

D74CE743-9886-4376-BE2E-76F8AA763811

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **01/01/2023** y el **31/12/2023** de la entidad: **1665 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI** cuyo titular es **FILOMENO LORENZO CONDORI MAMANI**, identificado(a) con DNI N° **24687812**, en el cargo de **ALCALDE**.

Viernes, 31 de Mayo de 2024

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

Nota:

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

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERÍODO ANUAL¹"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI ANEXO N° 6

MARANGANI - CANCHIS – CUSCO

05/2024

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: FILOMENO LORENZO CONDORI MAMANI 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 Período Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para período 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	1665		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	CONDORI MAMANI FILOMENO LORENZO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	24687812		
Teléfonos:	921212199		
Correo Electrónico	filomenocondori@hotmail.com		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	24687812.2022.CNC H.01
Fecha de cese de gestión:	31/12/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	31/05/2024 07:23:17 p.m.		

(*) El Aplicativo Informático llenara 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					
Nº	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de Inicio en el cargo	Remitió información (sí/no)
No se encontraron registros.					

Comentarios

DOCUMENTO/APELLIDOS Y NOMBRES/CARGO

40541067 / LIMACHI CAMA ROGER / SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

24711300 / LEON RODRIGUEZ EDWIN / SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO

43822384 / HUAMAN TTITO CARLOS RUBEN / SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

41605213 / GARCIA CACHICATARI MILTON MANUEL / RESIDENTE DEL PROYECTO DE MEDIO AMBIENTE

41953817 / MAZA QUIÑONES WILLY EUSEBIO / JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

24716844 / CHOQUENAIRA TINTA FREDY JHON / SECRETARIO GENERAL

41068308 / CUEVA BUSTAMANTE YAMINA / JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

41968662 / CARAZAS CONDO ELBER ELIAZAR / JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA
42291122 / HUARACHA HALANCCA GRIMALDO / JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
42926918 / MEZA MENDOZA ELIZABETH / JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
42816788 / CHAUPE CCAHUA WILVER / JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
48116891 / PANTI QUISPE YANET / ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS
73222598 / COTOHUANCA MERCADO SHEYLA / COMUNICADORA SOCIAL
48154174 / CANAHUIRE HUAMANI FLOR DE MARIA / ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE GERENCIA MUNICIPAL

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Impulsar el desarrollo sostenible y promover el bienestar integral, ofreciendo prestaciones públicas de calidad a los habitantes de Maranganí, mediante una gestión pública transparente, moderna, efectiva y coordinada

b. Visión

Nuestra visión es convertir a Maranganí en un nuevo destino turístico, resaltando su riqueza cultural y natural, generando oportunidades de desarrollo local y bienestar para nuestro distrito, promoviendo el crecimiento económico, social, ambiental e institucional, con el fin de mejorar la calidad de vida de nuestra población.

c. Valores

Vocación de servicio

Respeto

Responsabilidad

Honradez

Honestidad

Diligencia

Empatía

Tolerancia

Ética

Integridad

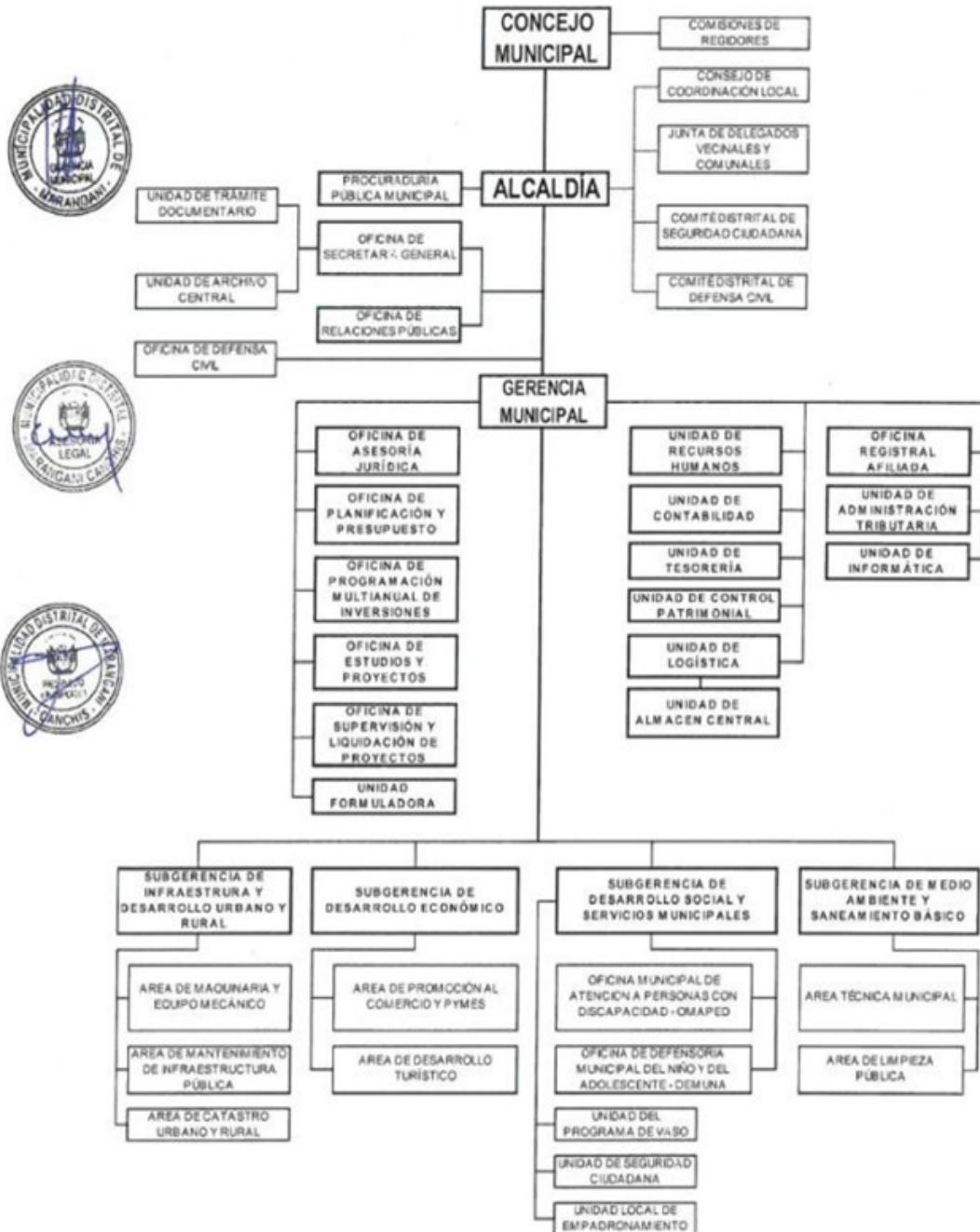
d. Organigrama

ORDENANZA MUNICIPAL N°011-2019-MDM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MOF

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

GESTION CON EL GOBIERNO NACIONAL

Se logro gestionar ante el gobierno nacional-MINAGRI el financiamiento de dos proyectos de riego para las comunidades de Ccuyo y Mamuera por el monto de s/16,848,175.53.

Se gestiono ante PRONABI 2 vehiculos: camioneta pickup con placa : C90-706 y automóvil X2G-565 valorizados en s/60,000.00

Se gestiono ante SUNAT 118 articulos valorizado en s/ 65,000.00

Se gestiono con el programa Sierra Azul la construcción de captacion de agua represas de Maria Oocha y Qeqra valorizado en s/ 344,000.00

Se gestiono con el proyecto Lurawi mantenimiento de trochas en la comunidad de Cccuyo por el monto de s/153,103.32

Se gestiono con el programa nacional de saneamiento rural del ministerio de vivienda agua potable para la comunidad de cuyo y radio urbano por un monto de s/358,000.00

GESTION CON EL GOBIERNO REGIONAL

Se gestiono con el Plan Meris el proyecto de riego de Uyucani y Huallo por el monto de s/11,907,641.65 y con el IMA el encausamiento del rio Vilcanota en la zona urbana por s/7,500,000.00

GESTION CON EL GOBIERNO PROVINCIAL

Se gestiono el presupuesto para la ejecucion de los proyecto de saneamiento de Llallahui, estadio Roger Aguilar, losa deportiva de Sullca, salon comunal multiusos de Mamuera

LOGROS SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Mantenimiento de caminos vecinales no pavimentadas del distrito, elaboracion de fichas tecnicas, implementacion de politicas de mantenimiento. Mantenimientos preventivos correctivos de forma apropiada.

Coordinaciones con COFOPRI para titulacion de predios urbanos.

Actualización de la directiva para la ejecución de proyectos de inversión pública (pips) por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (administración directa) y actualización de la directiva para el proceso de recepción, liquidación y transferencia de las obras y proyectos ejecutados por administración directa.

Se cerraron 2 inversiones en el sistema y se liquidaron 6 inversiones

LOGROS SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO:

Se formularon 4 proyectos de inversion multianuales en articulacion comercial, vacunos, turismo y hortalizas y floricultura brindando asistencia tecnica en ferias y remates en las comunidades y sectores altos, inseminacion artificial y sanidad en vacunos.

Funcionamiento del observatorio astronomico "MARIA LUISA AGUILAR", registro e inventario de 4 recursos turísticos.

Participacion y declaracion de 03 ganadores de grupos organizados en el fondo concursable Procompite Regional Cusco 2023

Gestión de recursos agropecuarios con AGRORURAL y registro de padrón de productores agropecuarios (riesgos y desastres)

Trabajos interinstitucionales (UNAAC, IVITA San Marcos, Agrorural, Senasa, Agencia Agraria Canchis, Municipalidad Provincial de Canchis)

LOGROS SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:

Disminución de porcentaje de anemia en poblacion de 0-5años segun indicadores estadisticos del ministerio de salud, se logró la acreditación de la DEMUNA, se logró beneficiar a menores a pensión orfandad, se logró mayor número de certificaciones, ingreso de usuarios al programa contigo.

Implementacion de indumentaria a las rondas campesina, juntas vecinales, red de cooperantes, implementacion

de uniformes para la policia escolar y fortalecimiento de capacidades a las rondas campesinas en el tema de leyes y reglamentos, reglamentos de seguridad, primeros auxilios, operativos y tecnicas de intervencion al persona de seguridad ciudadana, juntas vecinales en prevencion de delitos y faltas con la vida y la salud.

Se atendió a más de 842 usuarios de pensión 65, mayor cantidad de actualización de clasificación socioeconómica, se obtuvo el mayor alcance en las rectificaciones administrativas y campañas gratuitas de obtención de DNI electrónico, digitalización y escaneo de las actas históricas de 1902 al 2014

LOGROS SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO BASICO:

Recuperación de áreas verdes abandonadas como son plaza de armas del distrito parque el perrito y entrada y salida al distrito, la recuperación se hizo mediante la siembre de árboles frutales y de plantas ornamentales.

Implementación y puesta en funcionamiento de la planta de compostaje y vivero forestal de la Municipalidad Distrital de Marangani. Siembra de 14000 mil pinos para campañas de reforestación y 10000 mil plantones de flores ornamentales. Se logro transformar 900 kilos de residuos orgánicos en 300 kilos de compost.

Mantenimiento preventivo y correctivo de 09 reservorios de agua de las diferentes JASS del distrito de Marangani. Gestión de dos cisternas para abastecimiento de agua potable para zona urbana para afrontar el estado de emergencia, tres meses, por déficit hídrica

GESTION ADMINISTRATIVA

Nivel de cumplimiento al 100% de la programacion multianual de inversiones 2024-2026, se recaudó en impuesto predial alcabala s/35,487.63 y venta de bienes y servicios y derechos administrativos s/80,013.35, implementación y funcionamiento de la oficina de supervisión y liquidación de proyectos. Atención a los usuarios en la expedición de actas de nacimiento y otros, en corto tiempo.

Se logro gestionar con el Banco de la Nacion el funcionamiento de un Agente Multired en las instalaciones de la municipalidad

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

En el año fiscal 2023 se ha tenido dificultades en tema financiero por la disminución de asignación en el rubro de fondo de compensación municipal y canon sobre canon hasta por el monto de s/. 2,425,057.26, que repercutió en la ejecucion de proyectos de inversión en el cuarto trimestre tuviendo que paralizar

Se tiene una sobrecargada y sobredimensionada cartera de inversiones que excede al presupuesto institucional. Las gestiones anteriores no tomaron en cuenta el orden de prelación para la priorizacion de inversiones, de los 168 registros en el banco de inversiones solo se han cerrado 40 inversiones estando activas 122 inversiones.

Existen inversiones que fueron culminadas en gestiones anteriores y que no fueron liquidadas y cerradas en el sistema en su momento, a la fecha no se cuenta con la informacion fisica y mucho menos digital

La gestion anterior no cumplio con dar consistencia al PMI 2023-2025

La gestion anterior aprobo perfiles y fichas sin tomar en cuenta los lineamientos sectoriales, por lo que se tiene que levantar las observaciones expedientes tecnicos mal formulados

Desconocimiento de la poblacion en normativas de gestion publica

Instrumentos y documentos de gestion desactualizados para seguimiento y monitoreo

Cambio de personal constante demora en tramites administrativo y escasos recursos logísticos para la realizacion de actividades, internet inestable

Convulsiones sociales como toma de local, toma de carreteras y movilizaciones

1.6 Recomendaciones de Mejora

Implementar el sistema de control interno

La ejecución de actividades y proyectos debe ir acompañado con las asignaciones financieras, para evitar gastos sin el respaldo financieros al 31 de diciembre 2024.

Capacitar al personal tecnico y administrativo de la municipalidad asi como a la población en temas de gestion

pública

Actualizar y elaborar los instrumentos y documentos de gestión según las normativas vigentes

Cumplir con las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General de la Republica a traves de sus informes de control

Contratar personal capacitado y con el perfil adecuado para las áreas correspondientes

Mantenimiento y/o adquisición de equipos para oficina asi como los ambientes donde se desarrollan las actividades administrativas

Promover convenios de cooperacion interinstitucional con instituciones publico y privadas

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	2025	Año Fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	esta en proceso de elaboracion	Fecha de resolución	20/06/2024
Informe técnico CEPLAN	ESTA EN PROCESO DE ELABORACION	Fecha de informe técnico	03/06/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	0	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	0
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	no se tiene pei aprobado, esta en proceso elaboracion.		

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

Nº	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	0000	ESTA EN PROCESO DE ELABORACION	0.00	0.00	0.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

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

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las UES./Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

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

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

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

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

Nº	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (****)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	0000	0	ESTA EN PROCESO	ESTA EN PROCESO	ASCENDENTE	2010.00		0.00	0.00	0.00	LOS INSTRUMENTOS DE GESTION COMO EL PEI ESTAN EN PROCESO DE ELABORACION.

Nota:

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

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

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

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

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Comprromiso	% Deven gado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		13,530,124.00	25,445,552.00	24,082,196.11	17,343,681.42	17,339,986.59	94.6	68.2	68.1
1	MUNICIPALIDA D DISTRITAL DE MARANGANI	2023	13,530,124.00	25,445,552.00	24,082,196.11	17,343,681.42	17,339,986.59	94.6	68.2	68.1

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)

Nº	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	2.00	120.00	307,650,928.01	60,464,493.49	247,186,434.52
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	2.00	120.00	307,650,928.01	60,464,493.49	247,186,434.52

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

3.2. Obras públicas (OP)

Nº	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	102.00	9.00	14.00	6.00	73.00	33,463,431.59	18,454,346.46	15,009,085.13
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	102.00	9.00	14.00	6.00	73.00	33,463,431.59	18,454,346.46	15,009,085.13

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	3,832,582.91	150,996,908.02	154,829,490.93	3,343,539.89	78,183.31	151,407,767.73	154,829,490.93

4.2 Estado de Gestión

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	16,329,006.84	-5,117,085.24	11,211,921.60

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

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	140,026,980.32	0.00	153,492.74	0.00	11,227,294.67	151,407,767.73

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación	B. Actividades de Inversión	C. Actividades de Financiamiento	D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio

		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivale nte al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivale nte al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivale nte al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	16,329,0 06.84	- 4,289,06 0.17	12,039,9 46.67	0.00	- 12,642,6 46.60	- 12,642,6 46.60	0.00	0.00	0.00	- 602,699. 93	0.00	1,552,75 0.25	950,050. 32

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	2.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	8.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	8.00

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

5.6. Últimos Giros realizados

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	6.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	6.00

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

Nº	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		
	TOTAL GENERAL	367,981.00	3.00	1.00
1	BIEN	367,981.00	3.00	1.00

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S./.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
----	-------------------------------	--------------------	--	---	--

	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		367,981.00	3.00	1
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	BIEN	367,981.00	3.00	1

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

Nº	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	1.00	55,866.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	789,000.00
3	OBRA	2.00	15,618,512.29

Información por Unidad ejecutora

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		5.00	16,463,378.29
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	BIEN	1.00	55,866.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	789,000.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	OBRA	2.00	15,618,512.29

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

Nº	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	14.00	0.00	0.00	0.00	14.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	14.00	0.00	0.00	0.00	14.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

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

Nº

Base Normativa

1

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

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

2

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

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

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

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
				D	E
	TOTAL GENERAL			277.00	277.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	13.00	13.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	3.00	3.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	OFICINA	CÓMPUTO	19.00	19.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	8.00	8.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	19.00	19.00
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	1.00	1.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	214.00	214.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
 B: 04 Agrícola y Pesquero
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 18 Animales
 25 Aseo Y Limpieza
 32 Cocina Y Comedor

39 Cultura Y Arte
 46 Electricidad Y Electrónica
 53 Hospitalización
 60 Instrumento De Medición

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 74 Oficina
 81 Recreación Y Deporte
 88 Seguridad Industrial
 95 Telecomunicaciones

C:	O4 Aeronave 08 Cómputo 22 Equipo 29 Ferrocarril 36 Maquinaria Pesada	50 Máquina 64 Mobiliario 71 Nave o Artefacto Naval 78 Producción Y Seguridad 82 Vehículo
D:	Cantidad Total por Grupo	
E:	Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión	

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	8.00	8.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión	
			A	B	C
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI		0	0.00	0.00

Leyenda

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B Descripción de La Licencia De Software
- C Cantidad Total por Tipo De Licencias
- D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

Nº	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	¿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	POR CIERRE Y TRAMITE DE ACCESO AL SISTEMA SIAF EN PMBSO
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	¿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	POR CIERRE Y TRAMITE DE ACCESO AL SISTEMA SIAF EN PMBSO

Fecha Corte:

Base Normativa

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nº Total General de Personal de la Entidad	Nº Total de registros de personal vacantes	Nº Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

9. Sistema Nacional de Control

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

Nº	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

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

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

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

Nº	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2023	6.00	8.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2023-2023)	6.00	8.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
 C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Nº	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	6.00	8.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2023-2023)		6.00	8.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Nº	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)		0.00	0.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

Nº	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	17.24	SCI BAJO	68.97	SCI INTERMEDIO	77.42	SCI AVANZADO

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)
SI	DECRETO DE ALCADIA N°002-2019-A/MDM.

Leyenda:

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

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

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

Leyenda

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

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	Nº de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	POR INICIAR	000

Leyenda:

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

10.4. Gestión de Reclamos

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

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
- 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 2021.
 - 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.
 - Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
 - Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 - Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es Informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

Nº	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
	A	B	C	D		E			F		
1	129.00	38.00	4.00	171.00	30.00	658,125.37	65,550.00	592.58	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

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

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se traten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	12
1	TOTAL	12

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.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	12	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	12	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	12
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI	12

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

1665

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARANGANI

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

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

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

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

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

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

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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