

INFORME

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

ACTUALIZADO²

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

ANEXO N° 6

MOQUEGUA - MARISCAL NIETO – MOQUEGUA

12/2022

	<p>Municipalidad Provincial Mariscal Nieto</p> <p>ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO</p> <p>CARGO: ALCALDE</p>	

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

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

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

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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



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

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	0446		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	CARDENAS ROMERO ABRAHAM ALEJANDRO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	04743005		
Teléfonos:	053507583		
Correo Electrónico	ABRAHAM.CARDENASROMERO@MUNIMOQUEGUA.GOB.PE		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Credencial del Jurado nacional de elecciones
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	por erm 2022
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	23/12/2022
Fecha de Generación (*):	27/12/2022 07:46:55 p.m.		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

no APLICA

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y armónico de la población de la provincia Mariscal Nieto con eficiencia, transparencia, sostenibilidad y competitividad.

b. Visión

Mariscal Nieto al 2030, es una provincia con identidad, ordenada, segura, saludable y líder en calidad educativa; competitiva en los sectores agricultura, minería y turismo, sobre la base de la tecnología e innovación y gestión

eficiente del recurso hídrico, en armonía con el ambiente.

c. Valores

RESPONSABILIDAD

HONESTIDAD

COMPROMISO

ETICA

RESPECTO

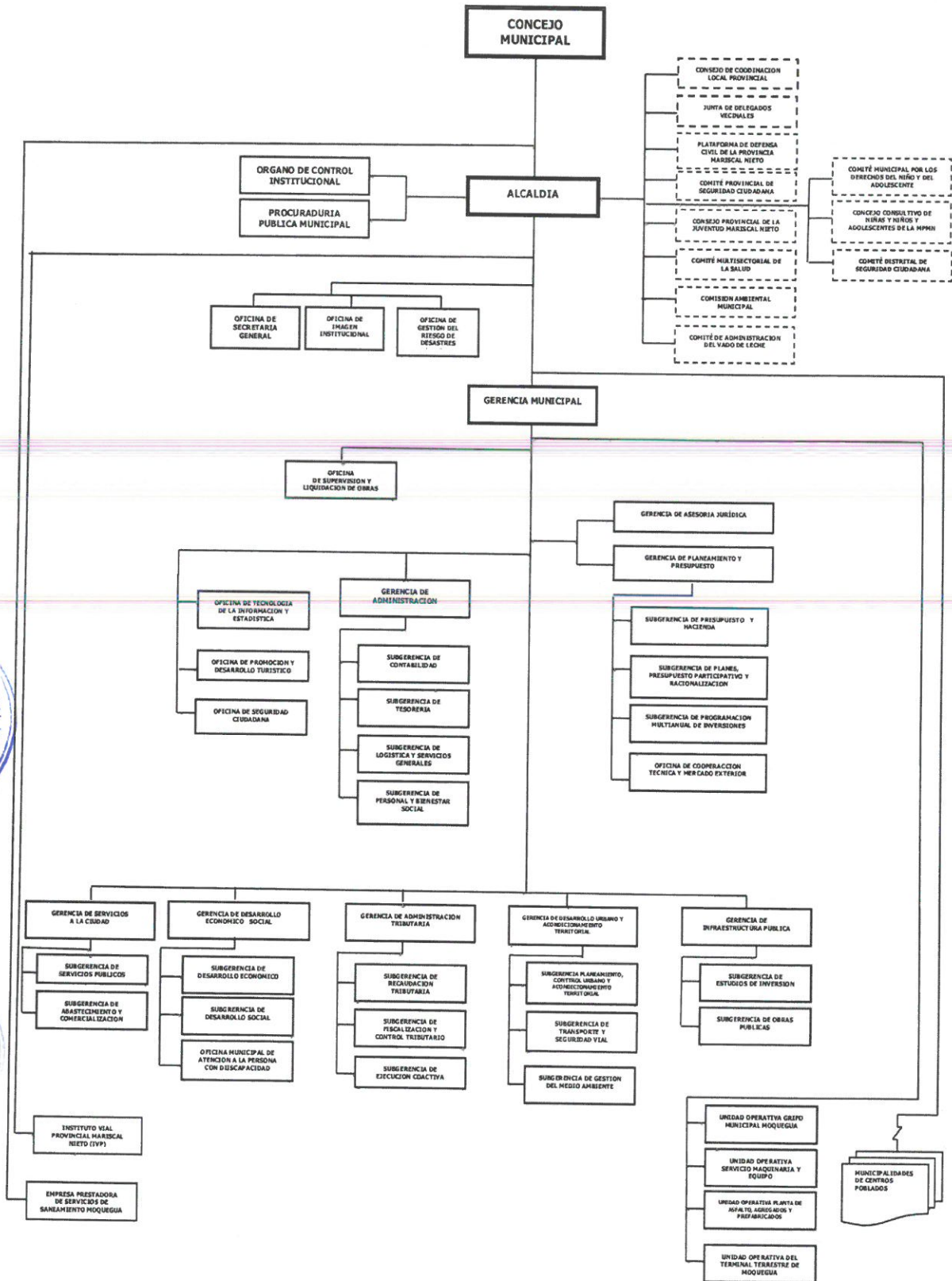
TRANSPARENCIA

d. Organigrama

MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N° 023-2019-MPMN , SE APROBO EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES EN LA CUAL SE ENCUENTRA EL ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL:

-Los logros de esta oficina de Procuraduría se sustentan básicamente en haber enfrentado de manera eficaz y eficiente la carga procesal obteniendo el equilibrio de la carga procesal, no desbordando la capacidad de atención de los procesos judiciales y extrajudiciales en trámite.

-Cabe precisar que se han obtenido sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales que han sido beneficiosas para el Estado y Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, evitando perjuicios económicos.

GERENCIA DE ADMINISTRACION:

- Se realizó dos Subastas Públicas de bienes inmuebles, a fin de recaudar fondos para cumplir con las obligaciones de la Entidad.

- Se ha priorizado y calendarizado el pago de sentencias judiciales.

- Se ha continuado la política de bancarización de pagos respecto a las obligaciones de la Entidad.

- Se ha implementado la política de despacho al día, a fin de no dilatar y darle celeridad a los procedimientos que corresponden a la Gerencia de Administración.

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA:

- Se logró emitir 988 Informes Legales, 660 informes y 380 Resoluciones y Decretos de Alcaldía, brindando asesoramiento de carácter legal y jurídico a las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en los asuntos relacionados a las funciones propias de cada una de las oficinas, para garantizar la correcta aplicación de las normas legales de carácter municipal.

- Se logró emitir 1063 Informes Legales, 490 informes y 200 Resoluciones y Decretos de Alcaldía, brindando asesoramiento de carácter legal y jurídico a las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en los asuntos relacionados a las funciones propias de cada una de las oficinas, para garantizar la correcta aplicación de las normas legales de carácter municipal.

- Se logró emitir 1777 Informes Legales, 330 informes y 455 Resoluciones y Decretos de Alcaldía, brindando asesoramiento de carácter legal y jurídico a las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en los asuntos relacionados a las funciones propias de cada una de las oficinas, para garantizar la correcta aplicación de las normas legales de carácter municipal.

- Se suscribieron y concretaron 35 Convenios de interés de la municipalidad con otras entidades.

- Se logró ejecutar el plan operativo y presupuesto municipal correspondiente a la gerencia de asesoría jurídica, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

- Se logró emitir 1532 Informes Legales, 517 informes y 433 Resoluciones y Decretos de Alcaldía brindando asesoramiento de carácter legal y jurídico a las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en los asuntos relacionados a las funciones propias de cada una de las oficinas, para garantizar la correcta aplicación de las normas legales de carácter municipal.

-Se suscribieron y concretaron 35 Convenios de interés de la municipalidad con otras entidades

-Se logró ejecutar el plan operativo y presupuesto municipal correspondiente a la gerencia de asesoría jurídica, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

- Se logró emitir 1063 Informes Legales, 490 informes y 200 Resoluciones y Decretos de Alcaldía en el año 2021 y 1532 Informes Legales, 517 informes y 433 Resoluciones y Decretos de Alcaldía en el año 2022 , brindando asesoramiento de carácter legal y jurídico a las áreas y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en los asuntos relacionados a las funciones propias de cada una de las oficinas, para garantizar la correcta aplicación de las normas legales de carácter municipal.



- Se logró ejecutar el plan operativo y presupuesto municipal correspondiente a la gerencia de asesoría jurídica, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

-Se logró emitir la Opinión Legal y proyecto de Resolución de Alcaldía para el Proceso de Titulación de diferentes Asociaciones de Vivienda.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL:

Falta de presupuesto para pago de personal, se superó en la atención a trámites administrativos según la programación en el Plan de Trabajo del año 2022.

Una de las metas de esta gerencia es mantener el ordenamiento urbano, y es por ello que se aprobó mediante Ordenanza Municipal diferentes Cambios de Zonificación ubicados en diferentes lugares de la Ciudad de Moquegua, donde el logro mayor es darles calidad de vida a ciudadanos que se encuentran posesionados por más de 10 años.

- Cambio de Zonificación para el Mercado del Centro Poblado de Chen Chen.

- Cambio de Zonificación Sector Blanco del Centro Poblado de Chen Chen.

- Plan Específico del Sector A-8 del Centro Poblado de Chen Chen.

- Plan Específico del Sector A-13 del Centro Poblado de Chen Chen.

- Plan Específico del Sector A6-4A del Distrito de San Antonio.

Asimismo, se puede indicar la atención de beneficiarios con títulos de propiedad.

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS:

- Barrido y limpieza de todas las calles de la ciudad de Moquegua desde las 02 a.m a 06 am. Con personal estable y contratado, y barrido y limpieza durante las 24 horas con personal asentados en lugares estratégicos para el mantenimiento de las calles y avenidas.

- Mantenimiento y conservación de áreas verdes y parques y jardines. En avenidas, plazas, y parques. Poda, fumigación y reforestación. Plaza mayor remodelada y con árboles reforestados y áreas verdes de jardines ornamentales nuevos.

- El sistema de manejo y disposición de residuos sólidos, tuvo una mejora sustancial con el proyecto de disposición de residuos sólidos. Se adquirieron maquinaria nueva de última generación, como son camiones recolectores 2020. Cargadores frontales, camiones cisterna entre otros. Lo que modernizó el recojo y tratamiento de los residuos sólidos. Dicho proyecto incluye la instalación de contenedores soterrados y una planta de tratamiento de última generación para la disposición y tratamiento de los residuos sólidos. También se procuró distribuir los contenedores móviles en toda la ciudad, lo cual permite que los vecinos no arrojen sus residuos sólidos a la calle.

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

- Entrega de 11,240 cuponeras a todos los contribuyentes de nuestra jurisdicción dándoles a conocer información referente a su declaración jurada, impuesto predial y arbitrios municipales del periodo 2022 con la invitación, cronograma y cargo de recepción de las cuponeras, de los sectores cercado, mariscal nieta, el siglo, urbanizaciones y chen chen .

-Organización de fotos de cada uno de los predios de la jurisdicción de Moquegua el cual fue pilar para reconocimiento de subvaluados.

-Proyecto de Ordenanza para el cobro de impuesto predial, arbitrios municipales, I Campaña de Beneficio e Incentivo Tributario 2022 entre otros.

-Proyecto de Ordenanza para el descuento del 50% en arbitrios municipales a personas adultos mayores, pensionistas y discapacitados.

-Proyecto de Ordenanza de Régimen de Gradualidad respecto a sanciones y multas tributarias.

-Ejecución de la I Campaña de Beneficio e incentivo Tributario del año 2022, con el descuento de intereses y 2 meses en arbitrios municipales y muchos beneficios así como la entrega de Kits de Limpieza a todos los

contribuyentes puntuales.

-Capacitación al personal de la Gerencia de Administración Tributaria para la mejor atención al público contribuyente en época de pandemia así como los protocolos de bioseguridad para la protección de la salud tanto al personal de atención al público como a los contribuyentes.

-Implementación de trabajo en la emisión de avisos de requerimientos por campaña tributaria, deudores año 2022.

-Implementación de acciones de mejor atención al público contribuyente, con la implementación de ventanillas de atención y reestructuración de acceso y protocolos de bioseguridad para el pago de tributos municipales, a fin de brindar un mejor servicio a la ciudadanía y atender sus necesidades de los contribuyentes y administrados (pagos y consultas) la GAT amplió los horarios de atención los sábados en el palacio municipal, se implementó intercomunicadores en cada ventanilla para mejor atención al público.

-Cartas inductivas a predios subvaluados y omisos con deuda por diversos tributos registrados.

-Implementación de notificación masiva a contribuyentes con deudas pendientes de pago de impuesto vehicular, predial, arbitrios municipales entre otros.

-Emisión masiva de resoluciones para la cobranza por la vía coactiva

-Difusión publicitaria en diferentes medios de comunicación como radiales, televisivos y redes sociales, al mismo tiempo la entrega de obsequios al público en el informativo municipal, difundiendo así una cultura tributaria responsable.

-Reunión de coordinación con los sub gerentes en los procedimientos adecuados para los trámites administrativos de la gerencia.

-Atención al público contribuyente de manera permanente, por cierres de campaña, los días sábados, y feriados con el fin de brindar mayor oportunidad al contribuyente y de esta manera pueda cumplir con el pago de sus tributos municipales, así como la atención en el frontis del muro matriz y poniéndose a disposición números telefónicos de 4 operadores para consultas en materia tributaria.

-Actualización y Emisión masiva de valores 2022

Registro de Determinación de deuda

Gestión de cuenta (cobranza ordinaria y control de deuda)

Emisión y notificación de valores de cobranza

Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria (reducción de tiempos en los procedimientos, implementación formatos, orientación por operadores)

-Proceso de fiscalización a espectáculos públicos No Deportivos

-Gestión ante diversas entidades e instituciones para la obtención de información que coadyuve a detectar a los contribuyentes omisos al pago del Impuesto Predial.

-Elaboración de Directivas de inscripción y Declaración para el correcto funcionamiento de trámites administrativos.

SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA.

Actualización y Emisión masiva de valores 2022:

-Se realizó la emisión masiva del impuesto predial en un total de 11240 para el 2022.

Impuesto predial: 5,595,004.44

Limpieza pública: 620,412.72

Parque y Jardines: 1,170,609.72

Relleno Sanitario: 645,554.88

Serenazgo: 804,473.28

Así como la emisión masiva del impuesto vehicular de 382 actualizaciones para el pago de sus tributos, correspondiente a la actualización de valores del periodo 2022.

Registro de Determinación de deuda:

-Se cumplió con el registro de determinación de deuda respecto a inscripción de predios de nuevos contribuyentes, como también cambio de nombre con un total de 1258 Contribuyentes para el periodo 2022.

Gestión de cuenta (cobranza ordinaria y control de deuda):

-Se realizó la gestión de cobranza de un total 4374 contribuyentes que realizaron sus pagos respecto al impuesto predial y arbitrios municipales en el periodo 2022.

Emisión y notificación de valores de cobranza:

-Se emitió valores de cobranza en un total de 5128 notificaciones de órdenes de pago y resoluciones de determinación correspondiente al 2022.

Gestión Administrativa de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria:

-Se realizó la gestión y evaluación de trámites de contribuyentes en un total de 939 documentos entre (informes y cartas), con el acompañamiento de evaluación y orientación de trámites que fueron evaluados por la Sub gerencia de Recaudación Tributaria.

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO:

-Detección eficaz producto de la fiscalización, Incrementando en m2 de áreas construidas en los predios registrados en el sistema MIMITSAT en un total de 28,501.01 m2.

-Detección eficaz producto de la fiscalización, Incrementando en soles, un total de s/. 99,921.44 nuevos soles para efectos de recaudación.

-De igual manera se logró determinar el impuesto predial ascendiente a s/. 41,124.43 nuevos soles.

SUB GERENCIA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE:

-Elaboración del Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) para el año 2023

-Se realizaron 30 supervisiones programadas a los administrados durante el 2022

-Se cumplieron al 100% las evaluaciones ambientales

Ordenanza Municipal que prohíbe la manipulación y/o uso de productos pirotécnicos en locales o espacios cerrados y abiertos, públicos o privados en la jurisdicción del Distrito de Moquegua, la presente Ordenanza fue presentada a nivel de propuesta a través del INFORME N° 049-2022-EFVS-SGGMA-GDUAAT/GM/MPMN.

-Se supervisaron 10 obras de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

Actualización del Reglamento de Prevención y Control de Ruidos Molestos en la Provincia Mariscal Nieto, la cual fue publicada en la página web de la MPMN.

-Aprobación y ejecución del programa de educación, cultura y ciudadanía ambiental de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto durante el 2022.

-10 sesiones desarrolladas de la Comisión Ambiental Municipal (CAM) durante el 2022.

-8 campañas de Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) realizados en el 2022.

-10 instrumentos de Gestión Ambiental aprobados

-5 denuncias Ambientales atendidas

SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONALIZACION

-Aprobación de Plan Operativo Institucional (POI) 2022 con R.A. N° 056-2022-A/MPMN, fecha 31/01/2022.

-Reporte anual de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2024

- Memoria Anual de Gestión Municipal 2021, aprobado con A.C. N° 018-2022-MPMN fecha 31/03/2022

-Aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 aprobado con R.A. 0319-2022-A-MPMN, fecha 20/05/2022

- Informe de Evaluación de Resultados PEI-POI, año 2021, mayo 2022.
- Reporte de Seguimiento del Plan Operativo Institucional, Año 2022, 31/08/2022, correspondiente al I semestre 2022.
- Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI) 2022, setiembre del 2022.
- Aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 con R.A. N° 0885-2022-A/MPMN, fecha 05/12/2022
- Registro mensual de actividades físicas y financieras en el Aplicativo CEPLAN 2022 con respecto al POI 2022.
- Revisión y opinión favorables de todos los planes de trabajo remitidos a la SGPPPR para su ejecución en el POI 2023 de la MPMN.
- Aprobación del POI 2023 con R.A. N° 956-2022-A-MPMN, con fecha 23/12/2022
- Actualización y modificación del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y el "Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas y Escala de Multas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto ¿ Moquegua, que contiene 482 Causales, para su aprobación, publicación y difusión, incorporando el requerimiento de la Subgerencia de Servicio Público.
- Revisión, evaluación y emisión de opinión favorable del CAP- Provisional de la MPMN, en concordancia a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, y
- Elaboración de Proyecto de Ordenanza Municipal del Reglamento para las Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados 2022 de la jurisdicción de la Provincia Mariscal Nieto ¿ Moquegua, para su aprobación por el pleno del Concejo Municipal
- Elaboración del formato TUPA, tabla ASME de Licencia de Funcionamiento de Piscinas Públicas y Privadas de uso Público en el Distrito de Moquegua (Con ITSE previa)
- Revisión y análisis de los procedimientos administrativos y servicios en exclusividad y procedimientos estandarizados de la Municipalidad Distrital de Carumas, en un total de 99 procedimientos, para proceder a su ratificación a través del Sistema Único de Trámite, por parte del Ratificador SUT
- Elaboración y remisión del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación de los artículos 3°, 11°, 15°, 17°, 18°, 22° y 85° del Reglamento Interno del Concejo Municipal de la Provincia Mariscal Nieto ¿ Moquegua aprobado por Ordenanza Municipal N° 004-2012-MPMN del 18-06-2012, y sus modificatorias mediante Ordenanza Municipal N° 011-2013-MPMN y Ordenanza Municipal N° 003 -2020-MPMN
- Remisión del proyecto de Reglamento para el desarrollo de las Audiencias Públicas Municipales de Rendición de Cuentas de la MPMN y proyecto de Ordenanza Municipal
- Emisión de opinión sobre Subsanción de Observación al proyecto de TUPA de la Municipalidad Distrital de Carumas
- Decreto de Alcaldía que Regula de Facultades y Obligaciones de Alcaldes y Regidores de Municipalidades de Centros Poblados
- Remisión de la recomposición de los Procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, para incorporación en el TUPA institucional, Tablas ASME, formato de Sustento Técnico ¿ Legal, Proyecto de Ordenanza Municipal, Exposición de motivos y formato TUPA
- Evaluación, revisión y remisión del Proyecto Definitivo del Reglamento del Proceso de Elección de los Representantes al CCLD de San Antonio
- Remisión del TUPA institucional de la Municipalidad Distrital de Carumas para su ratificación por el pleno del Concejo Municipal
- Revisión del Proyecto de TUPA de la Municipalidad Distrital de San Antonio, para su ratificación a través del SUT



-Elaboración del proyecto de Ordenanza Municipal para Elecciones Complementarias de las Municipalidades del Centros Poblados del Distrito de Mariscal Nieto

- Informe Técnico para la adecuación al Marco Normativo que Regula el Funcionamiento de Mancomunidades Municipales- Mancomunidad Municipal Turística Chiribaya - Moquegua",

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

- Se logró por cuarto año consecutivo la producción del "Informativo Municipal", programa donde se difunde las actividades cumplidas por el alcalde y desarrolladas por la Municipalidad Provincial, con entrevistas con el alcalde, funcionarios y llamadas al aire con consultas de los oyentes sobre diversas inquietudes que tienen de la gestión actual. Este espacio informativo se desarrolló en Radio Americana, los días sábados de 10 a 12 del día.

- Se logró por cuarto año consecutivo colocar paneles gráficos informativos en lugares estratégicos de la ciudad sobre las obras y mantenimientos que ejecuta la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

- A través de redes sociales se realizaron transmisiones en vivo en forma diaria sobre el avance de las obras, con entrevistas al alcalde, funcionarios, residentes y población beneficiaria para dar a conocer el cumplimiento de los expedientes técnicos y plazos establecidos.

- Se continuó brindando difusión con el apoyo de 04 parlantes instalados en la parte superior del muro matriz, con spots de campaña tributaria, avance de obras, saludo por aniversario de Fiestas Patrias y de Moquegua, con música criolla y moqueguana en los meses de julio y noviembre, villancicos con motivo de las fiestas navideñas.

-Se logró la adquisición de equipos de sonido para auditorio (consola, amplificador, parlantes), equipos de proyección (cañón multimedia, ecran), equipos audiovisuales (cámara fotográfica, firmadora)

-Se hicieron diversos diseños para el portal de la página web, sobre los avances de los logros en educación, salud, titulación, seguridad ciudadana, programas sociales, apoyo a personas con discapacidad y juventud.

-Se elaboraron videos institucionales sobre el avance de obras, turismo, programas sociales dirigido a jóvenes y mujeres, donde se les brindó una oportunidad laboral, atención a casos sociales, y por el tema de la emergencia por COVID-19, se difundió recomendaciones de protección para la población, así como las acciones sanitarias emprendidas por la Municipalidad Pro

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL:

Falta de presupuesto para la recuperación extrajudicial de predios de propiedad del Estado Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto en aplicación a ley N° 30230 Recuperación de Predios del Estado.

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Falta de personal en atención al contribuyente y personal administrativo en los procesos de difusión de la campaña tributaria.

No existe una distribución de ambiente, equipo informático y mobiliario adecuado para el personal administrativo lo que perjudica la atención al público contribuyente.

El inicio de la cuarentena a partir de la quincena del mes de marzo del 2020 por la pandemia covid-19 y la ampliación de la misma durante el periodo 2021, ha afectado enormemente la recaudación por concepto de tributos municipales, por lo que la municipalidad ha tenido que acatar la normatividad señalada para el resguardo de la salud de los trabajadores y público, siendo la atención solo en ventanillas adaptadas con los equipos informáticos.

El sistema de Administración Tributaria del MIMIT-SAT, tiene una serie de deficiencias para poder registrar y llevar un control adecuado de los contribuyentes, asimismo los reportes del sistema no brindan información específica, así como de manera global que involucre los datos requeridos, por lo que muchos reportes se tienen que realizar de manera manual.

El sistema de Administración Tributaria (MIMIT-SAT) no permite realizar modificaciones para obtener mayor

información del contribuyente (se tiene que coordinar con el proveedor del sistema cuando existen fallas en el sistema) , así como se detalla a continuación:

Fotos catastrales y Prediales que nos permita realizar una adecuada declaración jurada de los predios.

Reporte de ingresos fehacientes el cual hasta fecha no se encuentra integrado, existiendo solo incongruencias en algunos reportes referidos a ingresos.

Recorte del cobro por procedimientos administrativos según el TUPA aprobado del año 2018, lo que genero la baja recaudación por conceptos de trámites administrativos.

No existe actualización de normas legales, así como se detalla a continuación:

Reglamento de cobranza coactiva

Aplicación de la ley de cobranza coactiva N°26979

Directivas de multas tributarias

MAPROS

Estructura de costos para arbitrios

Falta de personal para proceso de fiscalización de declaraciones juradas subvaluados, lo cual no permite realizar el cobro del impuesto de manera adecuada. Los equipos de cómputo de la gerencia no son suficientes y se encuentran muchos de ellos obsoletos.

Reformulación de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, con la implementación de personal que abarque todos los trámites administrativos referente la cobranza de deudas de la Municipalidad, es preciso señalar que dicho personal no ha laborado durante el año 2020, 2021 y con horario recortado en el año 2022, no habiéndose realizado procesos de requerimiento de deuda mediante emisión de valores, lo que ha perjudicado enormemente la recaudación de los tributos municipales.

Ampliación de presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo, mejoramiento del sistema MIMIT_SAT, plataforma virtual de consultas y pagos, convenios con entidades bancarias para el pago virtual de tributos municipales.

Elaboración de la Estructura de Costos para el cobro de arbitrios municipales, hecho que no se ha aprobado en diciembre del 2019 por no haberse realizado la sensibilización a la población, por tanto es indispensable se procesa con dicho procedimiento.

No se ha podido implementar el sistema de pagos en línea debido a inconvenientes con las cuentas requisito indispensable para establecer los convenios con entidades bancarias.

SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA.

La falta de coordinación con algunas áreas, del cual se depende para el cobro de tributos municipales, requerimiento de cobranza mediante emisión de valores.

Poca difusión sobre la campaña tributaria

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO:

La mayor dificultad fue la desactualización del catastro en la Provincia Mariscal Nieto, así como el desconocimiento en materia predial de la población.

SUB GERENCIA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE:

Falta de equipos especializados para el monitoreo de la calidad ambiental.

Falta de difusión de las campañas desarrolladas.

Carencia de personal administrativo en el área.

SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONALIZACION

Se determinado que el cambio periódico de operadores a nivel de centro de costo dificulta y retrasa los seguimientos mensuales en el aplicativo CEPLAN.

Se ha identificado que solo 25 de 43 centros de costos presentan puntualmente sus reportes mensuales según los plazos establecidos, mientras que el resto, fuera de plazo.

Se ha percibido que a pesar de las capacitaciones y orientaciones los operadores a nivel usuario, estos no

registran correctamente sus actividades físicas y financieras, según sus devengados mensualizados.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

El desorden y la falta de cuidado de la cautela de equipos, lo cual generó daños a algunos equipos y la pérdida de otros, entre los meses de enero a junio del 2022, que estuvo bajo responsabilidad del anterior jefe de Imagen, así como la deuda dejada por algunos servicios que no se pagaron.

La inexistencia de un sistema formal de comunicación interna que organice y redistribuya la información de manera efectiva. La falta de responsabilidad de algunos funcionarios que no planifican con tiempo las actividades en las que apoya la Oficina de Imagen Institucional, generando malestar en el desarrollo de la actividad.

El predominio de los canales informales de comunicación. Al ser información casual, oral y no oficial, se producen distorsiones, se promueven el rumor y los malos entendidos y se potencian las relaciones de poder. Todo esto genera, a la postre, más conflictos que soluciones.

La falta de otro ambiente para resguardar los pocos equipos y mobiliario con que cuenta la Oficina de Imagen Institucional, debido a que por cambios que se realizaron en el palacio municipal para la atención al público cumpliendo con los protocolos sanitarios, se asignó una Oficina relativamente pequeña, donde se encuentra hacinado.

OFICINA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL:

Debido a la pandemia se tuvo que implementar el trabajo remoto el cual mostro un rendimiento menor a los esperados y no pudiéndose alcanzar algunos objetivos trazados.

Presupuestos adicionales para contratos de personal en obras.

OFICINA DE OTIE:

Servidor de Datos con Deficiencia Técnica.

Corriente Eléctrica estabilizada Deficiente.

OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO:

La falta de presupuesto para el cumplir eficientemente las actividades programadas en los Planes Operativos Institucionales en lo que respecta a esta dependencia ha sido muy limitada.

La asignación presupuestal otorgada nos limita a la contratación de personal especializado en el sector turismo a través de servicios de terceros.

Los productores del sector de pastelería tradicional de nuestra ciudad carecen del registro sanitario, el cual autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, envasar un producto destinado al consumo humano, el mismo que nos ha limitado la participación de los productores en ferias nacionales.

La carencia de trabajo concertado con el Gobierno Regional de Moquegua, no ha permitido efectuar la promoción turística de la región Moquegua, solo como gobierno local de la provincia de Mariscal Nieto, hemos logrado promover la actividad turística y trabajo conjunto con los diferentes prestadores de servicios turísticos y empresa minera que se encuentra en nuestra provincia.

UNIDAD OPERATIVA PLANTA DE PREFABRICADOS, ASFALTO Y AGREGADOS. UOPAA:

Teniendo en cuenta la situación actual de esta Unidad Operativa y viendo la necesidad y demanda que existe actualmente en el mercado de los productos Prefabricados y de los Productos de Asfalto (Preparación de Mezcla Asfáltica) y Agregados, y siendo una Unidad Desconcentrada de la MPMN dedicada a este rubro es necesario tomar en cuenta los siguientes puntos:

Renovación y/o reposición de maquinarias obsoletas que cuenta la UOPAA, así como implementar con

maquinara (Tractor Oruga, Camion Mixer, Minicargador, entre otros) propia para la producción de asfaltos y agregados.

Mantenimiento a los motores eléctricos de 30 y 50 Hp, grupo electrógeno, reductores y calderos del tanque de RC.

Así mismo precisar también que es primordial para el óptimo funcionamiento el mantenimiento de las máquinas de Pre fabricados. Lo que permitirá el funcionamiento, la operatividad y la solvencia de esta Unidad Operativa el cual nos permitirá recaudar mayores ingresos, beneficiando así a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto y a la Región de Moquegua.

COORDINADOR DEL AREA DE PREVENCION DE RIESGOS SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD DEL TRABAJO

Las observaciones de tipo documentario en la verificación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo implementados en obras y fichas de mantenimiento se deben fundamentalmente a que algunos de los prevencionistas y/o supervisores de seguridad carecen de la experiencia requerida. En torno a ello considerando la mejora de equipo informático con la dotación de una laptop de última generación se han realizado cursos de capacitación en materias de seguridad y salud en el trabajo, prevención del COVID19, salud ocupacional así como otros temas relacionados a seguridad laboral y mejorar esta debilidad.

Las observaciones y recomendaciones del estado situacional de las inspecciones realizadas en obras y fichas de mantenimiento se adjuntan en el ANEXO 02 del presente documento debiendo aclarar que la evaluación y verificación del levantamiento de dichas observaciones es un proceso continuo que va en función a los avances de obra o ejecución de tareas.

Durante el presente periodo 2022 laborado se han implementado formatos y registros según las necesidades y de acuerdo a los procesos de ejecución de obra y actividades que supervisa el personal de prevención de riesgos y salud ocupacional continuando con la línea de una estandarización de documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en obras y fichas de mantenimiento. Dicha estandarización debe continuar con el objetivo de hablar un mismo lenguaje durante las visitas inspectivas de SUNAFIL o cualquier otra institución que nos fiscalice.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS:

La limitación de culminar obras por administración directa por causales administrativos en desabastecimiento de materiales por distintos factores como por ejemplo procesos desiertos de contrataciones con el estado.

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION:

Con respecto al periodo 2019-2022 ante la declaración del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias a consecuencia del COVID-19, ocasiono la dilatación de los estudios tanto a nivel de Pre Inversión como Estudios definitivos. Factores externos debido a la pandemia que limitaron el desarrollo de las actividades aplazando la culminación de los expedientes técnicos.

COORDINACION DU 070-2020:

Procedimientos de selección que quedaron desiertos por no cumplir las condiciones solicitadas.

Resoluciones de contrato con Empresas e Inspectores por incumplimientos contractuales o acumulación de penalidades.

Caminos seleccionados para la intervención, los cuales presentaron problemas con los colindantes aduciendo propiedad y en otros casos que corresponden a otra provincia.

Tardía asignación de recursos económicos por parte del MEF, que genero solicitudes de resolución de contrato.

OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA



Mayor asignación presupuestal para actividades no contempladas en el plan de trabajo.
Contratación de mayor personal coordinador Serenazgo.
Mantenimiento de unidades motorizadas.

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL:

Falta de presupuesto para la recuperación extrajudicial de predios de propiedad del Estado ¿ Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto en aplicación a ley N° 30230 ¿ Recuperación de Predios del Estado.

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Falta de personal en atención al contribuyente y personal administrativo en los procesos de difusión de la campaña tributaria.

No existe una distribución de ambiente, equipo informático y mobiliario adecuado para el personal administrativo lo que perjudica la atención al público contribuyente.

El inicio de la cuarentena a partir de la quincena del mes de marzo del 2020 por la pandemia covid-19 y la ampliación de la misma durante el periodo 2021, ha afectado enormemente la recaudación por concepto de tributos municipales, por lo que la municipalidad ha tenido que acatar la normatividad señalada para el resguardo de la salud de los trabajadores y público, siendo la atención solo en ventanillas adaptadas con los equipos informáticos.

El sistema de Administración Tributaria del MIMIT-SAT, tiene una serie de deficiencias para poder registrar y llevar un control adecuado de los contribuyentes, asimismo los reportes del sistema no brindan información específica, así como de manera global que involucre los datos requeridos, por lo que muchos reportes se tienen que realizar de manera manual.

El sistema de Administración Tributaria (MIMIT-SAT) no permite realizar modificaciones para obtener mayor información del contribuyente (se tiene que coordinar con el proveedor del sistema cuando existen fallas en el sistema), así como se detalla a continuación:

Fotos catastrales y Prediales que nos permita realizar una adecuada declaración jurada de los predios.

Reporte de ingresos fehacientes el cual hasta fecha no se encuentra integrado, existiendo solo incongruencias en algunos reportes referidos a ingresos.

Recorte del cobro por procedimientos administrativos según el TUPA aprobado del año 2018, lo que genero la baja recaudación por conceptos de trámites administrativos.

No existe actualización de normas legales, así como se detalla a continuación:

Reglamento de cobranza coactiva

Aplicación de la ley de cobranza coactiva N°26979

Directivas de multas tributarias

MAPROS

Estructura de costos para arbitrios

Falta de personal para proceso de fiscalización de declaraciones juradas subvaluados, lo cual no permite realizar el cobro del impuesto de manera adecuada.

Los equipos de cómputo de la gerencia no son suficientes y se encuentran muchos de ellos obsoletos.

Reformulación de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, con la implementación de personal que abarque todos los trámites administrativos referente la cobranza de deudas de la Municipalidad, es preciso señalar que dicho personal no ha laborado durante el año 2020, 2021 y con horario recortado en el año 2022, no habiéndose realizado procesos de requerimiento de deuda mediante emisión de valores, lo que ha perjudicado enormemente la recaudación de los tributos municipales.

Ampliación de presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo, mejoramiento del sistema MIMIT_SAT, plataforma virtual de consultas y pagos, convenios con entidades bancarias para el pago virtual de tributos municipales.

Elaboración de la Estructura de Costos para el cobro de arbitrios municipales, hecho que no se ha aprobado en diciembre del 2019 por no haberse realizado la sensibilización a la población, por tanto es indispensable se procesa con dicho procedimiento.

No se ha podido implementar el sistema de pagos en línea debido a inconvenientes con las cuentas requisito indispensable para establecer los convenios con entidades bancarias.

SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA.

La falta de coordinación con algunas áreas, del cual se depende para el cobro de tributos municipales, requerimiento de cobranza mediante emisión de valores.

Poca difusión sobre la campaña tributaria

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO:

La mayor dificultad fue la desactualización del catastro en la Provincia Mariscal Nieto, así como el desconocimiento en materia predial de la población.

SUB GERENCIA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE:

Falta de equipos especializados para el monitoreo de la calidad ambiental.

Falta de difusión de las campañas desarrolladas.

Carencia de personal administrativo en el área.

SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONALIZACION

Se determinó que el cambio periódico de operadores a nivel de centro de costo dificulta y retrasa los seguimientos mensuales en el aplicativo CEPLAN.

Se ha identificado que solo 25 de 43 centros de costos presentan puntualmente sus reportes mensuales según los plazos establecidos, mientras que el resto, fuera de plazo.

Se ha percibido que a pesar de las capacitaciones y orientaciones los operadores a nivel usuario, estos no registran correctamente sus actividades físicas y financieras, según sus devengados mensualizados.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

El desorden y la falta de cuidado de la cautela de equipos, lo cual generó daños a algunos equipos y la pérdida de otros, entre los meses de enero a junio del 2022, que estuvo bajo responsabilidad del anterior jefe de Imagen, así como la deuda dejada por algunos servicios que no se pagaron.

La inexistencia de un sistema formal de comunicación interna que organice y redistribuya la información de manera efectiva. La falta de responsabilidad de algunos funcionarios que no planifican con tiempo las actividades en las que apoya la Oficina de Imagen Institucional, generando malestar en el desarrollo de la actividad.

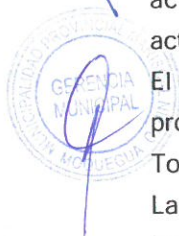
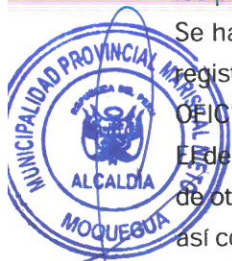
El predominio de los canales informales de comunicación. Al ser información casual, oral y no oficial, se producen distorsiones, se promueven el rumor y los malos entendidos y se potencian las relaciones de poder.

Todo esto genera, a la postre, más conflictos que soluciones.

La falta de otro ambiente para resguardar los pocos equipos y mobiliario con que cuenta la Oficina de Imagen Institucional, debido a que por cambios que se realizaron en el palacio municipal para la atención al público cumpliendo con los protocolos sanitarios, se asignó una Oficina relativamente pequeña, donde se encuentra hacinado.

OFICINA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL:

Debido a la pandemia se tuvo que implementar el trabajo remoto el cual mostro un rendimiento menor a los esperados y no pudiéndose alcanzar algunos objetivos trazados.



Presupuestos adicionales para contratos de personal en obras.

OFICINA DE OTIE:

Servidor de Datos con Deficiencia Técnica.

Corriente Eléctrica estabilizada Deficiente.

OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO:

La falta de presupuesto para el cumplir eficientemente las actividades programadas en los Planes Operativos Institucionales en lo que respecta a esta dependencia ha sido muy limitada.

La asignación presupuestal otorgada nos limita a la contratación de personal especializado en el sector turismo a través de servicios de terceros.

Los productores del sector de pastelería tradicional de nuestra ciudad carecen del registro sanitario, el cual autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, envasar un producto destinado al consumo humano, el mismo que nos ha limitado la participación de los productores en ferias nacionales.

La carencia de trabajo concertado con el Gobierno Regional de Moquegua, no ha permitido efectuar la promoción turística de la región Moquegua, solo como gobierno local de la provincia de Mariscal Nieto, hemos logrado promover la actividad turística y trabajo conjunto con los diferentes prestadores de servicios turísticos y empresa minera que se encuentra en nuestra provincia.

UNIDAD OPERATIVA PLANTA DE PREFABRICADOS, ASFALTO Y AGREGADOS. UOPAA:

Teniendo en cuenta la situación actual de esta Unidad Operativa y viendo la necesidad y demanda que existe actualmente en el merc



1.6 Recomendaciones de Mejora

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL:

Para sostener los logros alcanzados, la Procuraduría Pública Municipal, precisa contar un presupuesto mayor de recursos económicos; ello a efectos de garantizar la metas trazadas y no poner en riesgo el proceso de fortalecimiento de la defensa de los intereses del Estado y Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, teniendo en consideración que no se cuenta con un presupuesto asignado para la recuperación extrajudicial de predios del Estado.

GERENCIA DE ADMINISTRACION:

Implementar estrategias para incentivar mayor cultura tributaria de la ciudadanía

Continuar con la implementación de calendarización de pagos por sentencias judiciales

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS:

Continuar con la planificación de trabajo establecido en tanto no tenga cabal conocimiento del movimiento de la subgerencia. Mejorar las rutas e implementar más contenedores soterrados en la ciudad. utilizar la planta de tratamiento de residuos sólidos, para estar a la altura de las grandes ciudades.

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Implementar la ejecución de la ordenanza N° 014-2020, sobre aplicación de multas.

Directivas para el alquiler de tiendas comerciales.

Propuesta para la condonación del importe de alquiler de tiendas comerciales.

Convenio para el registro a la Central de Riesgo INFOCORP

Difusión de los beneficios de la Campaña Tributaria en medios televisivos, mensajes de texto instantánea.

Implementación del servicio en línea/ atención y pagos.

Capacitación al personal en materia tributaria

Campana de orientación a Ferias, mercados, centros comerciales para la difusión de los beneficios de la campana tributaria.

Contratación de personal para la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva (ejecutor y auxiliar coactivo) que ejecute los procesos de cobranza acordes con sus funciones y no genere la acumulación de deudas que van en perjuicio de la Municipalidad

SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA.

Se debe optar por la renovación del equipamiento informático.

Actualización del sistema informático MIMITSAT.

Actualización del catastro, para una emisión correcta y actualizada.

Se realice coordinación con el área de trámite documentario, por información incompleta y/o se consigne correos o número telefónico para una mayor coordinación con el administrado.

Se continúe con la atención, mediante ventanillas de atención, el cual se implementó con la adquisición de intercomunicadores para evitar la propagación del covi-19, permitiendo que las atenciones se brinden en forma presencial.

Es necesario contar con medios digitales que contribuyan a tener mejores mecanismos para el cobro de tributos municipales.

Activación de cobro mediante tarjetas de crédito y cheques, dando facilidades de otros medios de pago.

Actualización de data en el sistema de administración tributaria MIMITSAT del registro de contribuyentes de nuestra jurisdicción, con información personal, para requerimientos por medio digital.

Contar con mayor personal permanente, capacitado en conocimientos tributarios y manejo en el sistema MIMITSAT, cuya permanencia contribuya a una secuencia correcta del sistema que tiene la administración tributaria.

Se realice coordinaciones previas, sobre la presentación de documentación para trámites que corresponden a la Sub Gerencia de Recaudación tributaria, a fin de evitar trámites engorrosos que no contribuyen a la simplificación administrativa en beneficio del administrado.

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO:

Implementar un sistema de actualización catastral vinculado a materia predial, de la mano de los accesos correspondientes a RENIEC, SUNARP entre otros que coadyuven a la fiscalización, acoplado al sistema MIMITSAT.

SUB GERENCIA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE:

Gestionar la incorporación de mayor presupuesto para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y/o actividades del área.

Gestionar la adquisición de equipos especializados para el cumplimiento de los monitoreos de calidad ambiental.

Contar con personal administrativo.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

Asignar mayor presupuesto a la Oficina de Imagen Institucional para cumplir con las metas programadas en el plan de trabajo anual, específicamente para publicidad en medios de comunicación, impresión de boletines, revistas, banner, galvanos, porta resoluciones y otros materiales necesarios para las actividades protocolares.

Buena organización y cuidado de la cautela de equipos, que no generen daños y/o

La existencia de un sistema formal de comunicación interna que organice y distribuya la información de manera efectiva para planificar con tiempo las actividades en las que apoya la Oficina de Imagen Institucional.

Habilitar un ambiente para resguardar los equipos y mobiliarios que cuente la Oficina de Imagen Institucional.

SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL:

Incentivar al personal para mejorar la eficacia y rendimiento de todos los servidores de la MPMN

Implementación y ejecución del plan de actividades complementarias al bienestar del trabajador para mejorar el clima laboral en la MPMN

Actualización de legajos de los diversos regímenes laborales y elaboración de resoluciones de reconocimiento al personal

Implementación de una base de datos de todos los expedientes de solicitudes de trabajo para la admisión, contratación y seguimiento del proceso de contratación de personal el cual permita verificar los contratos y convenios de personal contratado

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

Capacitación al Personal.

Mantenimiento de Aire Condicionado de la Sala de Servidores.

Mantenimiento de Corriente estabilizada del Data Center.

Renovación del Hosting y dominio Web.

OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO:

Asignar mayores recursos en gasto corriente para el cumplimiento eficiente de las diferentes actividades en beneficio de la actividad turística todo ello en cumplimiento a la reactivación económica post COVID-19.

No se cuenta con el correcto funcionamiento de los servicios higiénicos ya que no se recibe el servicio de agua potable.

El balcón con el que cuenta las salas del traje presenta desperfectos visibles en el piso del mismo, causando una impresión desagradable cuando el turista accede a este espacio para la toma de fotografías, por lo que se recomienda mejorar ese ambiente.

La infraestructura (techos) presenta debilitamiento, según inspección realizada por defensa civil, el mismo que genera que, por seguridad se restrinja la visita del turista y/poblador moqueguano por el resquebrajamiento de los techos de madera, pese a que el periodo 2021 (octubre-diciembre) se realizó mantenimiento a esta infraestructura.

Se recomienda que a través de la Unidad Formuladora de la entidad, se priorice nuevos proyectos de inversión pública ¿ PROCOPYTES, para el financiamiento de desarrollo productivo de los sectores de: pastelería tradicional, productores de vinos y piscos y el sector de artesanía.

UNIDAD OPERATIVA PLANTA DE PREFABRICADOS, ASFALTO Y AGREGADOS. UOPAA:

Dotar a la UOPAA de equipos y maquinaria acorde con la época, reparar y acondicionar adecuadamente las instalaciones y maquinaria existentes. COORDINADOR DEL AREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD DEL TRABAJO

Asignar presupuestos específicos.

Asignar 02 inspectores de seguridad en obras.

Asignar movilidad y chofer para atención de emergencias y realización de inspecciones planeadas e inopinadas en campo.

Implementar un espacio para oficina administrativa y consultorio médico juntos para mejor operatividad.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS:

El análisis de los factores de los desiertos de los procesos de contrataciones con el estado que permitan mejorar el reglamento de la ley de contrataciones con el estado y evitar el desabastecimiento de materiales en las inversiones en ejecución.

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION:

De acuerdo con el levantamiento del estado de emergencia, por la culminación de la pandemia por a consecuencia del COVID-19, es que se recomienda continuar con las medidas sanitarias dentro de las oficinas, ya que aún se han dado rebrotes en el personal, limitando los avances de las metas para el desarrollo de los estudios a nivel de Pre inversión y Estudios Definitivos.

COORDINACION DU 070-2020:

Se debe considerar la asignación de recursos económicos permanentes o incremento para ejecutar mantenimientos viales de los caminos vecinales en especial de los de la parte altoandina de la provincia debido a que a cada año sufren daños a causa de las lluvias.

En los mantenimientos periódicos se debería considerar la aplicación de aditivos para mejorar la durabilidad del afirmado, reducción del polvo, asimismo se debe considerar la construcción de pequeñas obras de arte que complemente la colocación del afirmado (Badenes muros secos

La asignación de recursos económicos, debe realizarse en el primer mes del año, para ello debe programarse el año anterior y recoger el pedido de pobladores de los diferentes distritos de la provincia.

Se debe contar con un inventario vial actualizado el cual permita solicitar el requerimiento presupuestal al sector y al MEF.



2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

Año Fin

2022

2026

Resolución que aprueba el PEI vigente

RESOLUCIÓN ALCALDÍA N°885-2022-A/MPMN

Fecha de resolución

05/12/2022

Informe técnico CEPLAN

INFORME TÉCNICO N°D000267-2022-CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

25/11/2022

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

9

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

9

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

https://www.munimoquegua.gob.pe/sites/default/files/archivos/pb/plan_estragetico_institucional_pei_2022_2026.pdf



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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
1	OEI.06	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO AMBIENTAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA	74,492,835.46	81,302,316.67	21,636,370.76
2	OEI.09	MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20,361,429.74	73,633,487.46	51,971,877.67

3	OEI.07	PROMOVER LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN LA PROVINCIA	711,606.49	182,471.80	138,801.61
4	OEI.05	MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA	2,879,904.32	1,362,654.50	1,317,801.32
5	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES EN LA HABITABILIDAD EN LA PROVINCIA	56,836,325.12	123,754,919.62	107,567,055.66
6	OEI.02	PROMOVER HÁBITOS SALUDABLES EN LA PROVINCIA	228,465.33	351,830.00	259,072.57
7	OEI.01	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN LA PROVINCIA	7,682,107.90	4,669,779.34	3,061,479.70
8	OEI.08	MEJORAR LA PROTECCIÓN SOCIAL DE LAS POBLACIONES VULNERABLES	1,938,652.80	4,118,983.53	4,075,836.00
9	OEI.04	REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA	2,879,904.32	1,362,654.50	1,317,801.32

Nota:

A y B, provienen de la información PEI.

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

A, B, C, D y E pueden obtenerse al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menú: Reportes/Exportar/Todas las Us./Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

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

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

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

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

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado o del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido al final del periodo reportado (****)	% de avance del indicador en el periodo reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



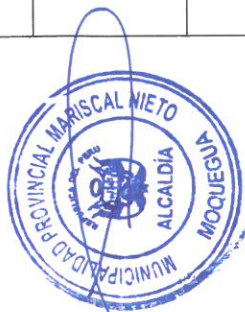
1	OEI.07	OEI.07.03	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	PORCENTAJE	ASCENDEnte	2021		70.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
2	OEI.02	OEI.02.02	NÚMERO DE JOVENES ASISTENTES A LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO JUVENIL	NÚMERO	ASCENDEnte	2021	22.00	30.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
3	OEI.01	OEI.01.05	NÚMERO DE TURISTAS QUE ARRIBAN AL DISTRITO	NUMERO	ASCENDEnte	2021	3,510.00	3,600.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
4	OEI.02	OEI.02.01	NÚMERO DE PARTICIPANTES EN ESCUELAS MULTIDISCIPLINARIAS	NÚMERO	ASCENDEnte	2021		150.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
5	OEI.01	AEI.01.01	NÚMERO DE EMPRENDEDORES ASISTIDOS EN FORMA OPORTUNA	NUMERO	ASCENDEnte	2021	60.00	285.00	0.00	0.00	PEI REESTRUCTURADO Y APROBADO ESTE AÑO 2022, POR LO QUE NO SE CUENTA CON INFORMACION PRECISA Y CONSISTENTE.



6	OEI.08	OEI.08.01	NÚMERO DE SOLICITUDES RESULTAS POR LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	40.00	60.00	0.00	0.00	PEI APROBADO RECIENTEMENTE, SU EVALUACION SERÁ EN EL 2023.
7	OEI.09	OEI.09.03	NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTION ACTUALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	4.00	6.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SERÁ EN EL 2023
8	OEI.01	AEI.01.03	NÚMERO DE EMPRENDIMIENTOS ASISTIDOS PARA SU FORMALIZACIÓN	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	20.00	150.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARÁ EN EL 2023
9	OEI.07	OEI.07.02	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE RIESGOS DE DESASTRES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	100.00	100.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARÁ EN EL 2023
10	OEI.07	OEI.07.01	NÚMERO DE INSPECCIONES EN GESTION DE RIESGO REALIZADAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	247.00	250.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARÁ EN EL 2023
11	OEI.01	AEI.01.02	NÚMERO DE EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN LAS FERIAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	48.00	50.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARÁ EN EL 2023



12	OEI.03	OEI.03.01	PORCENTAJE DE VIVIENDAS CON ACCESO A AGUA POTABLE	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	85.00	88.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
13	OEI.03	OEI.03.05	NÚMERO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA CULMINADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	30.00	45.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
14	OEI.04	OEI.04.01	NÚMERO DE EQUIPOS DE VIDE VIGILANCIA OPERATIVOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	20.00	25.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
15	OEI.04	OEI.04.02	NÚMERO DE PATRULLAJES INTEGRADOS REALIZADOS EN EL DISTRITO	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	2,750.00	3,240.00	90.00	2,750.00	SE REALIZA CONSTANTEMENTE POR 3 TURNOS DURANTE CADA DÍA, CADA SEMANA
16	OEI.04	OEI.04.03	NÚMERO DE ESPACIOS PÚBLICOS SEGUROS RECUPERADO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	5.00	6.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
17	OEI.05	OEI.05.02	NÚMERO DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	105.00	110.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023



18	OEI.06	OEI.06.02	PORCENTAJE DE VIVIENDAS INCORPORADAS AL CATASTRO URBANO	PORCENTAJE	ASCENDEnte	2021	45.00	50.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
19	OEI.06	OEI.06.03	NÚMERO DE ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS	NÚMERO	ASCENDEnte	2021	70.00	55.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
20	OEI.06	OEI.06.04	NÚMERO DE LICENCIAS DE EDIFICACION EMITIDAS	NÚMERO	ASCENDEnte	2021	77.00	78.00	77.00	100.00	S/C
21	OEI.06	OEI.06.05	PORCENTAJE DE PREDIOS FOCALIZADOS SANEADOS ADECUADAMENTE	PORCENTAJE	ASCENDEnte	2021	77.00	55.00	50.00	50.00	S/C
22	OEI.05	OEI.05.01	PORCENTAJE DE VIVIENDAS QUE REALIZAN SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS	PORCENTAJE	ASCENDEnte	2021	20.00	25.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
23	OEI.05	OEI.05.03	RATIO DE AREA VERDE URBANA POR HABITANTE	RATIO	ASCENDEnte	2021	1.35	1.50	0.50	25.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
24	OEI.09	OEI.09.04	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS	NÚMERO	ASCENDEnte	2021		5.00	2.00	20.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SERA EN EL 2023



25	OEI.03	OEI.03.04	NÚMERO DE KILOMETROS DE VÍAS PAVIMENTADAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	35.00	55.00	0.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
26	OEI.04	OEI.04.04	NÚMERO DE EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	3.00	15.00	0.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
27	OEI.06	OEI.06.01	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE PLAN DE DESARROLLO URBANO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	60.00	65.00	0.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
28	OEI.09	OEI.09.01	NÚMERO DE AGENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	120.00	120.00	50.00	45.00	45.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SERÁ EN EL 2023.
29	OEI.07	OEI.07.05	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	20.00	50.00	0.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN EL 2023
30	OEI.09	OEI.09.02	PORCENTAJE DE TRIBUTOS RECAUDADOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	70.00	75.00	0.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACIÓN SERÁ EN EL 2023



31	OEI.03	OEI.03.02	PORCENTAJE DE VIVIENDAS CON ACCESO A LA RED DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	86.00	89.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
32	OEI.03	OEI.03.03	PORCENTAJE DE VIVIENDAS EN EL AMBITO RURAL SIN ACCESO AL SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2021	15.00	12.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
33	OEI.07	OEI.07.04	NÚMERO DE KITS DE EMERGENCIA EN BUEN ESTADO	KITS	ASCENDENTE	2021		60.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
34	OEI.09	OEI.09.05	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021		1.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SERA EN EL 2023
35	OEI.01	OEI.01.04	NÚMERO DE HECTÁREAS DESTINADAS A LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	15.833.00	15.900.00	0.00	0.00	PEI RECIENTE APROBADO, SU EVALUACION SE REALIZARA EN EL 2023
36	OEI.08	OEI.08.02	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS CAMPANAS DE SALUD	NÚMERO	ASCENDENTE	2021		80.00	0.00	0.00	PEI RECIENTEMENTE APROBADO, SU EVALUACION SERA EN EL 2023

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

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

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

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

Reglas:



Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		172,955,489.00	294,051,404.00	263,860,566.00	214,036,966.00	208,788,879.00	89.7	72.8	71.0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	2022	172,955,489.00	294,051,404.00	263,860,566.00	214,036,966.00	208,788,879.00	89.7	72.8	71.0



Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Leyenda:

A- Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado



3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	64.00	279.00	699,906,198.88	704,995,039.91	5,088,841.03

1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	64.00	279.00	699,906,198.88	704,995,039.91	5,088,841.03
---	--	-------	--------	----------------	----------------	--------------

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

Reglas:

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	43.00	11.00	2.00	8.00	22.00	400,220,070,066.00	267,586,097.70	132,633,972.96
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	43.00	11.00	2.00	8.00	22.00	400,220,070,066.00	267,586,097.70	132,633,972.96

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	19,638,853.93	1,502,040,811.37	1,658,151,218.27	26,061,316.60	12,351,924.33	1,619,737,977.34	1,658,151,218.27

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	105,488,344.36	-21,268,538.67	84,219,805.69

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

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1,289,812,706.34	0.00	563,112.23	0.00	329,362,158.77	1,619,737,977.34

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación		B. Actividades de Inversión		C. Actividades de Financiamiento		D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio	
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo					Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al Efectivo
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	186.530,656.66	59,094,465.26	127,436,191.40	10,104,347,513.00	651,399,43	100,392,075.70	0.00	0.00	27,044,115.70	90,234,576.06	117,278,691.76



4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	24.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	24.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagars (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	9.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	9.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	1.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	2.00	1.00



Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)
 (*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	6,008.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	6,008.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)
 (*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)		Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
			A	B	
	TOTAL GENERAL	72,890,642.00	17.00		17.00
1	BIEN	19,295,628.00	6.00		6.00
2	OBRA	38,005,407.00	3.00		3.00
3	SERVICIO	15,589,607.00	8.00		8.00

Leyenda
 A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
 B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.
 C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Tota Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
A		B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		72.890,642.00	17.00	17
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	BIEN	19,295,628.00	6.00	6
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	OBRA	38,005,407.00	3.00	3
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SERVICIO	15,589,607.00	8.00	8

Ver Anexo 7.1. (Adjunto en PDF)

Legenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro



7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
		No se encontraron registros.	

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
			0.00	0.00
TOTAL GENERAL				

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
TOTAL GENERAL		585.00	0.00	0.00	0.00	585.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	585.00	0.00	0.00	0.00	585.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

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

N°

1

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217.2019-EF.

- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217.2019-EF.

- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	
				D	E
	A	B	C		
	TOTAL GENERAL			1.533.00	1.533.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	AGRICOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRICOLAS Y PESQUEROS	3.00	3.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	AGRICOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRICOLA Y PESQUERO	10.00	10.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	69.00	69.00
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	HOSPITALIZACION	EQUIPO DE HOSPITALIZACION	41.00	41.00
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	HOSPITALIZACION	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACION	23.00	23.00
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	INSTRUMENTO DE MEDICION	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICION	62.00	62.00
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO OTROS ESPECIALIDADES	152.00	152.00
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	4.00	4.00
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECANICA	36.00	36.00
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINA	112.00	112.00



11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	VEHICULO	3.00	3.00
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	OFICINA	COMPUTO	307.00	307.00
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	60.00	60.00
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	518.00	518.00
15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	38.00	38.00
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	95.00	95.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A:

Nombre de Ejecutora Presupuestal

04 Agricultura y Pesquero

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

25 Aseo Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

04 Aereonave

08 Computo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria Pesada

Cantidad Total por Grupo

Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

B:

39 Cultura Y Arte

46 Electricidad Y Electrónica

53 Hospitalización

60 Instrumento De Medición

50 Máquina

64 Mobiliario

71 Navo o Artefacto Naval

78 Producción Y Seguridad

82 Vehículo

C:

67 Maquinaria Vehículos Y Otros

74 Oficina

81 Recreación Y Deporte

88 Seguridad Industrial

95 Telecomunicaciones

D:

E:

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	16.00	15.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	ANTIVIRUS	200.00	200.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	CLARISSA	1.00	1.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	MELISSA	1.00	1.00

Legenda

A Nombre de Ejecutora Presupuestal

B Descripción de La Licencia De Software

C Cantidad Total por Tipo De Licencias

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

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

Fecha Corte:

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-S4-01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-S4-01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-S4-01



Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	247.00	0.00	247.00	789,606.60	10,116,283.87
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	247.00	0.00	247.00	789,606.60	10,116,283.87

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
- C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
- D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro Anexo 8.1
- E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
- F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1



8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción						
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	

	TOTAL GENERAL	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
A		B	C
	2016	7.00	32.00
	2017	17.00	40.00
	2018	17.00	68.00
	2019	16.00	41.00
	2020	12.00	38.00
	2021	19.00	47.00
	2022	3.00	7.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)	91.00	273.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneó

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

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

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
A		B	C
	2004	1.00	1.00
	2009	1.00	3.00
	2010	1.00	2.00
	2011	1.00	1.00
	2012	2.00	2.00
	2013	4.00	11.00
	2014	4.00	23.00



7	2015	5.00	15.00
8	2016	4.00	28.00
9	2017	4.00	21.00
10	2018	3.00	17.00
11	2019	1.00	4.00
12	2020	3.00	6.00
13	2021	4.00	8.00
14	2022	1.00	1.00
15	TOTAL DEL PERIODO (2004-2022)	39.00	143.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior
 B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, hasta la fecha de corte
 C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGUI, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2004	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	1.00
1	2009	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	3.00
2	2010	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	2.00
3	2011	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	1.00
4	2012	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	2.00	2.00
5	2013	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	11.00
6	2014	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	23.00
7	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	5.00	15.00
8	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	28.00



9	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	21.00
10	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	3.00	17.00
11	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	4.00
12	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	3.00	6.00
13	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	4.00	8.00
14	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	1.00	1.00
15	TOTAL DEL PERIODO (2004-2022)		39.00	143.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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



9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	
			C	D
	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	7.00	32.00
1	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	17.00	40.00
2	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	17.00	68.00
3	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	16.00	41.00
4	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	12.00	38.00
5	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	19.00	47.00
6	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	3.00	7.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)		91.00	273.00



Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A. Año del Informe de Control Posterior
- B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- C. Cantidad de informes de control simultáneos con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
- D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2020		2021		2022	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	0.00		59.65	SCI INTERMEDIO	54.31	SCI BASICO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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



10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

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

Leyenda:

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

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

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

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

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	EN PROCESO	EXPEDIENTE 03.32.1691-003-2021

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

10.4. Gestión de Reclamos

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

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

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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





N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
1	150.00	1,300.00	40.00	1,490.00	6.00	E			F		
						11,000.00	15,000.00	2,500.00	9,227,746.34	2,227,746.34	7,449,874.11

Fecha Corte:
 Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.
 (A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.
 (B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)
 (C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrarios, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)
 (D) Cantidad procesos de la Sumatoria de A-B-C
 (E) Pagos exigidos por el Estado
 (F) Pagos reclamados al Estado
 Ver Anexo 11.1 y 11.2. (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	9
1	TOTAL	9

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



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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no brinda la Entidad.
	Total general	10	24
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	10	24

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos auto evaluados que brinda la entidad
	Total general	10
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	10

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0446

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad



- Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego
- Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.
- Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora
- Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora
- Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
 - Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes
 - Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia
 - Anexo 5.3: Fideicomisos
 - Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
 - Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
 - Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
 - Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
 - Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
 - Anexo 7.2.1: Contratos
 - Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
 - Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
 - Anexo 7.4: Bienes Muebles:
 - Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehiculos / Maquinarias.
 - Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
 - Anexo 8.1 Costo Anual de Personal
 - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.



Anexo 9: Sistema Nacional de Control

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

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

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

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

LIC. ADM. MARIC MARTIN GARCILAZO DE LA FLOR
GERENTE MUNICIPAL