



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO
N° 003-2022-OCI/MDS-1313-SR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
SOCABAYA – AREQUIPA - AREQUIPA

**“SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE
RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES”**

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

TOMO I DE I

AREQUIPA – PERÚ

2022

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL

INFORME DE SERVICIO RELACIONADO N° 003-2022-OCI/MDS-1313-SR

"SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	1
1.1 Marco Legal	
1.2 Competencia de la Contraloría General de la República	
II. ASPECTOS GENERALES	2
2.1 Objetivo	
2.2 Alcance	
III. ASPECTOS ESPECÍFICOS	2
IV. CONCLUSIONES	5
V. RECOMENDACIONES	5

INFORME RESULTANTE DEL SERVICIO RELACIONADO N° 003-2022-OCI/MDS-1313-SR

SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

I. Antecedentes

1.1. Marco Legal

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N.° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y modificatoria.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Contraloría General de la República, aprobado con Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG de 02 de setiembre de 2021.
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Ley N.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Resolución de Contraloría N° 041-2022-CG, que aprueba la Directiva N.° 006-2022-CG/PREVI, Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno Regional, Gobierno Local y de las Sociedades de Beneficencia.

1.2. Competencia de la Contraloría General de la República

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, en su artículo 22°, establece como atribución del Sistema Nacional de Control: "(...) u) Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión"

El numeral 6.2.7 de la Directiva N.° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", establece como función del OCI: "(...) d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas, en la Ley, las Normas de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría".

Las Normas de Control Gubernamental, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, definen a los servicios relacionados como aquellos vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado, derivado de atribuciones o encargos legales que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior, y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema Nacional de Control con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.

Ley N.° 30518, en su Septuagésima Octava disposición transitoria Complementaria, establece: "Dispóngase que, a partir de la vigencia de la presente norma, y en los años fiscales subsiguientes, las entidades públicas, de los tres niveles de gobierno, están obligadas a registrar en el Aplicativo Informático "Rendición de Cuentas de Titulares" a cargo de la Contraloría General de la República, los informes de Rendición de Cuentas de Titulares, conforme a lo que establezcan las normas que emita ese Organismo Superior de Control. Los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares deben formar parte de los contenidos a ser expuestos por las entidades, en las Audiencias Públicas dirigidas a los ciudadanos conforme las normas específicas que generan dicha obligación. Los titulares de las entidades son responsables del cumplimiento de la presente disposición, la misma que entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente ley".

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Contraloría General de la República, en su artículo 165 establece como función del órgano de Control Institucional: "Evaluar la implementación de control interno en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control; así como, realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa, procedimientos y lineamientos relacionados al fortalecimiento de la integridad pública y a la implementación del control interno, la rendición de cuentas de titulares y la transferencia de gestión en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control".

Finalmente, la Directiva N.° 006-2022-CG/PREVI, en su numeral 6.6 Participación de la CGR y los OCI en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, señala: "a) La CGR y los OCI causan que, en el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, se cumplan las etapas y actividades establecidas en la presente Directiva. Para tal efecto, en el marco del principio del carácter selectivo del control, ejecutan los servicios relacionados y servicios de control gubernamental que consideren pertinentes".

II. Aspectos generales

2.1. Objetivo

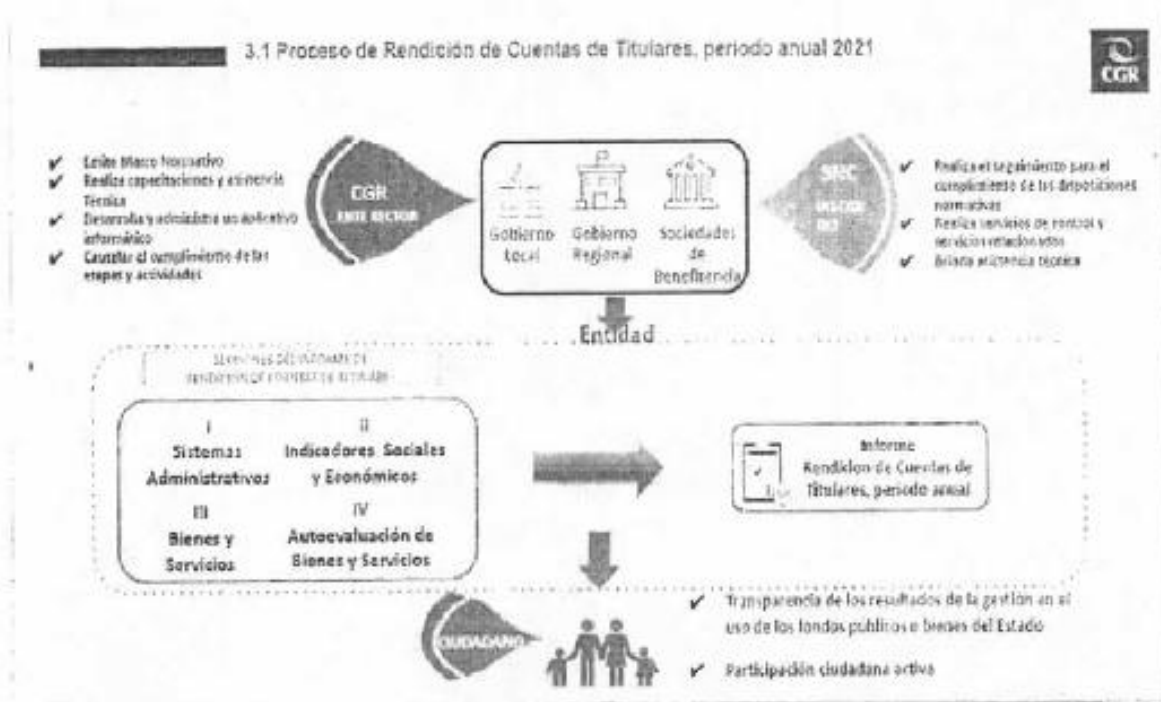
El informe de servicio relacionado al Seguimiento a la presentación del Informe RCT; se efectúa para cautelar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares de las entidades del Estado; a fin que se realicen de manera efectiva, eficiente y oportuna, transparentando los resultados en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la gestión en el uso de los recursos públicos o bienes del Estado y de los servicios públicos brindados, con el propósito de fomentar la continuidad en su prestación, en beneficio de la ciudadanía.

2.2. Alcance

El presente servicio relacionado comprende el seguimiento a la presentación del informe de rendición de cuentas de titulares, periodo 2021.

III. Aspectos Específicos

Según lo establecido en la Directiva N.° 006-2022-CG/PREVI, se puede esquematizar el proceso de rendición de cuentas de Titulares, de la siguiente manera:



Siendo las etapas las siguientes:

ETAPA 1: GENERACIÓN DE ACCESOS Y REGISTRO DE INFORMACIÓN

Actividades:

- Titular de entidad genera su acceso en el aplicativo informático, y genera accesos para (Funcionario Responsable y Personal de Entidad = Operador)
- Funcionario Responsable genera accesos para Titulares de UE
- Titular de UE genera accesos para Operador de su UE
- Operador de la UE se encarga de registrar, modificar y actualizar información de la entidad, correspondiente al período a reportar (2021).

ETAPA 2: ELABORACIÓN, ENVÍO Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

Actividades:

- Titular de UE revisa, visa y envía a través del aplicativo informático, la información correspondiente a su UE, al Funcionario Responsable (FR).
- FR genera en el aplicativo informático, el Informe de RCT, revisa, visa y envía a través del aplicativo informático (el IRCT), al Titular de Entidad.
- Titular de Entidad revisa, firma y envía a través del aplicativo informático (el IRCT y anexos), a la CGR. (Generándose una constancia con códigos de barras).
- Titular de Entidad dispone la publicación del IRCT en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes al envío del IRCT a la CGR.

Finalmente, según lo establecido en el numeral 7.3.1 de la citada directiva, el plazo máximo de envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares es el 29 de abril de 2022.

De la revisión al Informe de Rendición de Cuentas de Cuentas de Titulares (IRCT) presentado por el aplicativo informático de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión de la Contraloría General de la República, se ha podido verificar lo siguiente:

3.1 Los datos del Titular de la Entidad y Funcionario Responsable, se encuentran registrados correctamente (numerales 1.2 y 1.3 de la Información General del IRCT, periodo anual)



3.2 el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, periodo anual se ENVIÓ por el Aplicativo, el 29 de abril de 2022, dentro del plazo señalado.

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Inicio 2022

Listado de Pliegos

N°	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ESTADO	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	RENTAS	ENVIADO	29/04/2022	29/04/2022	29/04/2022	29/04/2022

Inicio 2022 Inicio 2022

Listado de Unidades Ejecutoras

N°	UNIDAD EJECUTORA	SERVICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ESTADO	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	RENTAS	ENVIADO	29/04/2022	29/04/2022	29/04/2022	29/04/2022

Inicio 2022 Inicio 2022

Estado de registro - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

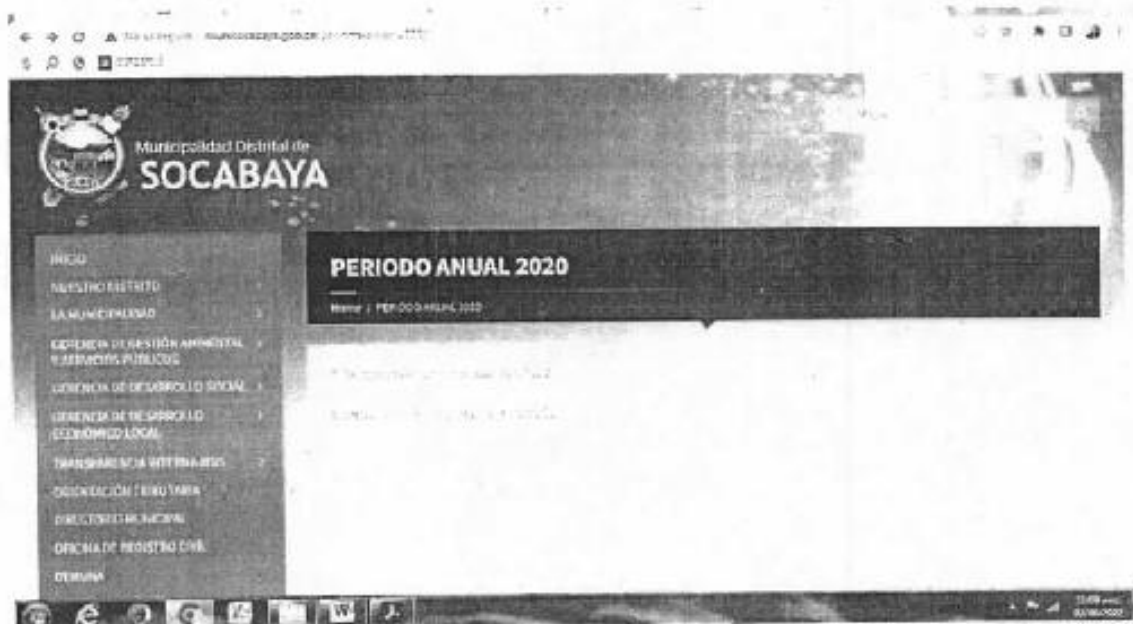
SECCION 1 | SECCION 2 | SECCION 3 | SECCION 4

3.3 De acuerdo a la tercera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 006-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares del Gobierno regional, Gobierno Local, y de las Sociedades de Beneficencia", aprobada por R.C N° 041-2022-CG de 24 de febrero de 2022, el titular de la Entidad y demás funcionarios y servidores públicos que cuenten con certificado digital de persona jurídica o persona natural ante la RENIEC, deberán hacer uso de su firma digital para todos los registros requeridos en el aplicativo. Cuando se usen firmas en forma física para suscribir el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, el Notario Público o Juez de Paz en su defecto, da fe de la suscripción del citado documento para su posterior escaneo a formato en PDF y registro en el aplicativo informático.

En el caso de la Municipalidad Distrital de Socabaya, el "Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo Anual", fue firmado en forma manual por el Titular de la Entidad, y visado en forma digital por el gerente Municipal, sin embargo, dicho informe registrado en el aplicativo, no cuenta con certificación del Notario, sobre la veracidad de la firma.

3.4 El numeral 6.4 de la Directiva N° 006-2022-CG/PREVI, establece como obligación del Titular, publicar el Informe de Rendición de Cuentas en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado, o en el Portal Web de la Entidad; de la revisión al Portal web de la Municipalidad solo se ha encontrado la publicación del Informe de Rendición de Cuentas 2020.





IV. Conclusiones


1. La Municipalidad Distrital de Socabaya ha cumplido con registrar correctamente los datos del Titular de la Entidad y Funcionario Responsable.
2. Ha cumplido con enviar el IRCT por el aplicativo y dentro del plazo señalado por normativa.
3. El titular de la Entidad no ha usado su firma digital para suscribir el IRCT, y no se ha certificado por Notario su firma manual.
4. La Entidad no ha publicado el IRCT en su portal de su página web.

V. Recomendaciones

1. Evaluar las conclusiones identificadas y disponer acciones preventivas y/o correctivas a fin de superar las deficiencias encontradas.

Socabaya, 13 de julio de 2022




Angelica Andrade Herrera
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Socabaya



B3E0D1C9-55BF-4C03-8834-07D91AC6F397

1

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME

La Contraloría General de la República hace constar que el/la Titular señor/a **WUILBER MENDOZA APARICIO**, con DNI N° **29288061**, **ALCALDE** de la entidad: **1313 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**, ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República del Informe **Rendición De Cuentas De Titulares por periodo anual de la gestión ejercida en 2021**.

Viernes, 29 de Abril de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe 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.
- La presente constancia se emite en el marco de la ejecución de la etapa denominada: "Elaboración, aprobación y publicación del Informe de Rendición de Cuentas" del Proceso de Rendición de Cuentas.

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO
ANUAL"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

SOCABAYA - AREQUIPA – AREQUIPA

Abril 2022



3

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	1313		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	MENDOZA APARICIO WUILBER		
Cargo del titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	29288061		
Teléfonos:	999370220		
Correo electrónico	WUILBER_MENDOZA@HOTMAIL.COM		
Tipo de Informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	CREDECIAL
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2021	Nro. documento de cese de corresponder	
Fecha de presentación (*):			

(*): El aplicativo informático genera 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 de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA					SI

Comentarios

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

"Somos un órgano del gobierno que promueve el desarrollo sostenible e integral de nuestros ciudadanos a través de servicios públicos de calidad"

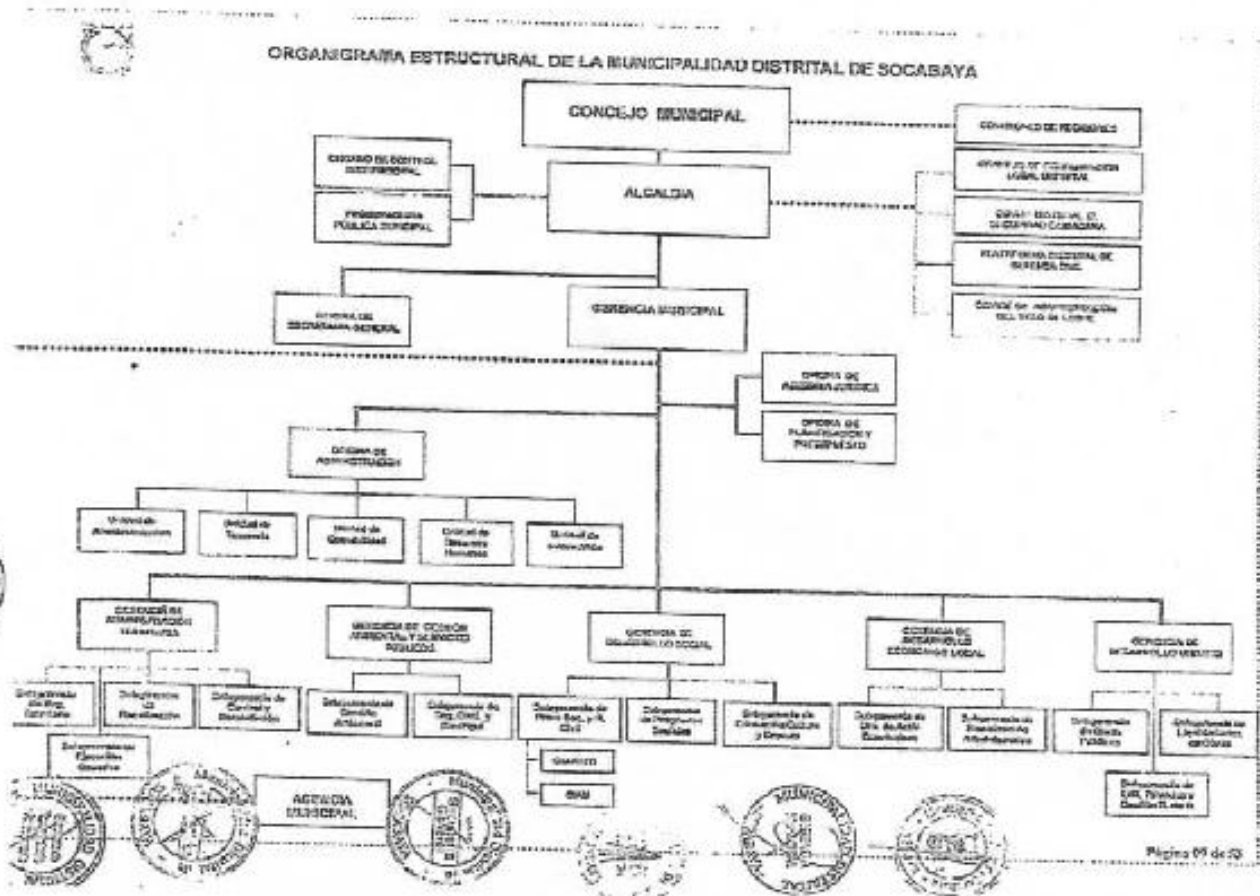


Visión
Socabaya, distrito histórico, agro ecológico, turístico y productivo, competitivo, ambientalmente sustentable y
...ario

- 1. Vocación de Servicio
- 2. Respeto
- 3. Honestidad

d. Organigrama

Se adjunta el Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Socabaya.



1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

1. Cumplimiento del 100% de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, establecidas al 31 de diciembre del 2021.
2. Cumplimiento del 100% de las Metas del Sello Municipal, en su Quinta Edición 2021.
3. Ejecución de obras públicas por Contrata y Administración Directa, en función al Presupuesto Participativo por Resultados y a la Programación Multianual de Inversiones.
4. Ejecución de patrullajes Integrados y patrullajes municipales, superando las metas programadas.
5. Sensibilización a los vecinos del distrito en el manejo adecuado de los residuos sólidos.
6. Erradicación y control del 100% de puntos críticos de residuos sólidos.
7. Recolección y transporte de más de 18,000 toneladas de residuos sólidos.
8. Participación de más de 2000 viviendas en el programa de reciclaje.
9. Fomento en la reactivación de las diferentes actividades económicas del distrito, a través de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
10. Apoyo a la población vulnerable del distrito en coordinación con el Programa Cali Warma, a fin de proveer con canastas de alimentos a quienes lo requerían, previa focalización y evaluación social.



1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

1. Recaudación de tributos municipales mantiene un alto porcentaje de morosidad, ascendente al 71.06%, lo que ocasiona falta de disponibilidad de recursos para afrontar el gasto corriente de la municipalidad.
2. Personal por edad y comorbilidad no pudieron asistir a laborar por COVID-19, lo que ocasionó mayor gasto de personal, a fin de suplir dichas plazas.
3. Limitaciones de personal para brindar los servicios básicos por COVID-19, afectándose principalmente los servicios de limpieza pública, serenazgo y parques y jardines.
4. Limitaciones para realizar actividades con los diferentes grupos poblacionales, niños adolescentes, adultos mayores y discapacitados, por restricciones de la pandemia.
5. Ejecución de obras públicas por administración directa superaron los plazos inicialmente previstos.
6. Demora en la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos y fichas de mantenimiento, dificultaron la oportuna ejecución de obras públicas y mantenimiento de infraestructura pública.
7. Carencia de liquidaciones técnicas y financieras de las diferentes obras que ejecuta la municipalidad, dificulta el sinceramiento de los registros contables.
8. Demora en los procedimientos de contrataciones, tanto en las contrataciones menores a 8 UIT, como las sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, afecta la oportuna provisión de bienes, servicios y obras que requiere la municipalidad.
9. Demora en los procedimientos de baja de bienes en situación de chatarra e inservibles, ocasiona la utilización de depósito municipal.
10. Parque automotor antiguo que ocasiona altos costos de reparaciones para su operación y mantenimiento y además genera permanentes interrupciones en los diferentes servicios públicos que brinda la municipalidad.



Recomendaciones de mejora

1. Rediseño de estrategias a fin de mejorar la recaudación tributaria, haciendo uso de nuevas herramientas

cumplimiento de la normativa vigente; lo cual permitiría contar con el personal suficiente y se evitaría el pago adicional por el personal de suplencia.

3. Efectuar mayor control en los plazos de ejecución de obras públicas por administración directa, por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Obras Públicas, a fin de no superar los plazos previstos.
4. Efectuar mayor supervisión a los locadores y/o consultores que elaboran los estudios de preinversión, expedientes técnicos y fichas de mantenimiento a fin de contar con dichos documentos técnicos en la oportunidad requerida y con la calidad necesaria para la ejecución de obras públicas y mantenimiento de Infraestructura pública.
5. Efectuar el diagnóstico necesario a fin de planificar las actividades de liquidación técnica y financiera de obras públicas, a fin de que reflejen ello en los estados financieros de la entidad, para el próximo ejercicio.
6. Evaluar el procedimiento que siguen las contrataciones que realiza la entidad, a fin de identificar los cuellos de botella que generan las demoras, actualizando la directiva existente y supervisando el cumplimiento de los plazos establecidos en dicha directiva, a fin de contar con una provisión oportuna de bienes, servicios y obras que requiere la entidad.
7. Agilizar los procedimientos de baja pendientes a la fecha, a fin de que la entidad cuente sólo con los bienes útiles y necesarios para la prestación de los servicios y no con excedentes en desuso que dificultan su administración, generando altos costos de operación y mantenimiento.
8. Adquisición de nuevos vehículos a fin de prestar adecuadamente los servicios públicos que brinda la municipalidad, con oportunidad, eficiencia y calidad.





A. Eficacia obtenida de la labor social del PEI
En el rubro de la columna Total, Perteneciente informado en el primer renglón por objetivo estratégico y luego sucesivamente en el rubro de la columna Total, Perteneciente informado del PEI y se repite por columnas consecutivas y luego por renglones.
H. en adelante de la columna Total Perteneciente de información del PEI y se repite por objetivos estratégicos y luego por renglones.

Letras de
A. La unidad ejecutora responsable o la entidad ejecutora responsable del primer rubro de la primera orden estratégica institucional en el rubro estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos Institucional del plan estratégico Institucional (PEI)

Nº	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado	Valor obtenido del indicador al final del periodo reportado	% de avance del indicador en el periodo reportado	Unidad Organizativa Responsable
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
No se encontraron registros.													

Ver Anexo L.1 al L.2 (Anexo en PDF)

Nota
(*) Línea Base - Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico por año a las ordenes institucionales correspondientes de la Dirección Ejecutora de la A a la L, perteneciente a la reorganización PEI

Columnas de la A a la L, perteneciente al rubro de la C.E.A.M. no requieren edición.

Explicar:
A. La unidad ejecutora responsable corresponde a la entidad ejecutora responsable de cada rubro de órdenes institucionales de objetivos estratégicos institucionales.

B. Por medio de este censo se conoce el rubro, orden institucional correspondiente del Presupuesto por actividad y rubro de la actividad.

C. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

D. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

E. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

F. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

G. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

H. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

I. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

J. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

K. PEI: Presupuesto actualizado de la actividad correspondiente a las rubricas programáticas, vinculadas durante el primer trimestre del año.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nº	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance 0% Compromiso	Avance 0% Devengado	Avance 0% Girado
TOTAL GENERAL										
			31,387,060.00	66,321,406.00	54,487,280.00	47,152,950.00	47,147,012.00	82.2	71.1	71.1



GN I: INFORMACION DE SISTEMAS DE GESTION PÚBLICA



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 (REGISTRADO POR PLEGGO)

Horizonte temporal del PEI	2020	Año Fin	2023
Año Inicio	2020	Año de resolución	13/03/2020
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 045-2020-AMDS	Fecha de Informe técnico	14/02/2020
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° 0000020-2020-CEPLAN/DNCPPEI	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	11
Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI	11	Link del PEI en el portal de transparencia estándar	

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos Institucionales del plan estratégico Institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Periodo reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
A	B	C	D	E	F	G	H	
No se encontraron registros.								

Nota:
A y B: Gobierno de la Institución PEI. Si no está consignado o pliego programático. No se reportará por el usuario al momento de crear el historial de su actividad en el sistema. El C/PEI modificado informa al ITRM. Reglas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	2021	31,987,060.00	66,321,406.00	54,487,280.00	47,152,950.00	47,147,012.00	82.1	71.0	71.0
-------------------------------------	------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	------	------	------

Ver Anexo 2.1 a 2.1 (Anexo en PDF)

Nota: Se bombean consolidados los datos estadísticos usuales en el sistema de cuentas por pagar del SIAF.
Región: La información surge de los sistemas de base a los fines de facilitar el control del sistema de información, verbe. SIAF

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de Inversiones cerradas	Cantidad total de Inversiones Activas	Costo Total de las Inversiones activas	Monto devengado acumulado de las Inversiones activas	Monto devengado de las Inversiones activas del período reportado
	TOTAL GENERAL	0	28	1,281,689.93	903,254.52	1,662,563.48
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	0	28	1,281,689.93	903,254.52	1,662,563.48

Ver Anexo 3.1 (Anexo en PDF)

Nota: Se presentan los datos estadísticos usuales en el sistema de cuentas por pagar del SIAF, de acuerdo a la cantidad de obras de inversión que se encuentran en estado de ejecución.
Región: La información surge de los sistemas de base a los fines de facilitar el control del sistema de información, verbe. SIAF

3.2. Obras públicas

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	44	25	1	17	1	367,866,030.12	4,983,070.28	14,206,526.99
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	44	25	1	17	1	367,866,030.12	4,983,070.28	14,206,526.99

Ver Anexo 3.2 (Anexo en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.



Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)



Activo Corriente	70,891,789.25	Pasivo Corriente	4,962,341.76
Activo No Corriente	305,038,018.22	Pasivo No Corriente	5,419,944.07
		Patrimonio	365,547,521.64
Total Activo	375,929,807.47	Total Pasivo y Patrimonio)	375,929,807.47

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

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

Ingresos	64,956,409.28
Costos y Gastos	19,541,247.69
Resultado del Ejercicio Superavit (Déficit)	45,415,161.59

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

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

Hacienda Nacional	313,128,136.21
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	7,009,223.84
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	45,415,161.59
Total	365,547,521.64

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo	64,181,833.30
(-) Salidas de Efectivo	21,971,876.45
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	42,210,076.85



B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo
(-) Salidas de Efectivo

0.00	22.270.698,70
	22.270.698,70

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo
(-) Salidas de Efectivo

0.00	0.00
	0.00
	0.00

Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

19.939.318,15	
0.00	
36.952.421,49	56.891.739,64

E. Diferencia de Cambio

F. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio

G. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio

ADPR: Realizada este Anexo A y remanece a presentarse con posterioridad del presente informe de acuerdo al 2º de inciso 2011 con sus sola columna que debe ser la misma.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	547.524,00	1.132.347,00
Recursos Directamente Recaudados	8.449.177,00	8.827.665,00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	3.295.154,00	3.893.638,00
Donaciones y Transferencias	0,00	586.867,00
Recursos Determinados	19.105.205,00	51.880.999,00
Total	31.397.060,00	66.321.406,00

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	547.524,00	1.132.347,00
Recursos Directamente Rescudados	3.295.154,00	3.893.638,00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	8.449.177,00	8.827.665,00



Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados

	0,00
	19,105,205,00
Total	31,387,060,00

	596,867,00
	51,880,889,00
	66,321,406,00

4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

	Acumulado
	884,860,23
	3,776,398,32
	6,635,886,40
	661,211,94
	87,351,325,77
Total	99,309,682,66

GASTOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

	Acumulado
	884,860,23
	3,164,491,62
	6,119,766,30
	379,130,50
	36,305,645,75
Total	47,153,894,40



Sistema Nacional de Tesorería



5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	41
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	41

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagares	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fidelcomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	11
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	11

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados



Nº	Objeto	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL		82
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA		82

Ver Anexo SA (adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

Nº	Objeto	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL		0

Ver Anexo SA (adjunto en PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

Nº	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimientos de selección			Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C		
	TOTAL GENERAL	70,051,594.00	49	41	34	43,705,027.52	
1	BIEN	3,698,256.00	13	10	8	1,693,570.76	
2	CONSULTORIA DE OBRA	2,638,365.00	13	11	10	2,081,163.24	
3	OBRA	63,714,973.00	23	20	16	39,930,293.52	

Legenda:
A: Cantidad de Contratos de Selección o Procesos de Selección
B: Cantidad de Documentos adjudicados a constructor con carta pro
C: Es el número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Cantidad de Procedimientos de selección			Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C		
	TOTAL GENERAL		49	41	34	43,705,027.52	



1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	BIEN	3,698,256.00	13	10	8	1,693,570.76
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	CONSULTORIA DE OBRA	2,638,365.00	13	11	10	2,081,163.24
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	OBRA	63,714,973.00	23	20	16	39,930,293.52

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Legende:

- A. Estructura de Operación Inicial
- B. Tipo de objeto (Bicn, Consorcio de Insa, Servicio)
- C. Cantidad de Embarcaciones o Proceso de Selección
- D. Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E. Cantidad de Contratos adjudicados o contratados con el Estado
- F. Selección por tipo de Contratos adjudicados
- G. Método de selección empleado

7.2. Contratos

Información por Pliego

Nº	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	BIEN	8	1,693,570.76
2	CONSULTORIA DE OBRA	10	2,081,163.24
3	OBRA	16	39,930,293.52

Información por Unidad Ejecutora

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		34	43,705,027.52
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	BIEN	8	1,693,570.76
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	CONSULTORIA DE OBRA	10	2,081,163.24
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	OBRA	16	39,930,293.52

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 (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Asistencia en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios



Ver Anexo 1.3. (Adjunto en PDF)

TOTAL GENERAL	43	0	204	0	247
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	43	0	204	0	247

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ante rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
1	¿Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacen en lo correspondiente al último año fiscal? (2)	S	0	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA
2	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF? (1)	S	0	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA

- N°
- 1. Base Normativa
 - Decreto Suplenente N° 007-2008-MINSA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 2011, artículo 11°.
 - Decreto Suplenente N° 214-2008-EF que dispone medidas sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al año fiscal 2009 y la vigencia hasta el 31 de mayo de 2011, artículo 1°.
 - Resolución N° 046-2010-SP, que aprueba la Dirección N° 001-2010-SP, numeral 5.1.2.11.
 - Decreto Legislativo N° 1920, Decreto Legislativo que modifica el Sistema Nacional de Planificación.
 - Decreto Legislativo N° 1920, Decreto Legislativo que modifica el Sistema Nacional de Planificación, artículo 14°.
 - Decreto Suplenente N° 31-730-1547, Reglamento del Sistema Legalístico N° 1423, Decreto Legislativo del Poder Judicial, numeral 1, artículo 1°.
 - Resolución Suplenente N° 225-2010-MINSA, que aprueba el Manual de Administración de Bienes Patrimoniales, en el artículo 22 se prescribe que el inventario masivo se presentará en el MEF.
 - 2. para el inventario Fisco Decretal

7.5. Bienes muebles por grupo y clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A				
	TOTAL GENERAL			5 714	256
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	AGRICOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRICOLAS Y PESQUEROS	17	2
2	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	AGRICOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRICOLA Y PESQUERO	1	0
3	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	16	0
4	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	10	0
5	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	6	0
6	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAMBA	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	15	0



7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	233	7
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	HOSPITALIZACION	EQUIPO DE HOSPITALIZACION	31	20
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	HOSPITALIZACION	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACION	18	1
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	INSTRUMENTO DE MEDICION	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICION	40	2
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	138	16
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	17	0
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECANICA	579	0
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINA	113	9
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	VEHICULO	55	1
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	OFICINA	COMPUTO	942	56
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	163	8
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	2 647	87
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	RECREACION Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	16	0
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	RECREACION Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACION Y DEPORTE	35	0
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	91	25
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	591	22

Ver Anexo 2 a las cuentas del presupuesto en PDF
 Ver Anexo 3 a las cuentas del presupuesto en PDF
 LEYENDA CANTOS

A: **Ministerio de Electricidad y Energías Renovables**

04 Aplicación Presupuestal

11 Área Económico y de Ingresos

18 Actividad

25 Medio y Subprograma
 32 Cuenta y Cuenta
 39 Cuenta y Cuenta



61 Electricidad y Electroónica
 62 Ingeniería de Edificación
 63 Mantenimiento de Edificaciones
 64 Mantenimiento de Vehículos y Otras
 71 Obras

C:

01 Electrónica y Videoprotección
 02 Seguridad Perimetral
 03 Telecomunicaciones
 04 Asesoría en el área
 22 Empleo
 27 Ferrocarril
 30 Mantenimiento Pesado
 50 Materiales
 64 Mantenimiento
 71 Mantenimiento de Vehículos
 72 Producción y Seguridad
 80 Vehículos
 81 Crédito Total por grupo
 82 Crédito Total por grupo administrados por la gestión

7.6. Aplicativos Informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	9	1

Via Anexo 7.6 (adjuntar 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		
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA		WINDOWS	60	20

Legenda
 A: Base de Datos Transaccional
 B: Base de Datos de la Licencia de Software
 C: Cantidad total por Tipo de Licencia
 D: Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación multiannual de bienes, servicios y obras.

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Activos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programación Multiannual de Bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	N	SE ENCUENTRA EN TRÁMITE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
2	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multiannual de Bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SICG-MIEF? (2)	N	SE ENCUENTRA EN TRÁMITE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



3	7Ha 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)	5	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCARAYA
---	--	---	---

Base Normativa:
 1. Artículo 14 de la Ley N° 27092 para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras "Resolución de Personal" 0003-2021-EF-S4-D1
 2. Artículo 19 de la Ley N° 27092 para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras "Resolución de Personal" 0003-2021-EF-S4-D1
 3. Artículo 22 de la Ley N° 27092 para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras "Resolución de Personal" 0003-2021-EF-S4-D1

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cese) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (*)					
	TOTAL GENERAL	263	333	77	256	0	0	4.019,536,44	6,519,339,11	14	62.256,70
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCARAYA	263	333	77	256	0	0	4.019,536,44	6,519,339,11	14	62.256,70

Ver Anexo 8.1 (Publicación FOM)
 Leyenda
 (*) Otros Contingentes: considerar otras modalidades como: Personal Afiliado Cultural, SAC, Fondo de Apoyo Educativo - FAE, Cuadras de Administración, Promotores y otros.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción				
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción	
	TOTAL GENERAL	333	0	0	0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCARAYA	333	0	0	0	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultaneos (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)



Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2019	3	4
2020	3	7
2021	3	5
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)	9	16

(1) Cantidad de informes adversos de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento de las acciones a la fecha de corte

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pilego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2014	1	1
2020	1	1
2021	5	15
TOTAL DEL PERIODO (2014-2021)	7	17

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento de las acciones a la fecha de corte
(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento de las acciones a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pilego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2014	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	1	1
2020	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	1	1
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	5	15
TOTAL DEL PERIODO (2014-2021)		7	17

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Márgen: externo)

Legenda

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento de las acciones a la fecha de corte
(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento de las acciones a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pilego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2019	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	3	4
2020	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	3	7
TOTAL		6	11



2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	3	5
TOTAL DEL PERIODO (2019-2021)		9	16

Ver Anexo 3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

(1) Categorías de sistemas de control financiero con modificaciones adheridas no se consideran según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211.

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 Organizacional y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

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

Adecuación al D.S. N° 054-2018-PCM (SI/NO)	Norma de aprobación del ROF (D.S. N°)
NO	

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S. N° 054-2018-PCM (SI/NO)	Norma de aprobación del MOP (*)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	ROF	NO	

Leyenda
(*) Según el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 27211.

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema Único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por Iniciar/En Proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de Información de Trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
FINALIZADO	100

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de Implementación (Por Iniciar/En Proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMCO III	POR INICIAR	0



3N II: INFORMACION DE INDICADORES SOCIALES Y ECONOMICOS



Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de Información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte Energía.

Este cuadrante proporcionara Información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Inf entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La Información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e Indicadores soc

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad M
No se encuentran registros.				

Nota: (*) Se registró el año de evaluación con beneficio

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad M
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PÚBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0001	SOLES
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PÚBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030	SOLES
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PÚBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0036	SOLES
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PÚBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068	SOLES
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PÚBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0082	SOLES



2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PUBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090	SOLES	5,608,296.00	
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PUBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0101	SOLES	3,940,236.00	
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PUBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0142	SOLES	57,295.00	
2021	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	AREQUIPA - AREQUIPA - SOCABAYA	GASTO PUBLICO EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0148	SOLES	77,077,006.00	

Verificar la inscripción de libros de evaluación de productos

IV. SECCION III: INFORMACION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con Información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas 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 productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	FUENTE SCI
2	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	PATRIALLAJE POR SECTOR	FUENTE SCI
3	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	PROMOCION DEL COMERCIO	FUENTE SCI
4	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA	RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	FUENTE SCI

Legenda
 1. Bien entregado a ciudadanos usuarios.
 2. Servicio que brinda seguridad o estabilidad a usuarios o ciudadanos usuarios a través de voluntarios entregados por la entidad.
 3. Servicio de atención al ciudadano (servicio de atención al usuario) de la entidad que incide en los indicadores de calidad de gestión.
 4. Actividad relacionada al desarrollo de la entidad que incide en los indicadores de gestión de calidad de gestión.

V. SECCION IV: INFORMACION DE AUTOEVALUACION DE LA GESTION DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	PARCIALMENTE
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	PATRULLAJE POR SECTOR	PARCIALMENTE
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	PROMOCION DEL COMERCIO	PARCIALMENTE
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA	RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBIETO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE	PARCIALMENTE

Nota: La redacción de productos a evaluar es la obtenida en la Secretaría "Servicios de Obras y Servicios" encargados por la unidad.

Detalle del cumplimiento del producto: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Marcar únicamente la opción que mejor describa la situación en el periodo a rendir y no se aplican las intervenciones en las siguientes program.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Se ha dado inicio al mantenimiento de los diferentes recintos con que cuenta la municipalidad, los mismos que están destinados a recreación pública, para ello se han elaborado las fichas correspondientes.

Los recursos asignados a estos mantenimientos, corresponden al porcentaje del Canon Milnaro, señalado por ley.

C. ¿Que limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Como limitación se puede señalar la demora en la elaboración de fichas de mantenimiento y la calidad en la presentación de las mismas, situación que deviene en reiteradas observaciones a los documentos técnicos presentados, ocasionando la demora en el inicio de la ejecución de los mantenimientos, teniendo en consideración además los procesos de contratación previos al inicio.

D. ¿Que Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se ha dispuesto a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Sub Gerencia de Obras Públicas, mayor diligencia en el los términos de referencia de las contrataciones a realizar de los profesionales que elaborarán las fichas, así como una mayor supervisión durante la elaboración de las mismas, para que estas cumplan con los parámetros de calidad necesarios, a fin de atender las necesidades de cada infraestructura a intervenir.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?



omenda que al inicio de gestión se realice un diagnóstico de toda la Infraestructura pública del distrito, a fin de establecer el tipo de intervención a efectuar, dependiendo del estado en que se encuentre cada lugar, pudiendo ser a través de un proyecto de inversión pública, IOARR o ficha de mantenimiento. De esta manera se puede programar oportunamente y en función de la disponibilidad presupuestal las intervenciones a realizar, previa elaboración de los documentos técnicos correspondientes.

Detalle del cumplimiento del producto: PATRULLAJE POR SECTOR

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso de marcar la opción no aplica a ningún ítem, el ítem no se debe registrar información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

- Cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el funcionamiento del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, como son la Juramentación, Instalación, realización de 2 consultas públicas, evaluación de los Integrantes del comité.
 - Elaboración del Mapa de Riesgo y Mapa del Delito del Distrito, en coordinación con cada Comisaría.
 - Realización de 514 patrullajes integrados, superando la meta anual de 360.
 - Realización de 1,050 patrullajes municipales realizados, superando la meta anual de 360.
 - Implementación de acciones de Prevención.
- C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?
- La carencia del número adecuado y necesario del personal de seguridad ciudadana, ocasionado por la pandemia del COVID-19, como también por la falta de recursos para la contratación de más personal. Cabe señalar que la cantidad actual de efectivos resulta insuficiente para la prestación adecuada del servicio en el distrito.
 - Demora en el inicio de la ejecución del Proyecto de Seguridad Ciudadana, bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
 - ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se ha dispuesto que el Médico Ocupacional evalúe el retorno del personal que por edad o comorbilidad no viene asistiendo a laborar, personal que de alguna manera aliviará en parte la carencia antes señalada.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?



eliminar a través de un estudio el número suficiente y necesario de personal, para prestar el servicio de seguridad ciudadana en el distrito.

b) Una vez culminado el Proyecto de Seguridad Ciudadana, deberá disponerse su operación y mantenimiento, de acuerdo a lo señalado en los documentos técnicos de dicho proyecto, cumpliendo de esta manera su finalidad pública.

Detalle del cumplimiento del producto: PROMOCION DEL COMERCIO

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: Encerrar número de opción en el cuadro en caso de no haberse cumplido en los siguientes renglones.

B. ¿Cuales son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

En el ejercicio 2021, se ha cumplido la Meta 6 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, establecida al 31 de diciembre del 2021.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

La principal limitación que se ha tenido para el cumplimiento de la Meta 6 está referida al comportamiento de las personas, tanto compradores, como vendedores de los 2 mercados del distrito; ya que en las actividades de supervisión efectuadas tanto por la Municipalidad, como por el Ministerio de Salud, algunas personas mostraron desinterés en el cumplimiento de las actividades programadas en los instructivos y guías metodológicas de la meta; situación que dificultó su evaluación, a pesar de la sensibilización previa que realizó la municipalidad a través del personal contratado para dicho fin.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se ha dispuesto reforzar la sensibilización a través de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, responsable de la meta para el ejercicio 2022, en vista de la problemática y limitaciones expuestas, que pese a haber cumplido la meta en el ejercicio 2021, pueden suceder nuevamente y poner en riesgo el cumplimiento.

E. ¿Cuales son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

De continuar la Meta 6 para el ejercicio 2023, deberá adoptarse las acciones establecidas en el instructivo y guía metodológica, teniendo en consideración los hechos expuestos, a fin de corregir los posibles escenarios que puedan darse a futuro.

Detalle del cumplimiento del producto: RESIDUOS SOLIDOS DEL AMBITO MUNICIPAL DISPUESTOS ADECUADAMENTE

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?



SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso de que la opción no sea, se informará en su caso en PDF y se registrará información en las siguientes programadas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Se cumplió con la Meta 3 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
Se viene sensibilizando a los vecinos del distrito en el buen uso de los contenedores de basura, para la eliminación de los puntos críticos.
Se ha proporcionado al personal los uniformes de trabajo, así como los implementos de seguridad necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
Se ha sectorizado al personal de barrio de calles, siendo cada uno responsable de la ruta asignada.
Se ha realizado la recolección, transporte y disposición final de 18,222.62 toneladas de residuos sólidos.
Se recuperaron y aumentaron los participantes a más de 2000 viviendas que reciclan efectivamente y son más de 8000 pobladores capacitados en el tema de segregación en la fuente.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

En el ejercicio 2021 se han tenido dos grandes limitaciones en el servicio público evaluado, siendo las siguientes:

- a) La disminución del personal a causa de la pandemia, ya sea por edad o por comorbilidad, situación que dificultó la prestación óptima del servicio, a pesar que no se interrumpió en ningún momento.
- b) La falta del número necesario de unidades para el recojo de residuos sólidos, ocasionada principalmente por las reiteradas fallas mecánicas en la unidades vehiculares más antiguas, que ha pesar de haber cumplido su vida útil, siguen siendo utilizadas ante la falta de nuevos vehículos.
- D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?
 - a) En cuanto al personal, se ha dispuesto que el Médico Ocupacional evalúe de acuerdo a la normativa vigente, el retorno de los servidores que no venían asistiendo a causa de las restricciones generadas por la pandemia.
 - b) Respecto de los vehículos, se viene realizando mantenimiento preventivo y correctivo con mayor frecuencia, en tanto se logra la adquisición de nuevas unidades para el recojo de residuos sólidos durante el ejercicio 2022, mediante una IOARR.
- E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

a) Realizar un estudio actualizado, a fin de determinar el número necesario de personal para brindar el servicio, materia de la presente evaluación y de ser el caso generar su contratación mediante el régimen del Decreto Legislativo 728, al tratarse de personal obrero.



berá elaborarse un Plan Anual de Mantenimiento de las unidades vehiculares, donde se programará el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, más aún cuando se ha dispuesto la adquisición de nuevas Compactadoras a través de una IOARR en el ejercicio 2022; situación que permitiría una mejor prestación del servicio.

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

1313

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

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 a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

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

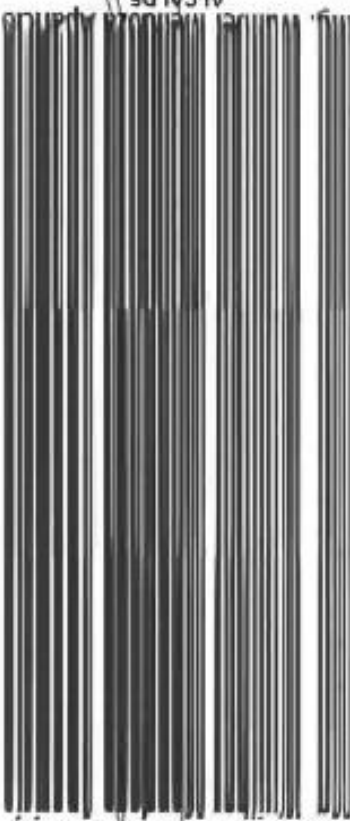
Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

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 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos



Anexo 4.7 EP.1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Finanzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados

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 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (convocados)

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 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

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 los Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de Funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - e