatos judiciales y de los cuales también se acarrea las multas cursadas por la Secretaria de Cobranza de Multas del Poder Judicial – SECOM.

6. Debemos precisar que, esta gestión en estricto cumplimiento de mandatos judiciales, ha repuesto a 31 trabajadores, reconociéndoles su vínculo laboral con vuestra representada, a través de la emisión de la Resolución de Alcaldía N° 139-2025/MDSM/AL de fecha 29 de abril del presente año.
7. Cabe destacar que, en respuesta a esta situación, la entidad Municipal ha asumido un compromiso firme mediante la Resolución de Alcaldía N.º 0427-2024 de fecha 27 de diciembre del año 2024 con las 30 obligaciones financieras por el monto ascendente a S/.704, 263.26; que, a través de las continuas reuniones con el Comité del Listado priorizado de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada, fueron refrendadas con la venia del alcalde Ing, José Luis Vásquez La Cruz. Dando así fiel cumplimiento a las normativas y leyes vigentes, y respetuosidad a las resoluciones entidad por los órganos Jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Huaura. Existiendo el compromiso de hacer los esfuerzos para abonar en el mes de octubre la diferencia del monto de la deuda.
8. Este Despacho de Procuraduría Municipal viene ejerciendo de manera diligente y permanente la defensa jurídica de la entidad edil, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos establecidos por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Desde la interposición de la demanda hasta la conclusión de cada proceso judicial instaurado en contra de la Municipalidad, se han efectuado las contestaciones respectivas dentro de los plazos procesales establecidos, en coordinación con las áreas competentes de la entidad. Este trabajo articulado permite garantizar una defensa técnica, estratégica y oportuna, orientada a salvaguardar adecuadamente los intereses institucionales.
9. Asimismo, este despacho de Procuraduría Municipal asume con firmeza y responsabilidad la representación procesal de la entidad, tanto en calidad de demandada como demandante, en todos los procesos judiciales en los que participa la Municipalidad. Cada actuación procesal se realiza conforme a ley y bajo los principios de legalidad, eficiencia y transparencia, articulando esfuerzos con las diferentes unidades orgánicas municipales, lo que contribuye a una defensa coherente y alineada con los objetivos institucionales.
10. De igual manera, se mantiene una comunicación constante y fluida con la Procuraduría General del Estado, especialmente a través de la Dirección de Aplicación Jurídico-Procesal, mediante la remisión de diversos oficios e informes. Estas coordinaciones tienen por objeto la actualización y verificación del estado procesal de los expedientes judiciales, permitiendo un seguimiento exhaustivo de los casos en los que la entidad edil figura como





parte. Esta interacción fortalece la defensa del Estado y promueve una gestión jurídica más eficaz y articulada.

11. Es preciso señalar que el presente despacho se encuentra bajo la supervisión funcional y normativa de la Procuraduría General del Estado, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1326, norma que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado como órgano rector del referido sistema. En ese marco, este despacho está sujeto a constantes acciones de supervisión, monitoreo y evaluación por parte del referido órgano superior, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y directivas que regulan el ejercicio de la defensa jurídica estatal.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO MUNICIPAL

OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

1. BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2024

1.1. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICADO

La Municipalidad Distrital de Santa María con resolución de Alcaldía N°0576-2023-MDSM/AL de fecha 27 de diciembre del 2023 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Ejercicio Fiscal 2024 ascendente a S/18,432,700.00 (Dieciocho Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil Setecientos con 00/100 soles), desagregados en las siguientes fuentes de financiamiento:



• Recursos Ordinarios		S/ 1,133,091.00
• Recursos Directamente Recaudados		S/ 2,725,582.00
• Recursos Determinados		<u>S/14,574,027.00</u>
TOTAL		S/18,432,700.00

Al finalizar el ejercicio fiscal 2024 el Presupuesto Institucional de Apertura sufre modificaciones por créditos suplementarios y transferencias de partidas siendo el Presupuesto Institucional Modificado Final de S/25,154,937.00 (Veinticinco Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Novecientos Treinta y Siete), de acuerdo al siguiente detalle:

• Recursos Ordinarios		S/ 1,541,411.00
• Recursos Directamente Recaudados		S/ 3,251,455.00
• Recursos Determinados		<u>S/20,362,071.00</u>
TOTAL		S/25,154,937.00

1.2. EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS del EJERCICIO FISCAL 2024

En cuanto al balance de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2024 a nivel de toda fuente de financiamiento se obtuvo un ingreso producto de



recaudaciones de ingresos propios, impuestos municipales y transferencias del estado ascendente a S/ 26,370,893.00 (Veintiséis Millones Trecientos Setenta Mil Ochocientos Noventa y Tres con 00/100 soles) y un gasto de S/25,154,937.00 (Veinticinco Millones Ciento Cincuenta y Cuatro Mil Novecientos Treinta y Siete)

• Ejecución presupuestal de ingresos	S/ 26,779,213.00
• Ejecución presupuestal de gasto	<u>S/ 25,154,937.00</u>
TOTAL SALDO	S/ 1,624,276.00

Es oportuno precisar que al cerrar el ejercicio fiscal 2024 la ejecución presupuestal de la entidad fue de 86.1 %.

Para una mejor apreciación y mayor detalle se muestra a continuación la información de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2024.

1.3. EJECUCION DE INGRESOS

1.3.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS A NIVEL DE RUBROS DE FINANCIAMIENTO EJERCICIO FISCAL 2024

- Se ha logrado una ejecución ingresos por toda fuente de financiamiento distinto a Recursos Ordinarios por el monto de S/24,614,608.00, El cual representa el 107% del presupuesto asignado.



Municipalidad 150810-301380: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA	17,299,609	23,613,526	25,237,802
Rubro	PIA	PIM	Recaudado
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	6,290,182	6,290,182	5,887,222
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	3,403,028	6,093,265	6,319,939
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,725,582	3,251,455	3,445,894
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	4,880,817	7,978,624	9,584,746

Fuente: Consulta amigable MEF

- Transferencias recibidas en el Rubro 00: Recursos Ordinarios

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM
1: RECURSOS ORDINARIOS	1,133,091	1,541,411

Fuente: Consulta amigable MEF



1.4. EJECUCION DE GASTOS

1.4.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024 POR RUBRO

Se ha logrado una ejecución presupuestal por toda fuente de financiamiento de S/21,648,212.00, El cual representa el 86.1% del presupuesto asignado.

Rubro	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
00. RECURSOS ORDINARIOS	1,133,091	1,541,411	1,536,405	1,407,506	1,407,506	1,479,784	1,479,784	96.0
07. FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	6,290,182	6,290,182	5,864,056	5,844,861	5,831,262	5,702,239	5,696,846	90.7
08. IMPUESTOS MUNICIPALES	3,403,028	6,093,265	5,870,706	5,783,633	5,783,299	5,514,029	5,511,266	90.5
09. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,725,582	3,251,455	3,006,029	3,073,075	3,073,065	2,828,927	2,824,083	87.0
18. CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	4,880,817	7,978,624	7,650,142	6,317,117	6,316,547	6,123,233	6,123,233	76.7

Fuente: Consulta amigable MEF



2. BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL MES DE MAYO DEL AÑO FISCAL 2025

2.1. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA Y MODIFICADO

La Municipalidad Distrital de Santa María con resolución de Alcaldía N°0434-2024-MDSM/AL de fecha 27 de diciembre del 2023 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura del Ejercicio Fiscal 2025 ascendente a S/18,999,182.00 (Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Ciento Ochenta y Dos con 00/100 soles), desagregados en las siguientes fuentes de financiamiento:

• Recursos Ordinarios	S/ 534,755.00
• Recursos Directamente Recaudados	S/ 3,106,128.00
• Recursos Determinados	<u>S/15,358,299.00</u>
TOTAL	S/18,999,182.00

A la fecha el Presupuesto Institucional de Apertura sufre modificaciones por créditos suplementarios y transferencias de partidas siendo el Presupuesto Institucional Modificado a la fecha de S/23,029,460.00 (Veintitrés Millones Veintinueve Mil Cuatrocientos Sesenta con 00/100 soles), de acuerdo al siguiente detalle:

• Recursos Ordinarios	S/ 1,541,411.00
• Recursos Directamente Recaudados	S/ 3,082,617.00
• Recursos Determinados	<u>S/18,007,022.00</u>
TOTAL	S/23,029,460.00



2.2. EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO FISCAL 2025 (CORTE AL 20 MAYO)

En cuanto al balance de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2025 a nivel de toda fuente de financiamiento se obtuvo un ingreso producto de recaudaciones de ingresos propios, impuestos municipales y transferencias del estado ascendente a S/ 7,849,929.00 (Siete Millones Ochocientos Cuarenta y Nueve Mil Novecientos Veintinueve con 00/100 soles) y un gasto de S/ 5,185,053.00 (Cinco Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Cincuenta Tres con 00/100 soles, obteniéndose un superávit presupuestal de S/2,664,876.00.

• Ejecución presupuestal de ingresos	S/ 7,849,929.00
• Ejecución presupuestal de gasto	<u>S/ 5,185,053.00</u>
TOTAL	S/ 2,664,876.00

Es oportuno precisar que a la fecha el avance de la ejecución presupuestal de la entidad es del 27.3%.

Las proyecciones de gastos en lo que resta del ejercicio fiscal 2025 indican que los mayores gastos a nivel de inversiones se van a generar en el segundo semestre ya que a esa fecha se estarán ejecutando los diversos proyectos que se ha programado por la actual gestión municipal, los que actualmente se encuentran en proceso de formulación de requerimientos para el proceso de selección.

Para una mejor apreciación y mayor detalle se muestra a continuación la información de ingresos y gastos hasta el mes de mayo del 2025.

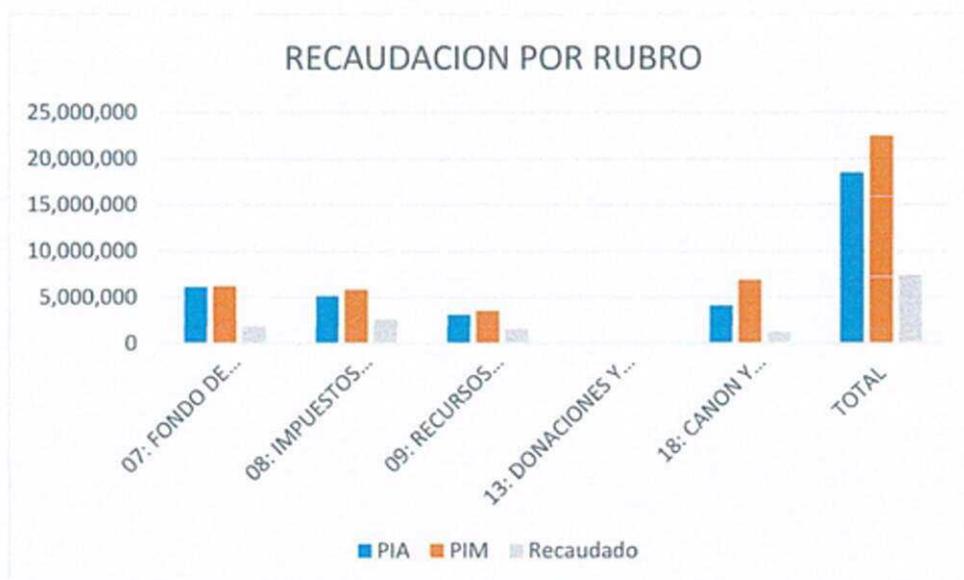


2.3. EJECUCION DE INGRESOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS DEL 2024 A NIVEL DE RUBROS DE FINANCIAMIENTO (CORTE AL 20 MAYO)

Se ha logrado una ejecución de ingresos distintos a Recursos Ordinarios por el monto de S/7,346,032.00, El cual representa el 32.71% del presupuesto asignado.

Rubro	PIA	PIM	Recaudado
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	6,094,509	6,182,368	1,837,160
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	5,148,000	5,779,737	2,606,226
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,106,128	3,515,385	1,564,397
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	91,875	91,875
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	4,115,790	6,886,540	1,246,375
TOTAL	18,464,427	22,455,905	7,346,032



2.3.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS POR GENÉRICA DE (CORTE AL 20 MAYO)

Se ha logrado una ejecución de ingresos distintos a Recursos Ordinarios por el monto de S/7,346,032.00, El cual representa el 32.71% del presupuesto asignado.





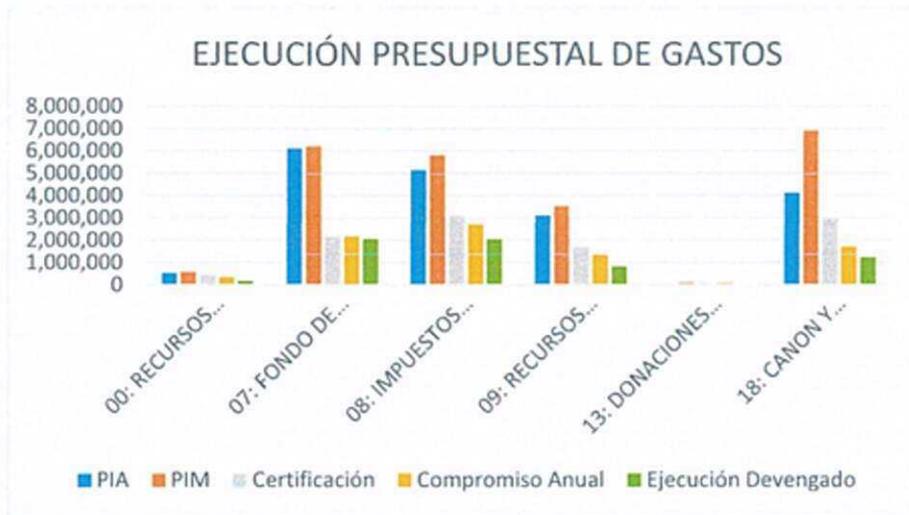
2.4. EJECUCION DE GASTOS

Genérica	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución	Avance %
					Devengado	
5-21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8,470,575	8,729,275	3,132,978	3,132,952	2,978,595	34.1
5-22: PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	294,375	299,375	259,288	258,964	73,402	24.5
5-23: BIENES Y SERVICIOS	6,293,795	7,530,113	4,190,067	3,156,909	2,038,166	27.1
5-25: OTROS GASTOS	439,437	439,437	341,934	341,934	166,413	37.9
6-26: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,501,000	6,031,260	2,496,311	1,370,836	1,034,696	17.2
TOTAL	18,999,182	23,029,460	10,420,579	8,261,596	6,291,271	27.3

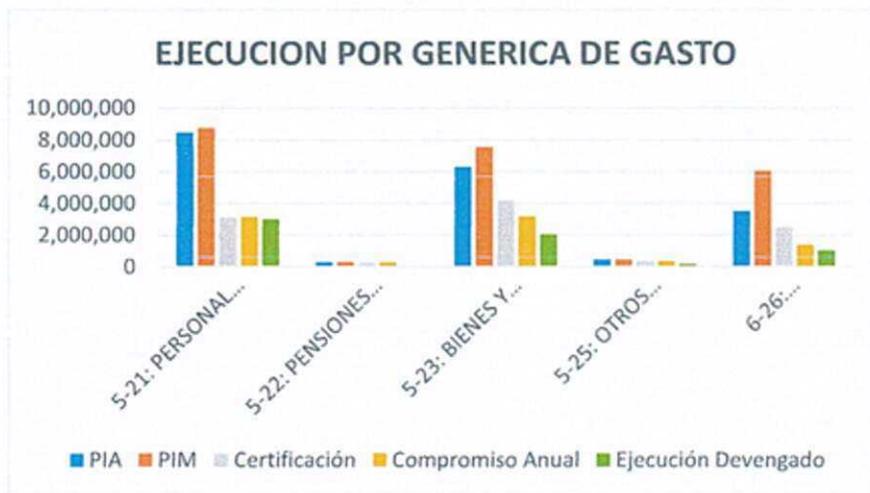
2.4.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS DEL 2025 A NIVEL DE RUBROS DE FINANCIAMIENTO (CORTE 20 DE MAYO)

Se ha logrado una ejecución presupuestal a nivel de certificación presupuestal por toda fuente de financiamiento de S/10,420,579.00, El cual representa el 45.25% del presupuesto asignado y una ejecución de 27.32% .

Rubro	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución Devengado	Avance %
00: RECURSOS ORDINARIOS	534,755	573,555	448,503	333,467	159,418	27.8
07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	6,094,509	6,182,368	2,159,124	2,159,124	2,043,345	33.1
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	5,148,000	5,779,737	3,099,026	2,685,333	2,035,064	35.2
09: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,106,128	3,515,385	1,665,509	1,323,689	818,679	23.3
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	91,875	91,875	73,796	19,656	21.4
18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	4,115,790	6,886,540	2,956,542	1,686,186	1,215,109	17.6
TOTAL	18,999,182	23,029,460	10,420,579	8,261,596	6,291,271	27.3



2.4.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS 2025 A NIVEL GENERICA



Del Cuadro se Observa que para el presenta año fiscal 2025, se tiene presupuesto institucional Modificado el monto de S/23,029,460.00, destinado a financiar gestión administrativa, actividades, programas e inversiones.

3. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2026

El presupuesto participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2026, se realizó dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como también se cumplió con el registro de las inversiones priorizadas en el aplicativo público de dicha entidad dnpp.mef.gob.pe/app_participativo/login.zul con su presupuesto asignado de S/2,000,000.00 soles para el año 2026.



3.1.1. PROYECTOS PRIORIZADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Existen propuestas que cuentan con código de pre inversión, y otras que están a nivel de idea y que tendrán que contar con un estudio más detallado que permita definir su viabilidad y el costo de la inversión, y finalmente las propuestas de proyectos de impacto distrital que por su costo de inversión necesitará ser gestionado ante otras instituciones, siendo necesario su priorización en el presente proceso.

El techo presupuestal de la municipalidad considerado para inversión es de S/2,000,000.00 de nuevos soles.

Los proyectos y acciones priorizados son las siguientes:

Nombre del Proyecto	Monto a Financiar
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AV. LIBERTAD DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	243,170.00
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AV. CENTENARIO DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	243,170.00
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AV. PERU DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	243,170.53
AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN AV. INDEPENDENCIA DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	887,489.47

Las ideas de proyectos aprobadas para estudios más detallado que permita definir su viabilidad son las siguientes:

Nombre del Proyecto	Monto a Financiar
CREACIÓN DEL PARQUE RECREATIVO EN EL CENTRO POBLADO HUMILDAD Y PACIENCIA-DISTRITO SANTA MARIA-PROVINCIA DE HUAURA-REGION LIMA	S/20,000.00
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO AGUA Y ALCANTARILLADO DE LA AVENIDA 28 JULIO Y LOS CLAVELES	S/60,000.00
CREACIÓN FRL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN CALLE ANTONIO LINO DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	S/23,000.00
AGUA Y ALCANTARILLADO Y SUS RESPECTIVOS PASAJES COMITÉ DE OBRA LOS PINOS-SEVILLA	S/15,000.00
CREACIÓN DEL SERVICIO DE PISTAS Y VEREDAS EN CALLE LOS PINOS DEL DISTRITO DE SANTA MARIA- PROVINCIA DE HUAURA-DEPARTAMENTO DE LIMA	S/15,000.00
ASFALTO Y VEREDAS DE 2 PASAJES DE JR. LIMA-SAN LORENZO	S/45,000.00
CREACION DEL SERVICIO POLICIAL OPERATIVO BASICO EN COMISARIA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU DISTRITO DE SANTA MARIA DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA	S/85,000.00
EXPEDIENTE TÉCNICO COMPAÑÍA DE BOMBEROS	S/60,000.00
POZO TUBULAR SAN LORENZO	S/60,000.00
TOTAL	S/363,000.00

Así mismo, se presentaron FICHAS de proyectos que estarán en proceso de GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO con otros sectores, PROVINCIAL, REGIONAL Y/O SECTORIAL, tal como se detalla:

N°	ORGANIZACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO
01	ASOCIACIÓN DE OBRAS DEL PASAJE LA POPULAR-LURIAMA	CUI: 2660636 "EJECUCIÓN DE LA CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN PSIE LA POPULAR DISTRITO SANTA MARIA DE LA PROVINCIA HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"





4. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.

Es preciso informar que como parte de nuestras funciones como planeamiento se realizó diversas coordinaciones y se elaboró planes institucionales, que procedo a mencionar:

- **Plan Estratégico Institucional- PEI**, se elaboró informe técnico de ampliación de Horizonte al 2028, el mismo que fue aprobado y remitido Mediante Oficio N°000497-2025-CEPLAN-DNCP
- **Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028**, elaborado en base a los objetivos y acciones estratégicas del PEI y aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°0145-2025-MDSM/AL con fecha 14 de Mayo del 2025.
- **Presupuesto Participativo 2025**, se llevó a cabo con éxito con participación activa de los representantes de los diferentes sectores del distrito plasmado en el acta de acuerdos y compromisos.
- **Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)**, cuentan con informe técnico la FASE II.
- **Reglamento de Organización de Funciones (ROF)**, elaborado en base a las normas establecidas por la Presidencia de Consejo de ministros y aprobado con Ordenanza N°016-2024-MDSM.
- **Manual de Clasificador de Cargos (MCC)**, elaborado en base a la normativa establecida por SERVIR y aprobado con Resolución de alcaldía N°095-2025-MDSM/ALC

5. COMPROMISOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

Se informa que a la fecha aun nos encontramos ejecutando Programa de Incentivos-PI 2024 tramo III que va de enero a mayo del 2025, por lo cual procedo informar lo siguiente:

➤ **COMPROMISO 1: Mejora del estado nutricional y de salud de las gestantes y niños hasta los 12 meses de edad para la prevención de la anemia.**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0038-2024-EF/50.01 de fecha 30 de noviembre del 2024, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo I del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 1 tuvo un resultado de **NO CUMPLE**.

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0009-2025-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo II del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 1 tuvo un resultado de **CUMPLE**.

Así mismo con Informe N°0412-2025-SGAMDH-MDSM e Informe N°032-2025-SAMYDH-MDSM-SBCJ de la encargada del compromiso 1, comunica el estado situacional del compromiso en cual precisa de los diversos problemas que están teniendo en el proceso de ejecución debido a los problemas técnicos del aplicativo del MINSA, afectado así al cumplimiento del compromiso, se está tratando de dar





solución de acuerdo a las posibilidades de la entidad, por lo cual se remite la siguiente información:

Indicador 1.2: Porcentaje de niñas y niños hasta los 12 meses de edad que reciben visitas oportunas y consecutivas :

MES	CARGA MENSUAL	CUMPLIMIENTO					PRECISIONES TECNICAS PARA CALCULO DE NUMERADOR													
		VISITAS COMPLETAS Y CONSECUTIVAS			UMBRAL MINIMO	UMBRAL MAX	VISITAS GEORREFERENCIAD				Telf			Meta	Niños REUBICADOS	GENERACION DE MUESTRA	VERIFICACION NEGATIVA	FOTOGRAFIA	INEI	FALLECIDOS
		APP	CUMPLEN	NO CUMPLEN	%	%	%	APP	WEB	%	%	SI	NO	%	%	N°	N°	N°	%	N°
ENERO	392	375	17	96%	77%	92%	1103	23	98%	85%	369	23	94%	85%	2	NA	NA	100%	NC	0
FEBRERO	388	378	10	97%	77%	92%	1112	13	99%	85%	364	24	94%	85%	5	20	0	100%	NC	0
MARZO	362	345	17	95%	77%	92%	1009	16	98%	85%	340	34	91%	85%	4	20	0	100%	NC	0
ABRIL	334	324	10	97%	77%	92%	914	34	96%	85%	315	19	94%	85%	3	20	0	100%	NC	0

N.A.: No aplica

N.C.: No corresponde realizarlo al gobierno local.

A continuación, se detalla el motivo del no cumplimiento de las visitas domiciliarias completas y consecutivas:

MES	MOTIVO DEL NO CUMPLIMIENTO	
	NIÑOS NO ENCONTRADOS	NIÑOS RECHAZADOS
ENERO	8	9
FEBRERO	7	3
MARZO	13	4
ABRIL	9	1

Nota: Para el III Tramo, según ficha técnica NO se descontarán los niños NO ENCONTRADOS NI RECHAZADOS.



Indicador: 1.3 Porcentaje de gestantes que reciben visitas domiciliarias oportunas y completas por

MES	CARGA MENSUAL	CUMPLIMIENTO					PRECISIONES TECNICAS PARA CALCULO DE NUMERADOR												
		VISITAS COMPLETAS Y CONSECUTIVAS			UMBRAL MINIMO	UMBRAL MAX	VISITAS GEORREFERENCIADAS				REGISTRO DE NUMERO TELEFONICO			Meta	GENERACION DE MUESTRA	VERIFICACION NEGATIVA	FOTOGRAFIA CON CONDICIONES SEGUN FICHA TECNICA	VERIFICACION POR INEI	FALLECIDOS
		APP	CUMPLEN	NO CUMPLEN	%	%	%	APP	WEB	%	%	SI	NO	%	%	N°	N°	%	N°
ENERO	85	85	24	73%	87%	85%	82	2	89%	85%	84	5	94%	85%	NA	NA	88%	NC	0
FEBRERO	86	85	10	76%	87%	85%	80	0	84%	85%	85	5	98%	85%	20	0	88%	NC	0
MARZO	89	70	29	71%	87%	85%	82	7	88%	85%	85	7	92%	85%	20	0	88%	NC	0
ABRIL	84	80	21	75%	87%	85%	88	8	84%	85%	85	1	99%	85%	20	0	88%	NC	0

actor social a partir del II trimestre de embarazo.

N.A.: No aplica

N.C.: No corresponde realizarlo al gobierno local.

A continuación, se detalla el motivo del no cumplimiento de las visitas domiciliarias completas y consecutivas:

MES	MOTIVO DEL NO CUMPLIMIENTO	
	GESTANTES QUE NO RADICAN EN NUESTRA JURISDICCION	GESTANTES EN CONDICION DE PUERPERAS
ENERO	5	19
FEBRERO	4	29
MARZO	4	25
ABRIL	3	18

En las visitas domiciliarias completas y consecutivas con DESCUENTO de las gestantes en condición de puerperas, el cumplimiento quedaría de la siguiente manera:

MES	CUMPLIMIENTO			UMBRAL MINIMO	UMBRAL MAX
	CUMPLEN	NO CUMPLEN	%	%	%
ENERO	65	5	93%	87%	85%
FEBRERO	85	4	96%	87%	85%
MARZO	70	4	95%	87%	85%
ABRIL	63	3	95%	87%	85%



➤ **COMPROMISO 2: Mejora de los niveles de recaudación Predial.**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0038-2024-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo I del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 2 tuvo un resultado de **CUMPLE**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0009-2025-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo II del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 2 tuvo un resultado de **CUMPLE**.

Con Informe N° 409-2025-SGATR-MDSM, el encargado del compromiso 2 comunica que en cuanto al Tramo III a la fecha ya van una recaudación acumulada de S/ 1,240,134.00 soles y el umbral mínimo a recaudar es de S/1,361,387.00 por lo cual aun falta recaudar el monto de S/121,253.62 soles y se determinara el cumplimiento o no al 31 de mayo del 2025.

➤ **COMPROMISO 3: Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Santa María.**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0038-2024-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo I del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 3 tuvo un resultado de **CUMPLE**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0009-2025-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo II del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 3, se tuvo el siguiente resultado:

INDICADOR 3.1: Porcentaje de residuos sólidos municipales dispuestos adecuadamente en una infraestructura de Disposición Final o Celda Transitoria.	NO CUMPLE
INDICADOR 3.2: Porcentaje de residuos sólidos inorgánicos municipales valorizados	CUMPLE
INDICADOR 3.3: Porcentaje de residuos sólidos orgánicos municipales valorizados	NO CUMPLE

Con Informe N°0121-2025-DSEYMA/MDSM, la encargada del compromiso 3 comunica los siguientes resultados a la fecha del tramo III:





INDICADOR	META MAXIMA(TN)	TOTAL ALCANZADO(TN)	DIFERENCIA
INDICADOR 3.1: Porcentaje de residuos sólidos municipales dispuestos adecuadamente en una infraestructura de Disposición Final o Celda Transitoria.	3,675.78	3,162.05	-513.73
INDICADOR 3.2: Porcentaje de residuos sólidos inorgánicos municipales valorizados	140.558	113.417	-27.14
INDICADOR 3.3: Porcentaje de residuos sólidos orgánicos municipales valorizados	36.393	74.75	38.36

De los cuales ya se cumplió el indicador 3.3 y falta el cumplimiento de los 2 indicadores restantes que en el caso del indicador 3.1 falta 513.73 Toneladas y en el indicador 3.2 falta 27.14 Toneladas, los mismo que deberán dar cumplimiento al 31 de mayo del 2025.

➤ **COMPROMISO 5: Fortalecer el rol de los Gobiernos Locales en Favor de la Seguridad Ciudadana.**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0038-2024-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo I del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 3 tuvo un resultado de **NO CUMPLE**

De acuerdo a la Resolución Directoral N°0009-2025-EF/50.01, aprueban resultados finales del cumplimiento de las metas del Tramo II del año 2024 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el cual el compromiso 5 tuvo un resultado de **NO CUMPLE**.

Con Informe N°0173-2025-SGSC-MDSM, la encargada del Compromiso 5 comunica los siguientes resultados a la fecha del tramo III:

MES	UMBRAL MÍNIMO	RESULTADO
ENERO	55%	66.100%
FEBRERO	55%	66.07%
MARZO	55%	63.72%
ABRIL	55%	52.50%
MAYO(15)	55%	27.42%

De los cuales 3 meses se cumplió y un mes no, pero de acuerdo a la ficha técnica se debe cumplir mínimamente 4 por lo cual es estrictamente necesaria cumplir el mes de mayo.





OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

En cumplimiento irrestricto de las funciones encomendadas en el art. 32° del Reglamento de Organización de Funciones – ROF vigente de la Municipalidad Distrital de Santa María, es decir, asesorar a los órganos de la institución, en análisis técnico- jurídico de las normas legales de aplicación municipal, manteniendo la coherencia del sistema jurídico nacional y de las normas municipales, esta oficina emitió los siguientes documentos:

- **INFORMES del N°001 AL N°221** Con los cuales se ha recabado previamente información necesaria para pronunciamiento de fondo de la consulta que genera a esta oficina.
- **INFORMES LEGALES del N°0001 AL N°0805:** Con los cuales se han emitidos opiniones sobre el fondo de las consultas planteadas por las dependencias de la municipalidad.

1. RESPECTO A LOS INFORMES RECIBIDOS SE DEBE INFORMAR LO SIGUIENTE:

Se ha recepcionado 940 informes y/o proveídos de diversas sub gerencias, oficinas y gerencia municipal consultas hacia esta oficina; respecto a ello se comunica lo siguiente:

- Se ha emitido 805 informes legales con pronunciamiento de fondo.
- Se ha emitido 221 informes recabando información.
- Quedan 135 expedientes pendientes por contestar.



Esta oficina viene absolviendo las consultas legales generadas por alcaldía, gerencia, las subgerencias, las oficinas y/o otras dependencias, a fin de seguir cumpliendo con las funciones establecidas a nuestros instrumentos de gestión y dar una debida atención al administrado, los cuales son los siguientes:

GERENCIA MUNICIPAL:

Se absolvió consultas respecto de:

- Aprobación de planes de trabajo
- Aprobación de Directivas
- Convenios interinstitucionales
- Recursos administrativos de Apelación.
- Silencio positivos y negativos.
- Apoyos económicos
- Instauración de nulidad de oficio de los actos administrativos
- Proyectos de Ordenanzas Municipales
- Exoneración de arbitrios municipales
- Opiniones referentes a contrataciones con el estado (liquidaciones de obras, aprobación de expediente técnico, aprobación y modificación de PAC, entre otros).
- Expedientes que deben ser puesto de conocimiento al pleno del concejo municipal
- Otros.



SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Se absolvió consultas respecto de:

- Reconocimiento de Deuda
- Liquidación de beneficios sociales
- Recursos de reconsideraciones que les son competentes.
- Resolución de contratos
- Aplicación de penalidades de contrataciones con el estado.
- Reconocimiento y/o otorgamiento de beneficios por pacto colectivos.
- otros

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS:

Se absolvió consultas respecto de:

- Inscripciones prediales
- Baja predial
- Rectificación de área
- Actualización de datos
- Inafectación de impuesto a alcabala
- Recurso administrativo de reconsideración
- Compensación por pago indebido
- Licencias de funcionamiento
- Oposiciones
- Otros



SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL:

Se absolvió consultas respecto de:

- Certificado de posesión para: saneamiento físico legal
- Certificado de posesión para la obtención de servicios básicos
- Visación de planos y memorias descriptiva
- Licencia de edificación (silencio positivo)
- Habilitación urbana y cambio de uso
- Resarcimiento de afectación de lotes
- Afectación en uso
- Liquidación de obras y de consultoría de obras
- Oposiciones
- Entre otros

SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS:

Se absolvió consultas respecto de:

- Exoneración del pago de agua
- Silencio administrativo positivo



- Exoneración de pago de nichos
- Oposiciones
- Recursos de reconsideración en base a las papeletas, multas, etc.

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

Se absolvió consultas respecto de:

- Reconocimiento de nueva junta directiva e inscripción de su ROUS.
- Otros

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS:

Se absolvió consultas respecto de:

- Convenios colectivos – bonificación por riesgo de salud
- Pago de movilidad según ATD 2016
- Asignación económica por haber cumplido 25 y 30 años.
- Otorgamiento de los beneficios del ATD 2016 y 2024.
- Pliego de reclamos
- Otros

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL:



Se absolvió consultas respecto de:

- Expedientes que deben ser puestos de conocimiento del pleno del concejo municipal
- Propuesta de convenios
- Sobre emisiones de decretos de alcaldía

SUBGERENCIA DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DESARROLLO HUMANO

Se absolvió consultas respecto de:

- Apoyos económicos por casos sociales.
- Planes de trabajo
- Otros

Además, de las diversas opiniones emitidas por esta oficina, se ha cumplido con la realización de las siguientes actividades:

1. Revisar y Visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
2. Visar contratos que suscriba el Gerente Municipal.



3. Visar contratos que suscriba el subgerente de administración y finanzas enmarcados en la directiva de contrataciones menores y/o iguales a 8 unidades impositivas tributarias.
4. Coordinar con todos los funcionarios y responsables de actividades y proyectos de administración municipal, en los análisis legales y/o emitir opinión jurídica.
5. Participar en las Sesiones de Concejo Municipal.
6. Orientar a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital sobre las nuevas normas legales y/o modificaciones de las vigentes, que tengan relación con la gestión municipal.
7. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal y el Alcalde dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

En cuanto a los logros que ha obtenido la oficina de asesoría jurídica son los siguientes:

N°	LOGROS OBTENIDOS (03/01/2025 – 16/05/2025)	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS	METAS A LA FECHA	PROYECCION DE LOGROS A MAYO DE 2025
01	La oficina de asesoría jurídica logró efectuar una adecuada interpretación y análisis jurídico de las normas y los dispositivos legales siendo estos aplicados a la gestión administrativa.	Atención a todas las áreas administrativas u órganos de gobierno de la Municipalidad Distrital de Santa María, respecto a las incertidumbres o controversias jurídicas que se presentan en los diversos procedimientos administrativos que se siguen ante esta entidad edil, para lo cual se elaboraron, según el caso en particular, informes legales e informes.	90 %	100%
02	Coordinación sostenida y permanente con las distintas áreas técnicas, para la remisión de informes, contribuyendo al sustento legal pertinente.	Reuniones de trabajo permanentes con las diversas dependencias de la entidad edil para el tratamiento y solución de determinados asuntos específicos que requieren de una labor integral.	100%	100%
03	Eficacia, productividad y celeridad de la carga laboral respecto a la atención de las solicitudes presentadas por los administrados.	- Atención y orientación a los administrados. - Diligenciar y resolver óptimamente los expedientes en materia administrativa.	90%	100%
04	Participación en las diversas sesiones de concejo municipal.	Se absolvió las consultas que el pleno generó.	100%	100%





ÓRGANOS DE APOYO

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Esta Oficina de Secretaría General, informa que se ha proyectado diversos dispositivos de gestión municipal, como: **RESOLUCIONES, DECRETOS, ORDENANZAS, ACUERDOS DE CONCEJO, CONVENIOS**, entre otros, siendo que, a la fecha, se ha emitido:

NORMAS	CANTIDADES
RESOLUCIONES	145
ORDENANZAS	5
ACUERDOS DE CONCEJO	30
SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	9
CONVENIOS	6
APOYOS SOCIALES	10
APOYO A ENTIDADES PÚBLICAS	3

1. PRINCIPALES DISPOSICIONES QUE SE HAN EMITIDO - 2025:

➤ RESOLUCIONES DE ALCALDÍA:

En lo que va del año en curso, se han emitido un total de 145 Resoluciones, para el normal funcionamiento y logro de nuestros objetivos institucionales siendo su impacto positivo porque nos han permitido avanzar con las metas y objetivos, así como brindar apoyos económicos y/o sociales, además estos actos resolutivos han aprobado y resuelto asuntos administrativos al amparo de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

➤ ACUERDOS DE CONCEJO - 2025:

Que, respecto a la emisión de acuerdos de concejo, se han aprobado un total de 30 Acuerdos, referidas a asuntos específicos de interés público vecinal o institucional, permitiendo que la Municipalidad cumpla con sus objetivos esto es ejecutar proyectos que benefician a la mayoría de la población desde enero a la fecha. Asimismo, precisar que las propuestas de Acuerdos de Concejo han sido materia de análisis y evaluación del del Concejo Municipal, los cuales fueron elevados para su aprobación.

➤ SESIONES DE CONCEJO ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS - 2025:

De las acciones de apoyo al Concejo Municipal durante el presente periodo, la Oficina de Secretaría General, dentro de sus funciones de programar, organizar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal ha gestionado la realización de las sesiones de concejo (ordinarias, extraordinarias y Solemnes).





Además, cabe precisar que el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, se reúne en sesión Ordinaria 2 veces al mes, para tratar asuntos de trámite regular; cuyas sesiones se realizan en auditorio de la entidad municipal y son convocadas con 5 días hábiles de anticipación, según lo estipula el artículo 13 de la Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, con carácter de urgencia dentro del plazo legal de 24 hora se convocan a sesiones extraordinarias para tratar tema de suma urgencia.

➤ **ORDENANZA MUNICIPAL:**

De igual forma se han aprobado un total de 05 Ordenanzas Municipales, que son de carácter general y de mayor jerarquía municipal, cuya aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio desde su publicación. Asimismo, precisar que las propuestas de Ordenanzas han sido materia de análisis y evaluación del Concejo Municipal en el ejercicio fiscal 2025, siendo las siguientes que se han emitido:

- a. **ORDENANZA MUNICIPAL N°001-2024/MDSM, QUE APRUEBA LA PROPUESTA DEL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA SANTA MARÍA 2024 – 2027 Y DE LAS ACTIVIDADES DEL PADSC 2024-2027;** es un instrumento de mayor jerarquía dentro de la entidad municipal, y el objetivo de esta ordenanza es precisar el cronograma del proceso, la conformación del Equipo Técnico y los mecanismos de registro de los agentes participantes, entre otros que considere el pliego para su ejecución, promoviendo con ello la participación ciudadana en la formulación, el debate y la concertación de los planes de desarrollo y presupuesto de la entidad.
- b. **ORDENANZA MUNICIPAL N°016-2024-MDSM "ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA",** esta norma tiene como objetivo poder cumplir con los fines de la entidad municipal con mayor eficiencia y un mejor nivel de atención hacia los ciudadanos.
- c. **ORDENANZA QUE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA INSTANCIA DE ARTICULACIÓN LOCAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (IAL-DIS) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA,** este instrumento tiene como objeto crear un espacio de participación social para lograr la provisión de servicios, entrega de bienes o el desarrollo de intervenciones orientadas al desarrollo e inclusión social en el territorio, generando consensos, intercambiando información, efectuando acciones conjuntas, impulsando el cumplimiento de acuerdos, entre otros, con enfoque del hogar, ciclo de vida, territorial, basado en derechos humanos, además de ser una instancia de articulación local de carácter interinstitucional, que cuente con participación de representantes en el territorio, tales como: gobierno nacional, gobierno regional, sector privado, academia y sociedad civil organizada; para contribuir al logro de los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión (PNDIS) al 2030, a fin de cerrar las brechas sociales para la reducción de la pobreza en el distrito de Santa María.
- d. **ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA LA ORDENANZA N°004-2023-MDSM "CONFORMACION DEL CONCEJO DISTRITAL DE SALUD DE SANTA MARIA",** en





esta norma se tiene el objetivo de incorporar nuevos representantes como integrantes activos del CONSEJO DISTRITAL DE SALUD DE SANTA MARÍA, tales como:

- Fiscalía de Prevención del Delito.
- Defensoría del Pueblo.
- Indeci y Gestión de Riesgo

- e. **ORDENANZA QUE ESTABLECE BENEFICIOS E INCENTIVOS TRIBUTARIOS PARA EL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS AL AÑO 2025**, tiene por finalidad reducir el índice de morosidad de las deudas, así como establecer un régimen excepcional de beneficios sobre deudas tributarias para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, Multas Tributarias en la jurisdicción de Santa María, incentivando el pago de las deudas de ejercicios pasados, dentro del contexto de nuestra realidad tributaria; la presente Ordenanza tiene como objeto establecer un **régimen de incentivos tributarios que - induzcan a los contribuyentes al pago de sus obligaciones tributarias, y permita reducir los saldos por cobrar y sincerar la base tributaria.**

➤ **APOYOS SOCIALES Y APOYOS ECONÓMICOS A DISTINTAS ENTIDADES:**

Que, respecto a los apoyos sociales, así como los apoyos económicos, es preciso señalar que los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local, con criterio de justicia social; asimismo promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. En ese sentido es **compromiso de esta gestión ser el punto de partida para generar un equilibrio y bienestar sociales entre los pobladores del distrito**, por tanto, en atención a lo mencionado se han celebrado los siguientes **apoyos a casos sociales**, como **apoyos económicos a entidades públicas**:

- **ACUERDO DE CONCEJO N° 004-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** y **AUTORIZAR** la donación de balanzas mecánicas con tallímetro a las siguientes Postas Médicas del Distrito de Santa María:

POSTA DE SALUD	REPRESENTANTE	DENOMINACIÓN Y CANTIDAD
Puesto de Salud de Chonta	Dra. Rosalía E. Celedonio Díaz	balanzas mecánicas (01)
Centro de Salud de Santa María	Dr. Arturo C. Manrique Samanez	balanzas mecánicas (01)
Puesto de Salud de San Bartolomé	Karina Santillan Espadin	balanzas mecánicas (01)
Puesto de Salud de Zapata	Lic. Yolanda Quispe Yarleque	balanzas mecánicas (01)
Puesto de Salud 1ero de Mayo	Obst. Yanet Maturrano Alarcón	balanzas mecánicas (01)

- **ACUERDO DE CONCEJO N° 005-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** el **APOYO ECONÓMICO** por la suma de S/1,000.00 (Mil con 00/100 soles) a favor del señor **SALVADOR JULCA CESAR**





ABRAHAM, a fin de que pueda realizar la compra de un cuarto prefabricado con la finalidad de tener una calidad de vida hasta sus últimos años.

- **ACUERDO DE CONCEJO N° 008-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la solicitud de apoyo con auspicio para el evento "**VERANO HUACHO – SANTA MARIA10K**", presentado por el señor Juan M. Torres Giraldo en calidad de Presidente de la Asociación Huacho Verde Corre, ello en aras de promocionar el deporte.
- **ACUERDO DE CONCEJO N° 010-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la solicitud de adquisición y exoneración del 100% de la tasa municipal por derecho de pago de nicho, mismo que asciende a la suma de S/1,450.00 soles, correspondiente a un nicho ubicado en el Cementerio Municipal en el Pabellón San Martín de Porres, lado Este, Fila "E", Columna N°68; a favor de la administrada **JUANA YRMA VILLAREAL LLANOS**.
- **ACUERDO DE CONCEJO N° 011-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la solicitud de adquisición y exoneración del 100% de la tasa municipal por derecho de pago de nicho, mismo que asciende a la suma de S/1,450.00 soles, correspondiente a un nicho ubicado en el Cementerio Municipal en el Pabellón San Martín de Porres, lado Norte, Fila "E", Columna N°06; a favor del administrado **DANTE ENRIQUE OCHOA TIMANA**.
- **ACUERDO DE CONCEJO N° 012-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la solicitud de adquisición y exoneración del 50% de la tasa municipal por derecho de pago de nicho, mismo que asciende a la suma de S/725.00 soles, correspondiente a un nicho ubicado en el Cementerio Municipal en el Pabellón San Martín de Porres, lado Sur, Fila "E", Columna N°43; a favor de la administrada **EDITH BRUNO ARDIAN**.
- **ACUERDO DE CONCEJO N° 016-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** el **APOYO ECONÓMICO** para costear el saneamiento físico legal y titulación mediante prescripción adquisitiva de dominio de la asociación de Vivienda Valle Montero, por la suma de S/400.00 (Cuatrocientos soles), a favor del señor **SEGUNDO MENDEZ DELGADO**, Presidente de la Asociación de Vivienda Valle Montero.
- **ACUERDO DE CONCEJO N°016-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** el **APOYO ECONÓMICO** para costear el saneamiento físico legal y titulación mediante prescripción adquisitiva de dominio de la asociación de Vivienda Valle Montero, por la suma de S/400.00 (Cuatrocientos soles), a favor del señor **SEGUNDO MENDEZ DELGADO**, Presidente de la Asociación de Vivienda Valle Montero.
- **ACUERDO DE CONCEJO N°016-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la **SUBVENCIÓN ECONÓMICA** para costear la mano de obra calificada para la refacción del frontis de la Capilla del Señor de





la Piedad, por la suma de S/5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles), a favor de la Sra. Deysi Marlene Cueva Lindo en calidad de presidenta.

- **ACUERDO DE CONCEJO N°024-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** el **APOYO ECONÓMICO** por la suma de S/1,000.00 (Un Mil con 00/100 soles) a favor de la SRA. NANCY JANETH RODRÍGUEZ CANIS, a fin de que pueda solventar parte de los gastos en la intervención quirúrgicamente de su pie derecho.
- **ACUERDO DE CONCEJO N°025-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APOYO ECONOMICO** para costear los materiales y con ello puedan circular y proteger su local de desarrollo de actividades del programa CIAM – SECTOR ZAPATA, por la suma de S/560.00 (Quinientos Sesenta con 00/100 soles), a favor de la Sra. Maximina Tarazona Moreno, en calidad de representante del CIAM – ZAPATA.
- **ACUERDO DE CONCEJO N°027-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** el **APOYO ECONOMICO** para costear las refacciones y mantenimiento de los diferentes ambientes que cuenta el colegio, tanto preventivos y correctivos, ello en salva guarda de los educandos, profesores y padres de familia que transitan en la institución y con ello garantizar el normal desarrollo de las clases escolares, por la suma de S/3,800.00 (Tres Mil Ochocientos con 00/100 soles), a favor de Mg. Carlos Alberto Sánchez Rivera, en calidad de representante de la I.E Unidocente N°20992 "El Solitario".
- **ACUERDO DE CONCEJO N°029-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la **SUBVENCIÓN ECONÓMICA** para costear la compra de un tanque de agua de 1100 litros, por la suma de S/600.00 (Seiscientos con 00/100 soles), a favor de la Lic. Lucila Pumarrumi Corman, en calidad de Directora de la Institución Educativa N°20920- PAMPA DE ANIMAS – SANTA MARIA.
- **ACUERDO DE CONCEJO N°030-2025-SO-MDSM**, mediante el cual el pleno del concejo municipal de Santa María resolvió **APROBAR** la solicitud de exoneración del 100% de la tasa municipal por derecho de pago de nicho, mismo que asciende a la suma de S/1,300.00 soles, correspondiente a un nicho ubicado en el Cementerio Municipal Evarista Alarcón Zúñiga - pabellón San Martín - lado Norte - columna N°20 – Fila "F"; a favor de la administrada Sra. Lery Mercedes León La Cruz.



OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

EXPEDIENTES INGRESADOS POR TRÁMITE DOCUMENTARIO DEL 02 DE ENERO DEL 2025 AL 20 DE MAYO DEL 2025

1	EXPEDIENTE INICIAL ENERO	D0003877	TOTAL MES DE ENERO	1905 EXPEDIENTES
2	EXPEDIENTE FINAL ENERO	D0005782		
1	EXPEDIENTE INICIAL FEBRERO	D0005783		1568 EXPEDIENTES



2	EXPEDIENTE FINAL FEBRERO	D0007351	TOTAL MES DE FEBRERO	
1	EXPEDIENTE INICIAL MARZO	D0007352	TOTAL MES DE MARZO	2044 EXPEDIENTES
2	EXPEDIENTE FINAL MARZO	D0009396		
1	EXPEDIENTE INICIAL ABRIL	D0009397	TOTAL MES DE ABRIL	1530 EXPEDIENTES
2	EXPEDIENTE FINAL ABRIL	D0010927		
1	EXPEDIENTE INICIAL MAYO	D0010928	TOTAL MES DE FEBRERO	1061 EXPEDIENTES
2	EXPEDIENTE FINAL MAYO	D0011989		
TOTAL DE EXPEDIENTES 8108				

EXPEDIENTE OBSERVADOS

1	D0006597	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES CARTA N° 0769-2024	18/02/2025 - OBRAS PRIVADAS
2	D0006792	PROPUESTA ECONOMICA	20/02/2025 -LOGISTICA
3	D0006869	REUNION DE COORDINACION	24/02/2025 - SERVICIOS PUBLICOS
4	D0007400	CERTIFICADO DE POSESION	03/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
5	D0007414	AUTORIZACION DE ROTURA DE PISTA	OBRAS PRIVADAS
6	D0007608	PERMISO PARA VENTA AMBULATORIA	05/03/2025 - RENTAS
7	D0007581	CERTIFICADO DED COMPATIBIIDAD DE USO	05/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
8	D0007711	SOLICITUD DE SEGURIDAD PEATONAL	7/03/2025 - ALCALDIA
9	D0008114	APROBACION DE SUBDIVION DE LOTE	13/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
10	D0008115	DUPLICIDAD DE SOLICITUD DE INFORMACION	13/03/2025 - URBANO Y RURAL
11	D0008237	CERTIFICADO DE POSESION	14/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
12	D0008592	RECONSIDERACION CONTRA DECLARACION JURADA	19/03/2025 - RENTAS
13	D0008600	LICENCIA DE CONSTRUCCION MODALIDAD B	19/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
14	D0008741	CERTIFICADO DE ZONIFICACION	21/03/2025 - OBRAS PRIVADAS
15	D0008994	RECONOCIMIENTO DE PASAJE	26/03/2025 - OBRAS PUBLICAS
16	D0010528	DESESTIMIENTO DE EXPEDIENTE	23/04/2025 - URBANO Y RURAL
17	D0009806	INSCRIPCION PREDIAL	07/04/2025 - RENTAS
18	D0009788	SUBDIVISION DE LOTES	07/04/2025 - OBRAS PRIVADAS
19	D0009812	SOLICITUD DE VISACION	08/04/2025 - OBRAS
20	D0009938	RECTIFICACION DE PREDIOS	09/04/2025 - RENTAS
21	D0010503	SUBDIVISION DE LOTES	22/04/2025 - OBRAS PRIVADAS
22	D0010967	CONSTRUCCION DE PISTAS	05/05/2025 - ALCALDIA
23	D0011079	INVITACION A ADULTO MAYOR	05/05/2025 - ALCALDIA
24	D0011164	NULIDAD DE ACTO DE INSCRIPCION PREDIAL	06/05/2025 - RENTAS
25	D0011304	DELCRACION POLICIAL	07/05/2025 - ALCALDIA
26	D0011347	INCIDENCIA CON LABORES DE CORTE DE AGUA	08/05/2025 - AGUA
27	D0011475	COPIA CERTIFICADA	12/05/2025 - OBRAS
28	D0011536	CARNET DE SANIDAD	12/05/2025 - SERVICIOS PUBLICOS





29	D0011540	CAMBIO DE USO	12/05/2025 - OBRAS PRIVADAS
30	D0011541	CONSULTA VIRTUAL	13/05/2025 - RENTAS
31	D0011660	CERTIFICADO PREDIAL	14/05/2025 - RENTAS
32	D0011817	SOLICITUD DE INFORMACION	19/05/2025 - SECRETARIA
33	D0011862	RECURSO DE APELACION	19/05/2025 - OBRAS
TOTAL			33 EXPEDIENTES

QUEJAS PRESENTADAS EN EL LIBRO DE RECLAMACIONES AÑO 2025

N°	ADMINISTRADO	FECHA	DESCRIPCION DEL RECLAMO	RESPUESTA AL RECLAMO	AREA INVOLUCRADA	PERSONAL INVOLUCRADO
1	ERLINDA CRISOL CARDENAS	4/02/2025	NO HALLAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	El área indica que si se le entrego documentación pero no totalidad que el administrado solicitaba	SECRETARIA GENERAL	No Menciona
2	MARIA ISABEL URBANO CANARES	11/03/2025	SE LE HIZO PAGAR LA TOTALIDAD DE SU DEUDA TRIBUTARIA	El área indica que se le informó a la usuaria sobre el beneficio predial pero ya estaba fuera de fecha	RECAUDACIÓN	No Menciona
	KATHERIN JULISA NICHÓ DIAZ	17/03/2025	EXPEDIENTE TRASPAPELADO Y DEMORA EN ZONIFICACIÓN	Se procedió a coordinar con el área para agilizar la documentación	OBRAS PRIVADAS	No Menciona
4	KARINA MATTA SANTIVAÑEZ	19/03/2025	MALA ATENCIÓN DE LA SECRETARIA DE VENTANILLA DE OBRAS PRIVADAS	Se reportó a RH. para su conocimiento y actuar inmediateo con el llamado de atención	OBRAS PRIVADAS	No Menciona
5	OSCAR LUIS GARCIA MOSTACERO	20/03/2025	DEMORA DE LOS EXPEDIENTES EN LA GERENCIA DE OBRAS	Se comunicó a RH. y gerencia municipal	OBRAS PRIVADAS	No Menciona
6	HERNAN GUERRA AÑAZGO	25/04/2025	POR MALTRATO VERBAL POR PARTE DEL PERSONAL DE REGISTRO CIVIL	Se procedió a informar a la jefatura inmediata (secretaria general) de lo ocurrido	REGISTRO CIVIL	Martin Lucho
7	TEODORA RIVERA GUILLERMO	29/04/2024	QUEJA POR NO INFORMAR DE FORMA CLARA Y COMPLETA LOS TRAMITES PARA DEFENSA CIVIL	se procedió a coordinar con el área y se indicó que es la normativa vigente	DEFENSA CIVIL	No Menciona
8	CERAFIN ESPIRITU RAYMUNDO	15/05/2025	QUEJA POR REDONDEO DE DEUDA TRIBUTARIA	se procedió a informar sobre el hecho al area de caja	CAJA	No Menciona
9	JOSE GUILLERMO ARIAS BRAVO	19/05/2025	QUEJA POR DEMORA EN ENTREGA DE CERTIFICADO DE POSESION DESDE EL 17/10/2024	se procedió a informar al área de obras privadas sobre el hecho para su pronta respuesta al usuario	OBRAS PRIVADAS	No Menciona



OFICINA DE REGISTRO CIVIL

La Oficina de Registro Civil es un órgano de apoyo de la municipalidad, depende funcional y normativamente de la RENIEC y administrativamente de Secretaría General:

- ❖ Objeto. - Tiene como objeto el registro de los hechos vitales ocurridos en la jurisdicción, en armonía con la Ley N° 26497 y su Reglamento, brindando los servicios requeridos por los vecinos, administrando los registros civiles.
- ❖ Misión. - Garantizar la satisfacción de las necesidades de los contribuyentes, otorgando servicios de calidad con bajo costo y en el menor tiempo posible en la atención de sus solicitudes.

1. PRINCIPALES ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL MES DE ENERO – ABRIL 2025.

➤ Inscripción de Nacimientos

Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Total
14	03	06	03	26

➤ Inscripción de Matrimonios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Total
06	06	10	04	26

➤ Inscripción de Divorcios.

Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Total
09	04	01	07	21

➤ Inscripción de Defunciones.

Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Total
123	11	25	29	188

➤ Rectificación de Partidas.

Ene.	Feb.	Mar.	Abril	Total
01	08	06	02	17





➤ **Emisión de Copias Certificadas de Actas Registrales - 2025.**

MESES	ACTAS REGISTRALES			TOTAL
	NACIMIENTO	MATRIMONIO	DEFUNCION	
ENERO	116	87	50	253
FEBRERO	102	69	29	200
MARZO	92	47	37	176
ABRIL	52	65	62	179
				Total = 808

➤ **Expedientes Atendidos - 2025.**

N°	MES	CANTIDAD
01	ENERO	30
02	FEBRERO	22
03	MARZO	15
04	ABRIL	14
		TOTAL = 81



➤ **Campaña Gratuita de Otorgamiento de DNI a realizarse.**

La Oficina de Registro Civil viene coordinando con la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social del RENIEC (DRIAS), la "Campaña Gratuita de Otorgamiento de DNI 2025", para menores: 0 a 16 años DNI Electrónico y 17 años DNI Convencional, personas con discapacidad y mayores de 65 años.



➤ **Matrimonio Civil Comunitario**

De igual forma, se tiene programado realizar 02 Matrimonio Civil Comunitario en los meses de Julio y Diciembre con la finalidad de regularizar la situación conyugal de los vecinos de nuestra jurisdicción.



OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

La Oficina de Imagen Institucional, perteneciente a la Oficina de Secretaría General; cumple la función de dar a conocer las actividades realizadas por las áreas, oficinas, departamentos y/o subgerencias de la municipalidad distrital de Santa María, las cuales contribuyan a mejorar la imagen de la institución. Por lo tanto, se brinda el apoyo a las subgerencias para el desarrollo, cobertura y difusión de sus actividades tales como: académicas, culturales, deportivas, sociales, etc.

La Oficina de Imagen Institucional cumple con informar a la comunidad sobre la participación en actos oficiales o de gestión del alcalde en representaciones del distrito.

La Oficina de Imagen Institucional cumple la función de programar, organizar y ejecutar ceremonias y actos protocolares dentro de nuestra jurisdicción. Asimismo, se encarga de la aplicación de estrategias de imagen institucional, protocolo, relaciones públicas institucionales e interinstitucionales utilizando herramientas digitales.

Esta oficina participa en apoyo y soporte de las actividades organizadas por las áreas usuarias, pero no siendo actividad propia para reportar. No obstante, informamos lo siguiente:

- **Informes emitidos:** A la fecha se han emitido 91 informes internos.
- **Reuniones Públicas:** Se realizaron 08 reuniones públicas en lo que va del 2025. Es un espacio donde el alcalde y sus funcionarios atienden a la ciudadanía. Se efectúa como un cabildo abierto los días martes para recibir las sugerencias y quejas de la población.





- **Sesiones de Concejo:** Se realizaron 09 sesiones de concejo ordinario la cual se brindó el soporte para su desarrollo; así como la transmisión en vivo vía las redes sociales.



- **Homenaje héroe nacional:** El 07 de febrero se realizó ceremonia de homenaje al conmemorarse 30 años de la inmolación Técnico de Tercera FAP, Eric Gilberto Díaz Cabrel con presencia de las principales autoridades de la región y fuerzas armadas.



- **Ceremonia de inauguración de obras:**

- Se inauguró obra de cobertura en colegio Madre Teresa de Calcuta.

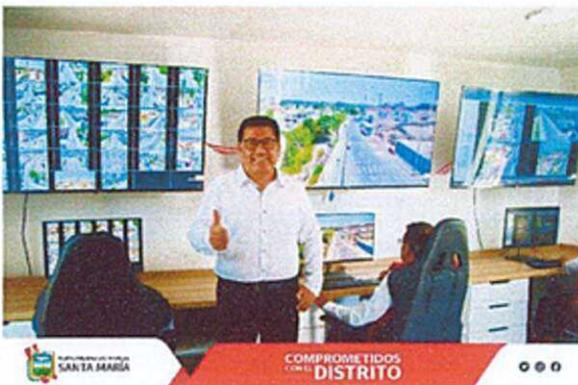




- Se inauguró obra de cobertura en María Montessori.



- Se inauguró 34 cámaras de videovigilancia y central de monitoreo.



- Se inauguró obra de pistas y veredas en pasaje Fátima, Soledad y Amadeo Rodríguez.



- Se cobertura los procedimientos y acompañamiento de la municipalidad en el proceso de saneamiento arqueológico de las diversas asociaciones de Los Pinos, ex Fujimori.



COMPROMETIDOS
CON EL
DISTRITO



COMPROMETIDOS
CON EL
DISTRITO



RESUMEN DE LOGROS, DIFICULTADES Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

LOGROS	DIFICULTADES	ALTERNATIVAS Y/O SOLUCIONES
Se afianzó un espacio participativo constante entre la población y el alcalde con las reuniones públicas de los días martes para transparencia y participación ciudadana.	Entre los pobladores que participan de la reunión pública existe participaciones que exceden el tiempo. Asimismo, se ha presentado reclamos con ofuscación	Dar un tiempo límite de participación y cronometrar. Asimismo, contar con la presencia de serenazgo para la seguridad y control.
Se logró transmitir en vivo vía Facebook las sesiones de concejo las cuales permiten a la población estar informadas sobre la aprobación de ordenanzas y acciones del pleno de concejo	La dependencia de una buena señal de internet alámbrica y la carencia de equipos como trípode y laptop.	Contar con el soporte técnico del área de informática y adquirir nuevos equipos para la oficina
Se rindió homenaje a héroes nacionales nacidos en nuestro distrito logrando fortalecer la identidad histórica y cultural. Asimismo, se reconoció merecidamente el legado brindo por los hijos ilustres de Santa María.	El presupuesto reducido dificulta una mejor organización respecto a la logística.	Considerar el aumento del presupuesto económico para invertir en detalles para la organización.
Se conmemoró las fiestas patrias logrando fortalecer la identidad histórica y cultural.	El presupuesto reducido dificulta una mejor organización respecto a la logística.	Considerar el aumento del presupuesto económico para invertir en detalles para la organización.
Se realizó la tradicional feria de Luriama, logrando impulsar el desarrollo económico de nuestros productores vitivinícolas, artesanos y emprendedores gastronómicos de Santa María.	La gran demanda y disputa por stand y puesto en la Feria de Luriama representó un gran inconveniente, lo que generó desorden y cierta informalidad	Plantear directivas más claras y con el plazo debido para poder organizar y establecer concretamente las reglas de la participación.
Se transparentó la gestión mediante las audiencias de rendición de cuentas donde hubo positiva participación de vecinos.	La puntualidad de los participantes dificultó el inicio de la actividad	Exhortar a la puntualidad a los agentes participantes
Se logró celebrar el aniversario 106 del distrito de Santa María fortaleciendo la identidad local	El presupuesto reducido dificulta una mejor organización respecto a la logística.	Considerar el aumento del presupuesto económico para invertir en detalles para la organización.



SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA DE TESORERÍA

1. INFORME DE GESTIÓN Y EJECUCION DE LA OFICINA DE TESORERÍA PERIODO ENERO-MAYO 2025

Dentro de las funciones asignadas al cargo, están establecidas la implementación de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, tales como las Conciliaciones, Módulo de Instrumentos Financieros (MIF), Módulo de Sentencias Judiciales entre otros determinados por la Dirección General de Tesorería. En ese sentido, se detalla los siguientes:

I. INFORMACIÓN FINANCIERA: La Oficina de Tesorería tiene como objetivo general captar y custodiar recursos financieros, así como cancelar bajo el marco legal todos los pagos que correspondan. Por lo tanto, para lograr el cumplimiento de sus funciones, está dividida en dos procesos: Ingresos y Egresos.

1.1. Ingresos: Están conformados por los Ingresos propios y las Asignaciones / Transferencias recibidas.

a) Ingresos Propios: Con referencia a los ingresos obtenidos por la recaudación en caja general del 01 de enero al 16 de Mayo del presente año, depositados en la Cuenta de Tesoro Público (CUT) conforme se muestra el siguiente detalle:

MES	RUBRO 08	RUBRO 09	TOTAL
SALDO DE BALANCE	666,737.89	808,445.82	1,475,183.71
ENERO	338,172.05	287,887.59	626,059.64
FEBRERO	518,427.64	262,029.49	780,457.13
MARZO	639,994.34	317,796.48	957,790.82
ABRIL	331,644.06	246,170.88	577,814.94
MAYO	104,571.85	287,780.27	392,352.12
TOTAL			4,809,658.36

De acuerdo a lo establecido en la Resolución Directoral N°002-2020-EF/52.03 de fecha 19 de febrero del 2020 en donde se requería que las Municipalidad efectúen el proceso de centralización de Recursos Directamente Recaudado e Impuestos Municipales se centralicen en la cuenta CUT del Banco de la Nación, se viene llevando a cabo el proceso de centralización de los ingresos provenientes del Rubro 08- OIM y Rubro 09 – RDR en cumplimiento con dicho ordenamiento dispuesto por el MEF.



- b) **Asignaciones y Transferencias Financieras Recibidas:** En cuanto a las asignaciones financieras, intereses y transferencias recibidas del Tesoro Público, a la fecha de emisión del informe, se muestra el siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO – RUBRO	T.R	IMPORTE S/.
ASIGNACIÓN FINANCIERA		
00 RECURSOS ORDINARIOS		98,295.00
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	L	98,295.00
RECURSOS DETERMINADOS		4,609,152.27
07 FONCOMUN	A	2,628,213.29
18 CANON Y SOBRECANON		1,980,938.98
PLAN DE INCENTIVOS	13	321,164.00
CANON MINERO	H	374,642.96
CANON HIDROENERGETICO	I	409,984.12
CANON PESQUERO	J	15,963.32
CANON FORESTAL	L	0.36
CANON PESQUEROS POR DERECHOS	O	3,693.98
REGALIAS MINERAS	P	413,331.44
FOCAM	R	442,158.80
SALDOS DE BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024		7,277,248.83
TOTAL ASIGNACIONES PERIODO ENERO AL16 DE MAYO 2025		11,984,696.10



- c) **Asignaciones Financieras Adicionales Recibidas:** En la medida que las transferencias del Gobierno Central se vieron mermadas en los primeros meses del año se recibieron transferencias de recursos para mitigar la economía de los Gobiernos Locales, tal y conforme se muestra a continuación:

- **Decreto Supremo N° 010-2025** **S/. 38,800.00**
Bono excepcional para los servidores de los Decretos Leyes 276, 728 y 1057
- **Resolución Ministerial N° 042-2025-TR** **S/. 91,875.00**
Transferencia Financiera del Programa de empleo Temporal LLAMKASUN PERU

S/. 130,675.00

- 1.2. **Egresos:** Con respecto a los egresos por toda fuente de financiamiento y rubro, se muestra el siguiente detalle, a la fecha de la emisión del informe.



MES	RUBRO 00	RUBRO 07	RUBRO 08	RUBRO 09	RUBRO 13	RUBRO 18	TOTAL
ENERO	0.00	397,249.41	216,199.00	35,610.07	0.00	0.00	649,058.48
FEBRERO	54,160.00	223,466.15	462,594.12	154,904.31	0.00	0.00	895,124.58
MARZO	15,936.00	653,483.76	669,856.10	231,308.73	0.00	218,017.89	1,788,602.48
ABRIL	76,182.00	486,250.71	449,212.72	240,662.45	0.00	527,653.27	1,779,961.15
MAYO	13,140.00	69,963.77	165,748.64	42,747.24	19,200.00	304,555.66	615,355.31
TOTAL							5,728,102.00

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS

➤ RECURSOS PROPIOS	S/. 4,809,658.36
➤ TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	S/. 4,707,447.27
➤ TRANSFERENCIAS ADICIONALES	S/. 130,675.00
➤ SALDOS DE BALANCE AL 31-12-2024	<u>S/. 7,277,248.83</u>
	S/. 16,925,029.46
(-) EGRESOS POR TODA FTE FTO	<u>S/. 5,728,102.00</u>
SALDO EN CTAS.CTES.	S/. 11,196,927.46



REPORTE DE SALDOS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

viernes, 16 de Mayo de 2025

		TR	N° DE CUENTA	SALDOS SEGÚN EXTRACTO BANCARIO Y CUT
07	CUENTA CENTRAL RR.DD.	A	00-321-025617	2,262.85
07	FONCOMUN	A	00-321-017541	684,579.90
08	OIM	1	00-321-083285	15,285.01
08	OIM / CUT	7	00-321-017541	623,007.07
09	RDR/ CUT	7	00-321-017541	656,793.37
09	RDR VIGENCIA DE MINAS	0	00-321-024068	304,829.04
09	RDR DEFENSA CIVIL	0	00-321-020976	80,576.76
09	RECURSOS RECAUDADOS (RDR)- OIM	0	00-321-083277	109,811.64
09	RECURSOS RECAUDADOS	0	00-321-010040	34,378.20
13	SUBCUENTA - DONACIONES (RD 074-2013-EF/52.06)	26	00-321-017541	810.87
13	PROGRAMA PARA LA GENERACION DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERU"	18	00-321-017541	72,675.00



18	PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION Y MODERNIZACION MUNICIPAL	13	00-321-017541	446,840.39
18	CANON MINERO	H	00-321-017541	1,245,275.85
18	CANON HIDROENERGETICO	I	00-321-017541	1,413,962.50
18	CANON PESQUERO	J	00-321-017541	1,309,049.97
18	CANON FORESTAL	L	00-321-017541	31.69
18	CANON PESQUERO POR DERECHOS	O	00-321-017541	387,088.39
18	REGALIAS MINERAS	P	00-321-017541	1,052,686.71
18	FOCAM	R	00-321-017541	2,341,805.45
18	PART. PLAN DE INCENTIVOS MEJORA GESTION MUNICIPAL	U	00-321-017541	0.84
18	PROG. MODERNIZACION MUNICIPAL	V	00-321-017541	0.96
TOTALES S/.				11,196,927.46

• **PRINCIPALES LOGROS:**

- Al 16 de Mayo del 2025 se ha logrado un avance de ejecución del 33.84% en relación a la captación de ingresos, transferencias recibidas del Gobierno Central y la ejecución de los egresos, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas durante este periodo económico.
- Se viene cumpliendo con las Obligaciones de pago a Trabajadores, Proveedores, Deudas por Multas, Listado Priorizado, Fraccionamiento, etc. en forma mensual de acuerdo a un cronograma establecido.

• **AVANCES**

- Como un medio para poder seguir dando facilidades a los contribuyentes se viene ofreciendo los servicios para acceder a las billeteras electrónicas, tarjetas de crédito y débito lo que permitirá efectuar sus obligaciones de pago por este medio para evitar el traslado de efectivo a la Caja Central y brindar seguir para los pagos respectivos.
- Se ha celebrado un **Contrato de Afiliación**, celebrado desde el 25 de enero del 2024 entre el Sr. Luis Felipe Venturo Denegri, Gerente General, del IZIPAY SAC y por parte de la Municipalidad Distrital de Santa María el Lic. Cesar Arturo Vásquez Morante Sub Gerente de Administración y Finanzas, y su vigencia es por un periodo indefinido, pudiendo ser resuelto por cualquiera de las partes mediante aviso previo y de fecha cierta mediante cualquier medio fehaciente con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. Dicho servicio se viene prestando en la actualidad para facilitar los pagos a los contribuyentes.





- En el presente año se ha efectuado un **Contrato Bancario de Cajero corresponsal entre el Agente BN y el Banco de la Nación**, el mismo que tiene una vigencia de un (01) año pudiendo ser renovado automáticamente por periodos iguales y sucesivos, otorgándole de este modo a la población en general del Distrito efectuar sus operaciones conforme lo podrían realizar en el Banco de la Nación en su Sede Principal.
- De esta manera se viene acercando a la población accediendo a los diversos servicios que brinda esta institución y de esta manera promover la inclusión financiera y desarrollo en nuestro distrito.
- El Agente BN viene funcionando en la Caja Central atendido por un personal capacitado para atender a la población que requiera de estos servicios.



• DIFICULTADES

- Se requiere un ambiente apropiado para el archivo de Tesorería teniendo en cuenta que la documentación procesada se tiene que ordenar, foliar y archivar adecuadamente mediante las normas de archivamiento se requiere contar con estantes para colocar los documentos en forma ordenada desde los años 2023 a la fecha los mismos que se encuentran actualmente en cajas provisionales lo que



dificulta el adecuado ordenamiento y búsqueda de las Notas de Pago generadas en la atención de los diversas obligaciones que tiene la entidad con Personal de la entidad y Proveedores.

- Contar con un ambiente adecuado para el funcionamiento de la Oficina de Tesorería y caja ya que se viene haciendo traslados de ambientes habiendo solicitado que la Oficina de Tesorería y Caja deben permanecer en el primer piso debido a que se le debe hacer el acompañamiento y monitoreo a la Oficina de Caja por alguna ocurrencia que se suscite en el área (billetes falsos, interrupciones del sistema de caja, IZIPAY, cambios de sencillo, etc.) por lo que actualmente se ha ubicado a la Oficina de Tesorería en el primer piso.

OFICINA DE CONTABILIDAD

1. Elaboración de los Estados Financieros al Cierre del Ejercicio Fiscal 2023
2. Elaboración de los Estados Financieros al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024
3. Elaboración de los Estados Financieros al Semestre del Ejercicio Fiscal 2024
4. Elaboración de los Estados Financieros al Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024
5. Se efectuó el control previo de los expedientes administrativos de gastos, los documentos observados fueron devueltos a las áreas usuarias para la subsanación de las observaciones.
6. Se realizaron Arqueos sorpresivos mensualmente a la unidad de Caja_Tesorería
7. Registro de la fase de devengado de las operaciones de gastos en el SIAF
8. Contabilización de las operaciones de ingresos y gastos a través del módulo contable
9. Cumplimiento oportuno de la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria ante la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.
10. Se efectuó la revisión de las liquidaciones de CTS y vacaciones truncas elaboradas por la oficina de recursos humanos
11. Se viene avanzando en su preparación de los Estados Financieros al Primer semestre 2025.

Se adjunta EF1, Estado de Situación, EF2 estado de Gestión, EF3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, EF-4 Estado de Flujos de Efectivo y EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Información Financiera al 31 de Diciembre 2024.





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

Fecha : 24/02/2025
Hora : 19:39:41
Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTION
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO : 15 LIMA
PROVINCIA : 08 HUAURA
ENTIDAD : 10 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA [301380]

EF-2

	2024	2023
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38 5,314,599.94	4,314,499.97
Ingresos No Tributarios	Nota 39 2,972,511.40	2,938,499.03
Aportes por Regulación	Nota 40 0.00	0.00
Traspasos y Remesas Recibidas	Nota 41 12,882,497.42	18,147,511.42
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42 0.00	106,172.55
Ingresos Financieros	Nota 43 494,874.79	379,935.60
Otros Ingresos	Nota 44 71,322.80	90,833.68
TOTAL INGRESOS	21,735,806.35	25,977,452.25
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 45 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46 (7,929,471.34)	(7,125,388.97)
Gastos de Personal	Nota 47 (7,512,115.03)	(6,236,811.03)
Gastos por Pens. Presti y Asistencia Social	Nota 48 (290,322.24)	(242,559.84)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49 (85,650.00)	(100,746.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50 0.00	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	Nota 51 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52 (720,026.10)	(720,026.10)
Gastos Financieros	Nota 53 0.00	(12,404.88)
Otros Gastos	Nota 54 (1,383,467.63)	(256,825.06)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(17,901,052.34)	(14,694,761.88)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	3,834,754.01	11,282,690.37

 **CONTADOR GENERAL**
LIDIA ELVIRA GOMEZ AGUIRRE
DNI 15653877
MAT. N. 381
27/02/2025 09:38:38

 **DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION**
CESAR ARTURO VASQUEZ MORANTE
DNI 15726367
27/02/2025 09:41:57

 **TITULAR DE LA ENTIDAD**
JOSE LUIS VASQUEZ LA CRUZ
DNI 15993375
27/02/2025 10:11:55







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
"PRIMERA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025"

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

Fecha: 24/02/2025
Hora: 19:39:41
Página: 1 de 1

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Direccion General de Contabilidad Publica
Versión 240301

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
PROVINCIA: 08 HUAURA
ENTIDAD: 10 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA (301380)

EF-1

		2024	2023			2024	2023
ACTIVO				PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	8,954,816.74	8,640,811.92	Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	1,438,706.22	2,311,036.25
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	23,122,177.58	21,545,416.87	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	102,159.26	83,810.16
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	60,304.64	59,072.62	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	10,761.52	8,436.79
Inventarios (Neto)	Nota 7	45,100.16	38,150.52	Obligaciones Previsionales	Nota 20	4,500.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipo	Nota 8	1,572,302.83	1,579,791.79	Operaciones de Credito	Nota 21	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	6,678.63	1,727,946.80	Parte Cto. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	0.00	377,893.57
				Ingresos Diferidos	Nota 24	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		34,771,980.52	32,587,790.43	TOTAL PASIVO CORRIENTE		1,554,127.01	2,841,146.79
ACTIVO NO CORRIENTE				PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 25	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00	Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27	192,842.14	196,842.14
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 28	231,257.97	202,596.71
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	111,947,663.05	105,768,477.68	Provisiones	Nota 29	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	55,900.43	2,515,032.41	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30	1,737,222.87	671,273.14
				Ingresos Diferidos	Nota 31	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		112,003,563.48	108,301,510.09	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		2,161,323.08	1,150,711.93
				TOTAL PASIVO		3,715,450.09	3,991,858.72
TOTAL ACTIVO		146,775,544.00	140,889,300.51	PATRIMONIO			
Cuentas de Orden	Nota 37	28,542,803.74	25,734,258.11	Hacienda Nacional	Nota 32	121,308,416.44	119,025,728.07
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros				Hacienda Nacional Adicional	Nota 33	0.00	0.00
				Resultados No Realizados	Nota 34	173,527.17	173,527.17
				Reservas	Nota 35	0.00	0.00
				Resultados Acumulados	Nota 36	21,576,166.35	29,728,196.52
				TOTAL PATRIMONIO		143,060,113.97	139,927,441.76
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		146,775,544.00	140,889,300.51
				Cuentas de Orden	Nota 37	28,542,803.74	25,734,258.11

CONTADOR GENERAL
LIDIA ELVIRA GOMEZ AGUIRRE
DNI: 19653877
MAY. N. 381
27/02/2025 09:39:27

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
CESAR ARTURO
VASQUEZ MORANTE
DNI: 15720367
27/02/2025 09:41:25

TITULAR DE LA ENTIDAD
JOSE LUIS VASQUEZ LA CRUZ
DNI: 15693375
27/02/2025 10:11:20





OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

La Oficina de Logística y Control Patrimonial, realiza la gestión de bienes y servicios, procesos, planes de actividades, planes de acción, de acuerdo con la programación de cada oficina.

- Inventario de Muebles 2025
- Cuadro Multianual de Necesidades Bienes, Obras y Servicios año 2025-2027
- Trámite de Placas perdidas
- Saneamiento de predios

1. UNIDADES VEHICULARES:

Los requerimientos de mantenimiento, reparación y/o compra de unidades vehiculares se está atendiendo de acuerdo a los pedidos.

CUADRO DE RESUMEN DE GASTOS MANTENIMIENTOS VEHICULARES ENERO – MAYO 2025

Nº	OFICINA	UNIDADES VEHICULARES	MONTO
01	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	SUBGERENCIA	51,365.40
02		DEPARTAMENTO AGUA Y ALCANTARILLADO	24,238.00
03		DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA, MERCADO Y CEMENTERIO	6,480.00
04		DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES	46,498.00
05	SUBGERENCIA DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DESARROLLO HUMANO	DEPARTAMENTO PROGRAMA SOCIAL	5,590.00
06	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENAZGO	15,395.00
07	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS	CAMIONETA	2,820.00
08	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	CAMIONETA	40,970.44
TOTAL S/.			193,356.84

2. ALMACEN:

Los requerimientos de bienes se están atendido de acuerdo con las necesidades y urgencias de las áreas.

3. CONTRATACIONES CON EL ESTADO:

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA



N°	AREA USUARIA	N°	NOMENCLATURA	DESCRIPCION DEL OBJETO	ESTADO	MONTO CONTRACTUAL
01	SUB GERENCIA DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DESARROLLO HUMANO	1	A.S. N° 001-2025-CS/MDSM-1	ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE AÑO FISCAL 2025	CONSENTIDO	S/ 247,740.48
02	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	2	A.S. N° 003-2025-MDSM/CS-1	ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE AÑO FISCAL 2025	CONSENTIDO	S/ 51,365.40

4. PLANILLAS DE LOCACION 2025:

N°	MES	CANTIDAD DE LOCADORES	MONTO
01	ENERO	74	120,450.00
02	FEBRERO	76	130,300.00
03	MARZO	78	138,420.00
04	ABRIL	77	133,600.00
05	MAYO	83	145,100.00

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



- Se realizó la elaboración de las planillas de remuneraciones de personal activo y pensionista.
- Se ha cumplido con la aprobación del PDP 2025 – autorizado por servir, que capacitara de manera gratuita a nuestros trabajadores de la entidad.
- Se han proporcionado al personal obrero los equipos de protección personal (EPP)
- Se viene realizando las capacitaciones al personal administrativo y obrero en materias de seguridad y salud en el trabajo
- Se viene realizando exámenes médicos ocupacionales al personal obrero y administrativo
- Se ha realizado las renovaciones de los seguros de protección al trabajador obrero (SCTR – seguro vida ley- seguro de pensiones)
- Se viene cumpliendo con los mandatos judiciales emitido por el poder judicial y beneficios de los pactos colectivo a los trabajadores.
- Se viene realizando y coordinación ejecución del plan denominada 'alianza prevenir' con Essalud, orientadas a la detección temprana de factores de riesgo para enfermedades crónicas y oncológicas; para los trabajadores municipales.



➤ **POBLACIÓN MUNICIPAL ACTUAL:**

REGIMEN LABORAL		CANTIDAD	MONTO ANUAL
FUNCIONARIOS CONFIANZA	CAS	14	s/. 673,800.00
SERVIDORES INDETERMINADO	CAS	22	s/. 434,255.88
PENSIONISTA		01	s/. 19,943.16
SERVIDORES TRANSITORIO	CAS -	35	s/. 883,250.28
PERSONAL D.L 276		41	s/1,294.561.92
PERSONAL D.L 728		108	s/. 3,043,118.00
TOTAL		221	s/. 6,348,929.36

La oficina de recursos humanos ha cumplido en el año 2025 a reconocer lo indicado por mandato judicial:



- REGIMEN D.L 728 – 30 trabajadores
- CAS – D.L 1057- 3 trabajadores
- REGIMEN D.L 276 – 01 trabajador

El área de secretaria de procedimiento administrativo disciplinario y sancionador a cumplidos con ejecutar y evaluar caso de disciplinarios de los trabajadores de todos los regímenes de la entidad y son los siguiente:

AÑO	CASOS
2024	41
2025	17

La Municipalidad Distrital de Santa María que ha cumplido con ejecutar y cumplir con las indicaciones otorgadas por SERVIR.

ESTADOS DE LOS PLANES DE DESARROLLO DE PERSONAS RECIBIDOS HASTA LAS 23.59 HORAS DEL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

N°	ENTIDAD	ESTADO DEL POP
646	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA LUCÍA - SAN MARTÍN	PENDIENTE DE REVISIÓN
647	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA	VÁLIDO
648	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL MAR	PENDIENTE DE REVISIÓN
649	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - AYACUCHO	VÁLIDO
650	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA - CAJAMARCA	VÁLIDO



Coordinación del alcalde y la asistente social, ejecutaron acciones dentro de la 'alianza prevenir' con Essalud, orientadas a la detección temprana de factores de riesgo para enfermedades crónicas y oncológicas.

Esta iniciativa refuerza la promoción de la salud dentro del ambiente laboral y contribuye a la prevención de enfermedades de alta prevalencia.



La implementación de medidas de prevención y control de riesgos laborales es esencial para reducir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y promover un entorno seguro y saludable. Este informe permite evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados y establecer estrategias para la mejora continua.

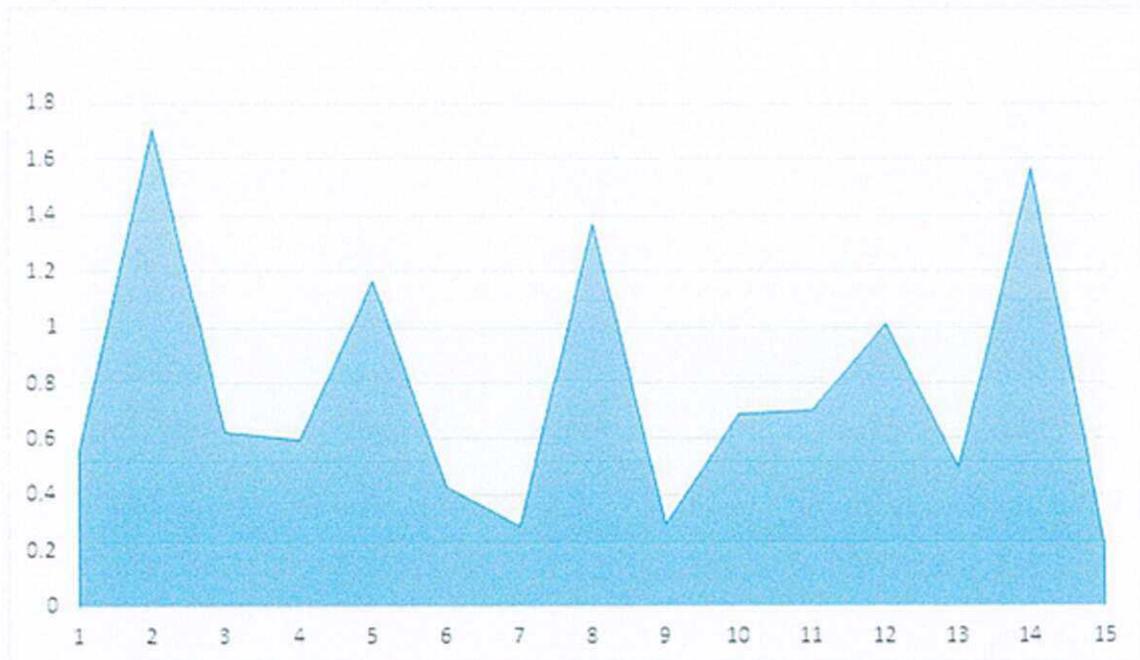


- Actualización y difusión del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo (RISST).
- Capacitación a los trabajadores sobre identificación y control de riesgos laborales.
- Implementación de protocolos de seguridad en áreas críticas.
- Monitoreo y evaluación de las condiciones laborales para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Sensibilización sobre el uso adecuado de los equipos de protección personal (EPP).
- Seguimiento a la emisión y renovación del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).
- Se realizó las inspecciones inopinadas a trabajadores de barrido y limpieza pública

CAPACITACIONES OBLIGATORIAS DE SST

- Inducción al sistema de gestión SST
- Identificación y prevención de riesgos laborales.
- Procedimientos de emergencia.
- Normativa y actualizaciones legales





Fuente: Evaluación de PSA realizada el 7 de febrero de 2025 – Archivo de Tópico Municipal. Todos los valores se encuentran dentro del rango referencial (0.01 - 4.03 ng/ml), lo que indica que, en esta evaluación, no se han identificado alteraciones significativas



IMPLEMENTACIÓN DE BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS EN LOS CARRITOS MÓVILES DEL PERSONAL DE BARRIDO Y BAJA POLICÍA.

Garantizar una respuesta inmediata ante emergencias menores y evitar complicaciones derivadas de la falta de atención oportuna.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA LA RADIACIÓN SOLAR PARA TRABAJADORES EXPUESTOS

La ley n.º 30102 establece la necesidad de implementar medidas de protección contra la radiación solar para los trabajadores expuestos. la municipalidad aplica dichas estrategias de prevención para minimizar los efectos adversos de la exposición prolongada al sol.

SEGUIMIENTO DE ACCIDENTES LABORALES MEDIANTE SCTR

La notificación y el seguimiento de 2 accidentes laborales que fueron fundamentales, la cual la asistente social realizó:

Respuesta rápida y eficaz, la cual se activó los protocolos de atención médica, asegurando el tratamiento oportuno del trabajador afectado. así mismo, se realizó el cumplimiento normativo: garantiza que la municipalidad cumpla con las regulaciones de seguridad y salud ocupacional establecidas en la legislación vigente.

SEGUIMIENTO Y VISITAS DOMICILIARIAS A TRABAJADORES CON DESCANSO MÉDICO

Garantizar la recuperación adecuada de los trabajadores con descanso médico, ya sea por CITT (certificado de incapacidad temporal para el trabajo) o descanso particular, mediante un monitoreo



continuo de su estado de salud y visitas domiciliarias coordinadas en conjunto entre el médico ocupacional, enfermera ocupacional y la asistente social.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - PAD

El procedimiento disciplinario es un procedimiento administrativo sancionador que se funda en una relación jurídica de sujeción especial del servidor civil respecto de la Administración Pública. Esta relación de sujeción especial se define como la especial adscripción del servidor civil al ordenamiento jurídico (al principio de legalidad, a los valores y principios, así como a las conductas éticas, deberes y prohibiciones) debido al vínculo que lo une a la Administración Pública para actuar en su representación.

Esto en contraste con los administrados (es decir, cualquier tercero) que se encuentran vinculados a la Administración Pública a través de una relación de sujeción general. Si bien el poder disciplinario se funda en el principio de jerarquía y en los antecedentes monárquicos del Poder Ejecutivo, también es cierto, que, en un Estado Constitucional de Derecho como el peruano, el procedimiento permite que el servidor ejerza sus derechos fundamentales de defensa y debido procedimiento; y a la Administración, arribar a la verdad material y determinar la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria evitando un ejercicio abusivo del poder



El procedimiento administrativo disciplinario es un procedimiento interno, que inicia de oficio la entidad pública que considere que se ha transgredido alguna de las obligaciones o deberes calificados como faltas disciplinarias por el ordenamiento jurídico. Su finalidad es tutelar la organización administrativa, castigando las conductas infractoras del ordenamiento jurídico que la ponen en peligro y disuadiendo de la comisión de futuras infracciones.

Las autoridades del PAD se definen en función a la sanción que se impondría al servidor civil. Las sanciones previstas son cuatro: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión y destitución (con la sanción accesoria de inhabilitación).

- La amonestación verbal es una sanción que debe darse en reserva, de acuerdo al Tribunal Constitucional, y por eso se prevé solo una autoridad sancionadora que es el jefe inmediato. No se oficializa ni aplica un recurso administrativo contra dicha decisión.
- Para la amonestación escrita instruye y sanciona el jefe inmediato y oficializa la oficina de recursos humanos.
- Para la suspensión instruye el jefe inmediato, sanciona la ORH y oficializa la ORH.
- Para la destitución instruye la ORH, sanciona el titular de la entidad y oficializa el titular de la entidad.



LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente. Esto no quiere decir que la entidad deba iniciar un PAD, salvo que del análisis de precalificación se infiera que existen suficientes indicios para iniciarlo.
- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- h) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- i) Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- k) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



1. AVANCES

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que el secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes y depende de la oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.

Por otro lado, el numeral 8.2, de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado mediante, Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE del 20 MAR 2015,



dispone, como funciones entre otras, en el literal d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas; f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio... o la fundamentación de su archivamiento y j) Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considera.

Por lo que, a la fecha, de conformidad con el ACUERDO DE CONCEJO N°06-2023-SO-MDSM, de fecha 12 de octubre del 2023, se resuelve designar a partir de la fecha al Econ. Víctor Quispe Ferrer por el plazo de dos años como secretario responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) de la Municipalidad Distrital de Santa María; es por ello, que en mi calidad de secretario técnico de procedimientos administrativos disciplinarios, se ha emitido los siguientes informes de precalificación de procedimientos administrativos disciplinarios:

INFORMES DE PRECALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

DOCUMENTO	CONCEPTO
INFORME N°2156-2023-GM-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION DE NO APERTURA – LIC. DAVID ORLANDO TORRES ALARCON
INFORME N°170-2024-RH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD - ROQUE OYOLA ANDERSON
INFORME N°00282-2024-ORRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – ANTHONY ALEJANDRO MINAYA SILVERIO
INFORME N°00284-2024-ORRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – ANTHONY ALEJANDRO MINAYA SILVERIO
INFORME N°0286-2024-ORRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – DAVID TORRES ALARCON
INFORME N°00283-2024-ORRHH-MDSSM	INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – JESUS ANTONIO CAPILLO HIDALGO
INFORME N°2085-2024-GM-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – GUSTAVO BERNANDINO PATRICIO PALOMO y ANA MARIA CARBAJAL IBARRA.
INFORME N°0122-2024-ORRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – ERIKA MARIBEL PONCEANO CARRERA y ELIZABETH PEREZ CHAFALOTE
INFORME N°371-2024-RRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD - COLLANTES ORTIZ OSCAR LUIS
INFORME N°429-2024-ORRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – INICIO DEL PAD – PATRICIO PALOMO GUSTAVO BERNARDO
INFORME N°402-2024-RRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION – MICHAEL MARIO GARCIA SIMS, SARA DINA GARCIA CORREBY ELIZABETH PEREZ CHAFLOTE
INFORME N°369-2024-RRHH-MDSM	INFORME DE PRECALIFICACION DEL PAD – JUAN DE LA CRUZ CARO OLIVERA
INFORME 427-2024-RRHH-MDSM	INFORME DE NO APERTURA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO – OSCAR LUIS COLLANTES ORTIZ
INFORME N°532-2024-RRHH-MDSM	INFORME DE INICIO APERTURA DEL PAD – 14 – JESUS ALFREDO CABREL FLORES



INFORME N°108-2024-OAJ-MDSM	INFORME DE NO APERTURA DEL PAD - KATHERINE ESTEFANY NIÑO SALCEDO
INFORME N°0479-2024-SGSP/MDSM	16-2024 - INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – JULIO RAMOS OYOLA
INFORME N°132-2024-SGSC/MDSM	17-2024 - INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – NILTON HENRY PEREZ ORTIZ
INFORME N°0219-2024-SG-MDSM	18-2024 – INFORME DE APERTURA DEL PAD – VICTOR RAUL BERMNEJO CAICEDO Y WILSON LORENZO CONDOR
INFORME N°444-2024-RRHH-MDSM	19-2024 – INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – SHILEY CASTRO ARELLANO
INFORME TECNICO N°044-2024-OPPyR-MDSM	20-2024 INFORME DE APERTURA DEL PAD – GUSTAVO BERNARDO PATRICIO PALOMO
PROVEIDO 1611-2024-GM-MDSM	21-2024 INFORME DE APERTURA PAD – ING. SHILEY CASTRO ARELLANO
INFORME 582-2024-RRHH-MDSM	22-2024 INFORME DE APERTURA DEL PAD – MICHAEL GARCIA SIMS
INFORME N°1466-2024-OLCP/MDSM	23-2024 INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – SERGIO ROMERO CASTILLO y Cabrel
INFORME N°0817-2024-SGSP/MDSM	24-2024 INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – GUSTAVO BERNARDINO PATRICIO PALOMO
INFORME N°467-2024-RRHH/MDSM	25-2024 INFORME DE APERTURA DEL PAD – SERGIO ANTONIO ROMERO CASTILLO
INFORME N°577-2024-RRHH-MDSM	26-2024 INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – JAQUELINE BAZALAR MONTOYA
INFORME N°667-2024-RRHH-MDSM	27-2024 INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – SHILEY CASTRO ARELLANO
INFORME N°0521-2024-RRHH-MDSM	28-2024 INFORME DE INICIO DEL PAD – MARTHA MARCOS OYOLA
INFORME N°0754-2024-SGSP -MDSM	29-2024 INFORME DE INICIO DEL PAD – CESAR ARUL LA ROSA ROMERO
INFORME N°403-2024-RRHH-MDSM	30-2024- PRESCRIPCION DEL PAD - CESAR ENRIQUE CASTROMONTE MENACHO, JESUS RHOEL HUAMAN CAVANILLAS, ROBERT WILLIAMS CERRUTTI WONG, VLADIMIR MAYNER CADILLO TIBURCIO, ANTHONY ALEJANDRO MINAYA SILVERIO y PERCY ARMANDO JARA REA
INFORME N°1238-2024-OLCP/MDSM	31-2024 INFORME DE NO APERTURA DEL PAD – JESUS HUAYANAY SALAS – LILIANA MARCALUPU TORRES

2. DEFICIENCIAS:

- No cuento con oficina adecuada para atender resolver los documentos de los administrados.
- No cuento con equipo de cómputo, impresora para poder avanzar con el trámite de los documentos.
- No cuento con escritorio necesarios para guardar la documentación.
- Demora en la respuesta de la información solicitada a las áreas u oficinas correspondientes.



SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

El presente informe tiene por finalidad dar cuenta del estado situacional del 01 de enero al 16 de mayo de 2025; por lo tanto, se describe a continuación las diversas acciones llevadas a cabo de esta subgerencia, así como se analizarán los puntos críticos y se muestran los objetivos logrados en el marco de la coyuntura nacional, a la cual nuestro distrito no es ajeno. Los Tributos recaudados por nuestra corporación edil, especialmente aquellos derivados del impuesto predial están por debajo de lo que se podría recaudar, si se tomaran las medidas necesarias, como la implementación del catastro predial, agilizar los procedimientos para realizar dicho trámite; y sobre todo cambiar la percepción en los contribuyentes de que el pago de sus impuestos está destinado para el mejoramiento de vida en la población.

1. LOGROS OBTENIDOS EN EL AÑO 2025 (Enero – Mayo 2025)

➤ **DEL CAPITAL HUMANO:**

El personal de esta subgerencia se encarga de realizar labores administrativas tales como determinar los procesos y procedimientos para la emisión y notificación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del Distrito de Santa María, administrar la atención y orientación adecuada al contribuyente sobre las obligaciones tributarias, mantener actualizada la base de datos de los contribuyentes y proporcionar información estadística sobre la emisión tributaria de la municipalidad, administrar los archivos sobre las emisiones y declaraciones juradas de obligaciones tributarias de los contribuyentes, emisión de informes técnicos diarios respecto a solicitudes de prescripción de deuda tributaria, beneficios tributarios para pensionistas y adultos mayores no pensionistas, exoneración de arbitrios municipales, compensación de deuda por pago indebido, entre otros.

Es necesario repotenciar el departamento de Fiscalización Tributaria con personal idóneo que cuente con el perfil necesario de poder analizar y elaborar informes técnicos que utilicen herramientas informáticas como el visor de la Sunarp, autocad para identificar coordenadas, office a nivel intermedio y criterio analítico; capacitar al personal de la Subgerencia en los temas controversiales de la Ley de Tributación Municipal y que cuente con las habilidades requeridas. analizar y utilizar las diferentes herramientas informáticas. Contar con un asesor jurídico para la elaboración de Informes técnicos que nos ayude en atender situaciones críticas de recursos de reconsideración, reclamación y otros informes de la subgerencia.

Es necesario, poner en conocimiento que en el mes de abril 2025 no se renovó el CAS al Departamento de Cobranza Coactiva, ello ha motivado que no se siga con las cobranzas coactivas ya iniciadas, y las que se debían de implementarse, dejando por este motivo coaccionar a los contribuyentes al pago de su deuda tributaria, esperamos que esto se corrija en el más breve plazo.





➤ **ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE:**

Durante los meses de enero hasta el 31 de mayo del año 2025, la atención al contribuyente se ha visto reflejado en la atención de diversos tipos de trámites y gestiones como lo son:

EXPEDIENTE RECEPCIONADOS AL 19.05.2025	4111
EXPEDIENTE ATENDIDOS AL 31.05.2025	3683
EXPEDIENTE PENDIENTES AL 19.05.2025	428

Por otro lado, respecto a la atención al contribuyente, se tiene el WhatsApp como mecanismo y comunicación, mediante los cuales contribuyentes pueden enviar los comprobantes de depósitos virtuales para posteriormente remitirles sus comprobantes de pago. Del mismo modo, se viene trabajando de igual forma con los correos a efectos de evitar el traslado de la población, con la finalidad de ahorrar recursos en beneficio de la Municipalidad.

DEPARTAMENTO DE PREDIOS

El Departamento de Predios conforme el Reglamento de Organización y Funciones de nuestra entidad municipal, es un órgano de gestión municipal dependiente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, desarrolla su accionar en función del objetivo de planificar, dirigir, controlar y administrar los procesos de procesamiento y actualización de la base de datos, determinación de los tributos, la emisión de cuponerías para la cobranza oportuna de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del distrito así como la información y orientación a los contribuyentes.

El presente informe tiene por finalidad dar cuenta del estado situacional del 01 de enero de 2025 al 19 de mayo de 2025; poniendo a relieves los objetivos logrados en el marco de la coyuntura nacional, que viene atravesando nuestra nación, a la cual nuestro distrito no es ajeno. Los impuestos recaudados por nuestra corporación edil, especialmente aquellos derivados del impuesto predial están por debajo de lo que se podría recaudar, si se tomaran las medidas necesarias, como la implementación del catastro predial, agilizar los procedimientos para realizar dicho trámite; y sobretodo cambiar la percepción en los contribuyentes de que el pago de sus impuestos será destinado para el mejoramiento de la población.

Como es sabido por todos, la recaudación de tributos de nuestra municipalidad, sin perjuicio de las estrategias que pudieran plantearse, está sujeta a la realidad económica de la población. Ahora bien, este departamento ha hecho uso de todas las herramientas a su alcance para incrementar la recaudación, como él envió de avisos de cobranza, correos masivos o llamadas telefónicas a todos los contribuyentes deudores.

Que, en ese orden este departamento cumple con informar las siguientes estadísticas según fuente filtrada del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal Versión 03.24.03.00.

INFORMACION SOBRE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS PERIODO 2025 (01 DE ENERO AL 19 DE MAYO)





AÑO	RECAUDADO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL PERIODO 2025
ENERO A MAYO 2025	1,785,976.56
TOTAL	1,785,976.56

AÑO	CONCEPTO	INGRESO TOTAL RECAUDADO PERÍODO 2025
ENERO A MAYO 2025	ARBITRIOS MUNICIPALES	331,912.51
TOTAL		331,912.51

CUADRO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS

RECEPCIÓN Y DETERMINACION DE DECLARACIONES JURADAS PARA PAGO DE IMPUESTO PREDIAL	629
PROCESO DE MODIFICACION DE DECLARACIONES JURADAS PARA PAGO DE IMPUESTO PREDIAL	144
PROCESO DE PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA	26
PROCESO DE COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA	5
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	507 INFORMES
SOLICITUD DE INFORMACION DE CARPETA DE CONTRIBUYENTES	192



Se deja constancia que la administración tributaria como ente recaudador efectúa solo las recepciones de declaraciones juradas para pago de impuesto predial, generando valores sobre ámbitos inscritos en Registros Públicos, documentos notariales entre otros, que están plasmados en nuestra base de datos encontrándose en constante actualización, todo ello en mérito a las normas tributarias.

INFORMACION DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS 2025:

RESUMEN DE INFORMACION:	CONTRIBUYENTES	CONTRIBUYENTES
	2024	2025
NUMEROS DE CONTRIBUYENTES:	18,831 CONTRIBUYENTES	20,439 CONTRIBUYENTES
NUMERO DE PREDIOS:	26,649 PREDIOS	28,582 PREDIOS

DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y CONTROL

Como es sabido por todos, la recaudación de tributos de nuestra municipalidad, sin perjuicio de las estrategias que pudieran plantearse, está sujeta a la realidad económica de la población. Ahora bien, esta Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas ha hecho uso de todas las herramientas a su alcance para incrementar la recaudación, este informe respecto a los meses de enero al 19 de mayo del presente año, tiene por finalidad dar a conocer los puntos más álgidos.



Se está trabajando en superar el rango del "TRAMO I" al 31 de mayo, lo va a ser posible al equipo humano con que se cuenta y su constante trabajo de difusión, empatía con el vecino en la atención y estrategia en las campañas adoptadas; se espera cumplir **faltando dos semanas** para terminar el mes de mayo 2025, y superar el umbral máximo del "**Tramo I**" y al 31 de mayo se pueda decir que se cumplió con el porcentaje de cumplimiento de recaudación en un **24%** equivalente a **s/. 1,398,188.00** (Un millón trescientos noventa y ocho mil ochocientos ochenta y ocho y 00/100 soles).

Se cuenta con un tablero de control de cumplimiento de objetivo por mes y nos ayuda a medir como vamos en la proyección de manera diaria. (FUENTE: MEF)

REPORTE DE RECAUDACION POR CLASIFICADOR 2025

Hasta el 19/05

	OBJETIVO Municipal	ACUMULADO	%	ENERO 2025	FEBRERO 2025	MARZO 2025	ABRIL 2025	MAYO 2025
1.1.2.1.1 PREDIAL	S/3,600,000	S/1,686,928	47%	S/244,573	S/640,576	S/361,532	S/236,935	S/203,312
1.1.2.1.1.1 PREDIAL	S/2,600,000	S/1,196,580	46%	S/88,150	S/523,741	S/266,199	S/190,304	S/128,186
1.1.2.1.1.2 PREDIAL-REGULARIZACION TRIBUTARIA	S/1,000,000	S/490,348	49%	S/156,423	S/116,835	S/95,333	S/46,631	S/75,126
1.1.2.1.2 ALCABALA	S/1,250,000	S/200,711	16%	S/35,274	S/56,329	S/22,370	S/54,636	S/32,103
1.1.2.1.2.1 ALCABALA	S/1,200,000	S/179,943	15%	S/29,610	S/47,462	S/16,132	S/54,636	S/32,103
1.1.2.1.2.2 ALCABALA - REGULARIZACION TRIBUTARIA	S/50,000	S/20,769	42%	S/5,664	S/8,867	S/6,238	S/0	S/0
OTROS	S/103,000	S/109,267	106%	S/39,249	S/41,258	S/27,820	S/0	S/940
1.1.3.3.3.4 IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DE	S/36,000	S/940	3%	S/0	S/0	S/0	S/0	S/940
1.1.5.2.1.1 FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO REGULAR	S/67,000	S/134	0%	S/0	S/134	S/0	S/0	S/0
1.1.5.3.2.99 OTRAS SANCIONES	S/0	S/0		S/0	S/0	S/0	S/0	S/0
1.1.5.3.2.1 INTERESES POR SANCIONES TRIBUTARIAS	S/160,000	S/76,239	69%	S/29,404	S/28,973	S/17,862	S/0	S/0
1.3.2.10.1.99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS	S/0	S/31,953		S/9,845	S/12,151	S/9,958	S/0	S/0
1.3.3.9.2 OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	S/553,000	S/315,857	57%	S/47,472	S/120,197	S/85,354	S/37,707	S/25,127
1.3.3.9.2.23 LIMPIEZA PUBLICA	S/350,000	S/187,598	54%	S/23,495	S/81,219	S/52,560	S/18,570	S/11,754
1.3.3.9.2.24 SERENAZGO	S/28,000	S/67,926	243%	S/13,867	S/19,438	S/17,810	S/10,131	S/6,680
1.3.3.9.2.27 PARQUES Y JARDINES	S/175,000	S/60,333	34%	S/10,110	S/19,540	S/14,984	S/9,006	S/6,693
	S/5,506,000	S/2,312,763	42%	S/366,568	S/858,360	S/497,076	S/329,278	S/261,481



En ese sentido, se ha preparado la siguiente tabla correspondiente al año 2025 (mayo 19/05/2025) para dar a conocer la cantidad de recaudación del Impuesto Predial, en los que respecta a los meses antes señalados, información que nos brinda el sistema de recaudación tributaria municipal (SRTM) del Ministerio de Economía y Finanzas.

RECAUDACION DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO CORRIENTE

AÑO	2025	META 02	PORCENTAJE
EMITIDO	5,817,894.52	TRAMO 1: Minimo 24.033%	FALTANTE %
RECAUDACION CORRIENTE ACUMULADO	1,196,580.00	1,398,188.00	14.42
			201,608.00
ENERO	88,150.00		
FEBRERO	523,741.00		
MARZO	266,199.00		
ABRIL	190,304.00		
MAYO	128,186.00		



➤ EMISION MASIVA PREDIAL:

En relación a la emisión de cuponeras para el ejercicio 2025 esta gestión ha optado por desarrollar el servicio propio de cálculo mecanizado e impresión de cuponeras. Esto responde principalmente al personal calificado para el desarrollo de esta labor generando el ahorro de recursos.

Para este ejercicio 2025, la Sub Gerencia de Administración Tributarias y Rentas en coordinación con el Departamento de Predios, el Departamento de Fiscalización Tributaria propusieron hacer envío virtual de cuponeras a principales contribuyentes, lo cual significa un ahorro importante para nuestra municipalidad y que va de la mano con la digitalización de nuestros procesos. Sin embargo, somos conscientes que estas medidas no resultan aplicables a todos nuestros contribuyentes, motivo por el cual se han requerido los materiales necesarios para realizar el trabajo con el personal del área, con las herramientas que contamos, se ha emitido y repartido las cuponeras restantes a contribuyentes nativos y foráneos (distritos de Huacho, Hualmay, Huaura y el departamento de Lima).



DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

El Departamento de Fiscalización Tributaria dependiente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas de la Municipalidad Distrital de Santa María detalla el informe del estado situacional del Departamento hasta la fecha del 21 de mayo 2025, si bien dentro los objetivos del Departamento de Fiscalización Tributaria es buscar y demostrar al contribuyente que lo detectado en el proceso de fiscalización **es generar nuevas deudas tributarias** y, por tanto, una mayor cartera de cobranza, lo que posibilitará el incremento de los niveles de recaudación del impuesto, sin embargo a la fecha de hoy ha tomado un giro diferente con la finalidad de detener el tráfico de terrenos en nuestro distrito por lo que los expedientes ingresados a este departamento en su gran mayoría se trata de solicitudes de inscripción predial en calidad de posesionarios y ello representa un 75% del total expedientes ingresados.

Se tiene el siguiente reporte de Expedientes Atendidos y **PENDIENTES** al 21 de mayo 2025.



AÑO	PERIODO	EXPEDIENTE ATENDIDOS	SE PROGRAMO VISITA	DE CONOCIMIENTO	PENDIENTE	Total general
2024	Ene - Dic 2024	1667	46	61	252	2026

AÑO	PERIODO	EXPEDIENTE ATENDIDOS	SE PROGRAMO VISITA	DE CONOCIMIENTO	PENDIENTE	Total general
2025	Enero	155	11	9	47	222
	Febrero	84	16	6	14	120
	Marzo	91	37	2	51	181
	Abril	39	82	5	37	163
	Mayo	3	23	1	44	71
Total general		372	169	23	193	757

Total de pendientes **445**

- Considerar que los expedientes recibidos hasta el 21 de mayo del 2025 se cuentan con **445 expedientes PENDIENTES** por atender, esto se debe a que desde el mes de **abril 2024** solo se cuenta con un solo personal administrativo que resuelve el análisis de los informes técnicos emitidos, pero se esta tomando acciones con el apoyo de 01 o 02 voluntarios que ayudan a disminuir los informes técnicos.
- El atraso viene desde el año 2024, ya que a la fecha se tiene emitido el informe técnico: **INFORME N°2145- 2024 – FISCALIZACIÓN – MDSM** y a la fecha se ha atendido 1667 expedientes (solo del 2024), quiere decir que se cuenta con más de 280 expedientes ingresados en el 2024 y se ha resuelto en los primeros meses del 2025.
- Se requirió personal, pero se nos asignó personal de planta que tienen el perfil o habilidades diferentes, de **NO poder usar una computadora** y menos de analizar con las diferentes herramientas informáticas, por lo que es necesario repotenciar el departamento con un 2do personal administrativo y poder avanzar y estar a la par con la atención de los expedientes pendientes por atender; esta situación se alertó con el **INFORME N° 1473 – 2024 – FISCALIZACIÓN – MDSM** y posterior entrega de cargo en el mes de setiembre 2024.

Se detalla el resumen de expediente PENDIENTES por atender al 21 de mayo 2025:





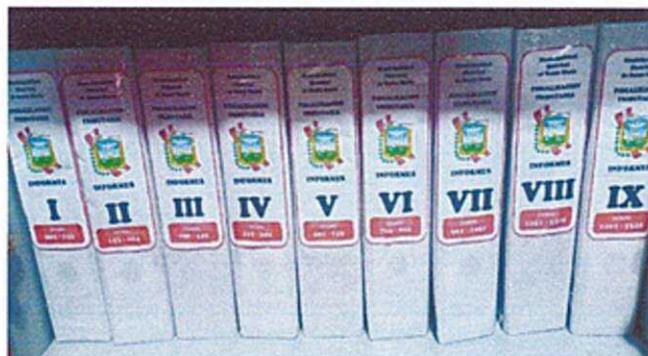
Etiquetas de fila	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total general	%
INSCRIPCION PREDIAL	135	69	97	94	12	407	75%
DEDUCCION DE I.P. - ADULTO MAYOR	12	5	11	8	2	38	7%
BAJA PREDIAL	3	10	6	12	4	35	6%
ACTUALIZACION DE LA DECLARACION JURADA	4	6	10	2	4	26	5%
FISCALIZACION TRIBUTARIA	6	3	3	1	1	14	3%
BAJA E INSCRIPCION PREDIAL	2		1			3	1%
FISCALIZACION POSTERIOR / INFORME					2	2	0%
ZONIFICACION		2				2	0%
ACTUALIZACION DE LA DECLARACION JURADA				2		2	0%
CONFORMIDAD DE SERVICIO	1	1				2	0%
VERIFICACION TECNICA				1		1	0%
REPROGRAMACION DE VISITA A CAMPO				1		1	0%
RECTIFICACION DE RESOLUCION SUBGERENCIAL		1				1	0%
INCRIPCION PREDIAL	1					1	0%
SOLICITA INFORMACION		1				1	0%
REACTIVACION PREDIAL		1				1	0%
INFORME TECNICO					1	1	0%
RECONSIDERACION DE LA FISCALIZACION TRIBUTARIA		1				1	0%
OPOSICION DE TRAMITE	1					1	0%
INSCRIPCION PREDIAL	1					1	0%
Total general	166	100	128	121	26	541	100

Cuadro N° 02

1. **LOGROS ALCANZADOS:**

➤ **Informes Tecnicos ordenados por Tomos**

Se logro ordenar los archivadores por tomos desde el enero del 2024 hasta la actualidad.



➤ **Coordinacion con ODAJUD**

Se solicito a la oficina de ODAJUD las resoluciones de designacion de Juez de Paz desde el año 2010 en las diferentes jurisdicciones: 1. Juez de Paz de Paraiso, 2. Juez de Paz de Luriama 3. Juez de Paz de Chonta, 4. Juez de Paz de Cruz Blanca, se nos facilito las copias del requerimiento.





DEPARTAMENTO DE EJECUTORA COACTIVA

Las acciones llevadas a cabo por este Departamento que estuvo a cargo de la Dra. Ramos Guzmán Rosemary E., hasta el mes de Marzo 2025, en este periodo se tramitaron 53 expedientes, en el estado situacional todos con Resoluciones de Ejecución Coactiva, referidos a valores tributarios emitidos por la Oficina de Recaudación, entre Ordenes de Pago y Resoluciones de Determinación.

La recaudación generada por este departamento es el siguiente:

IMPUESTO PREDIAL	INSOLUTO RECAUDADO
AÑO 2020	1,618.69
AÑO 2021	6,597.45
AÑO 2022	7,841.47
AÑO 2023	8,787.70
AÑO 2024	24,518.34
TOTAL	49,363.65

2. ACCIONES PROGRAMADAS REALIZADOS:

Como parte de la descentralización de nuestros servicios, y con la finalidad de llegar a las diversas localidades del distrito, la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas ha programado campañas de recaudación en las zonas rurales.

Así pues, hemos presentado planes de trabajo para campañas de recaudación y actualización de datos en las distintas localidades lejanas, en las cuales mediante un trabajo conjunto con las áreas de tesorería y seguridad ciudadana acudiremos a los diversos centros poblados con los equipos necesarios para que los vecinos puedan realizar trámites como obtención de estado de cuenta, presentación de declaraciones juradas, pago de tributos, entre otros.

Por otro lado, dentro de las acciones pendientes a ejecutarse, se encuentra la campaña de **FISCALIZACIÓN PREDIAL**, con la finalidad de determinar si el contribuyente cumplió con informar sobre todas las características de su inmueble, uso, tamaño, materiales de construcción empleados, y toda información que incida o afecte el cálculo del impuesto a pagar. En tal sentido, se viene implementando las estrategias de fiscalización correspondientes para dar inicio a la campaña antes mencionada durante el mes de Agosto del presente año fiscal.

En ese marco la Administración Tributaria de esta corporación presento la propuesta, la que se aprobó mediante la Ordenanza N° 004-2025/MDSM que otorga beneficios tributarios en la jurisdicción de Santa María, justificada dentro de la actual coyuntura económica y social que atraviesa el país, y que ha generado el incumplimiento de las obligaciones formales de pago; razón por la cual resulta necesario incentivar a los vecinos del distrito, que cumplan con sus obligaciones tributarias pendientes de cancelación, con el fin de mitigar el impacto económico, la misma que fue aprobada en Sesión de Consejo considerando pertinente disminuir el grado de morosidad de



las obligaciones tributarias de los contribuyentes del Distrito de Santa María, a fin de disminuir la brecha de morosidad.

Esta Ordenanza se aplica a las personas naturales y jurídicas, contribuyentes del distrito de Santa María, registrados en condición de propietarios, poseedores y/o tenedores de uno o más de un predio o de responsables tributarios que mantengan deudas generadas al 31 de diciembre del 2024, inclusive las que se encuentren en proceso de cobranza coactiva, por concepto de Impuesto Predial, arbitrios municipales, que cumplan con las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

La condonación del 100% de intereses moratorios generados por concepto de Impuesto Predial, arbitrios municipales, multas tributarias y cuotas vencidas de los Convenios de Fraccionamiento, por todos los ejercicios pendientes de pago a favor de todos los contribuyentes, responsables tributarios y otros; siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la presente ordenanza, ya sea que las deudas se encuentren en cobranza ordinaria o coactiva, siempre y cuando no exista medida cautelar trabada.

SUB GERENCIA DE ASUNTOS MUNICIPALES Y DESARROLLO HUMANO



Es el órgano de línea responsable de la promoción y mejoramiento de las condiciones de vida de la población más vulnerable o en riesgo social, la reinserción social de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo, la protección y promoción de las personas con discapacidad, adultos mayores, jóvenes, mujeres y familias en situación de pobreza y pobreza extrema; así como la implementación de políticas y estrategias en la mejora de la calidad educativa y la salud.

1. ACTIVIDADES:

- El día 12 de abril se realizó de manera exitosa la Campaña Integral de Salud gratuita (08:00 A.M) en la Plazuela Eric Díaz Cabrel, ofreciendo las siguientes especialidades: Medicina, Pediatría, Obstetricia, Odontología, Psicología, Ecografías, Nutrición, Prueba rápida de laboratorio, masajes, corte de cabello.

2. LOGROS

- Brindar atención e información sobre la importancia de la salud, los riesgos de las enfermedades, cómo prevenir y tratar problemas de salud, especialmente a grupos vulnerables.
- Atención a personas con dificultades económicas a acceder a consultas médicas, pruebas de laboratorio, vacunas y otros servicios esenciales.

3. DIFICULTADES

- Contar con un espacio adecuado para las ecografías.



- Contamos con una cantidad limitante de medicamentos, ya que en las campañas tiene concurrencia cientos de pobladores para la atención.



OFICINA DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - SISFOH

El SISFOH es un instrumento fundamental para responder a las necesidades de información social. Para ello, cuenta con un sistema de información sobre las características socioeconómicas de los hogares, llamado Padrón General de Hogares (PGH), que provee información socioeconómica a las intervenciones para los programas sociales para la identificación de sus potenciales usuarios, en beneficio de aquellos grupos poblacionales priorizados.

OBJETIVO

El empadronamiento permite facilitar a los programas sociales del Estado la información socioeconómica de los hogares, para identificar y seleccionar a los beneficiarios de manera eficiente y reconocer a potenciales usuarios, según sea el caso puedan acceder a los Programas Sociales como Juntos, Beca 18, Pensión 65, Juntos, entre otros.

1. ACTIVIDADES:

- Hasta el mes de mayo, se logró actualizar la clasificación Socioeconómica de pobreza y pobreza extrema a 300 hogares de nuestro distrito.



2. DIFICULTADES:

- La Subgerencia cuenta con diferentes áreas a su cargo que realicen diversas actividades, el cual nos limita la falta de transporte para acceder a zonas alejadas y cubrir el empadronamiento.
- Los empadronadores pueden enfrentarse a condiciones como la exposición al clima o a zonas peligrosas.

3. ALTERNATIVAS/SOLUCIONES:

- En las campañas médicas que realiza la subgerencia, también asiste el personal del SISFOH a fin de realizar la difusión, para que la población esté consciente de la importancia del empadronamiento y participe activamente.
- Utilizar herramientas tecnológicas, como aplicaciones móviles, para facilitar la recolección y el registro de la información.
- Se realizan patrullajes para resguardo del personal a cargo del empadronamiento.



PROGRAMA DE VASO DE LECHE

El Programa del Vaso de Leche (PVL), es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 y complementada con la Ley N° 27470, que proporciona una ración diaria de alimentos a poblaciones vulnerables, principalmente niños y madres gestantes, para mejorar su nutrición y superar la inseguridad alimentaria. Las acciones de este programa dentro de la Subgerencia de Asunto Municipales y Desarrollo Humano son realizadas con la fuerte participación de la comunidad, dentro de ellas un comité administrativo, el cual estará de la mano con nuestra entidad municipal.

El estado proporciona este año 2025 un monto total de S/248,903.00 para un total de 27 comités (676 beneficiarios).

ACCIONES

Mensualmente se realizan reuniones con los programas de vaso de leche (PVL) con el único propósito de brindar charlas informativas sobre los insumos, con el objetivo de fortalecer y mejorar la calidad de los alimentos que se brindan a nuestros beneficiarios.



1. ACTIVIDADES:

- En el mes de marzo se realizó la entrega trimestral (enero, febrero y marzo) a los 27 comités (676 BENEFICIARIOS) con los siguientes insumos:
 - ❖ 8112 TARROS DE LECHE EVAPORADA DE 410 GR.
 - ❖ 4056 HOJUELAS DE AVENA, QUINUA, KIWICHA Y MACA.
- En los días 3 y 10 de mayo se llevó a cabo el campeonato "A TI MADRE LUCHADORA" con las socias del programa PVL, con el fin de incentivar el deporte y homenajearlas por el día de la madre.
- En el CETPRO de San Antonio de Padua, se realizó la entrega de materiales en las especialidades de decoración de eventos, panadería y pastelería, corte y confección, Hostelería y Turismo y Cosmetología, con un presupuesto de S/5551,00.



PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65

La Municipalidad Distrital de Santa María realiza las gestiones con personas adultas mayores de 65 años que carecen de condiciones básicas para su manutención y de esta manera el estado le entrega una subvención económica de S/ 250.00 soles cada 2 meses para que sus necesidades sean atendidas.

1. LOGROS

- Se apertura los talleres de Saberes Productivos con nuestros adultos mayores de Pensión 65.
- Actualmente se tiene 683 beneficiarios.



2. DIFICULTADES:

- No se logra con la asistencia del 100 % de los usuarios, porque muchos adultos mayores viven solos y no logran realizar el traslado.

3. ALTERNATIVAS/SOLUCIONES:

- Realizar talleres de manera descentralizado.



COMPROMETIDOS
CON EL DISTRITO



COMPROMETIDOS
CON EL DISTRITO



COMPROMETIDOS
CON EL DISTRITO



CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR - CIAM

Los CIAM son espacios creados por los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, para la participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a través de la prestación de servicios en coordinación o articulación con instituciones públicas o privadas, así como de programas y proyectos que se brindan en su jurisdicción a favor de la promoción y protección de sus derechos, según la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.

1. LOGROS:

- Se logró la apertura de un nuevo Centro Integral del Adulto Mayor en el sector LOS PINOS.