

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"¹

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE ANEXO N° 6

LOCUMBA - JORGE BASADRE – TACNA

05/2024



<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: JULIO VICTOR DÁVALOS FLORES CARGO: ALCALDE</p>

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

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

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	2633		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	DÁVALOS FLORES JULIO VICTOR		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	00460595		
Teléfonos:	994459143		
Correo Electrónico	alcaldia@munijorgebasadre.gob.pe		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	RESOLUCION N° 4204-2022-JNE
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	0
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	30/05/2024 09:35:00 a.m.		

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



1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

La Municipalidad Provincial de JORGE BASADRE es el órgano de Gobierno Local que representa y gestiona los intereses de los vecinos en la jurisdicción, promueve una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales, desarrollando al máximo sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos locales de alta calidad, con la mayor eficacia y eficiencia, haciendo un uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la jurisdicción.

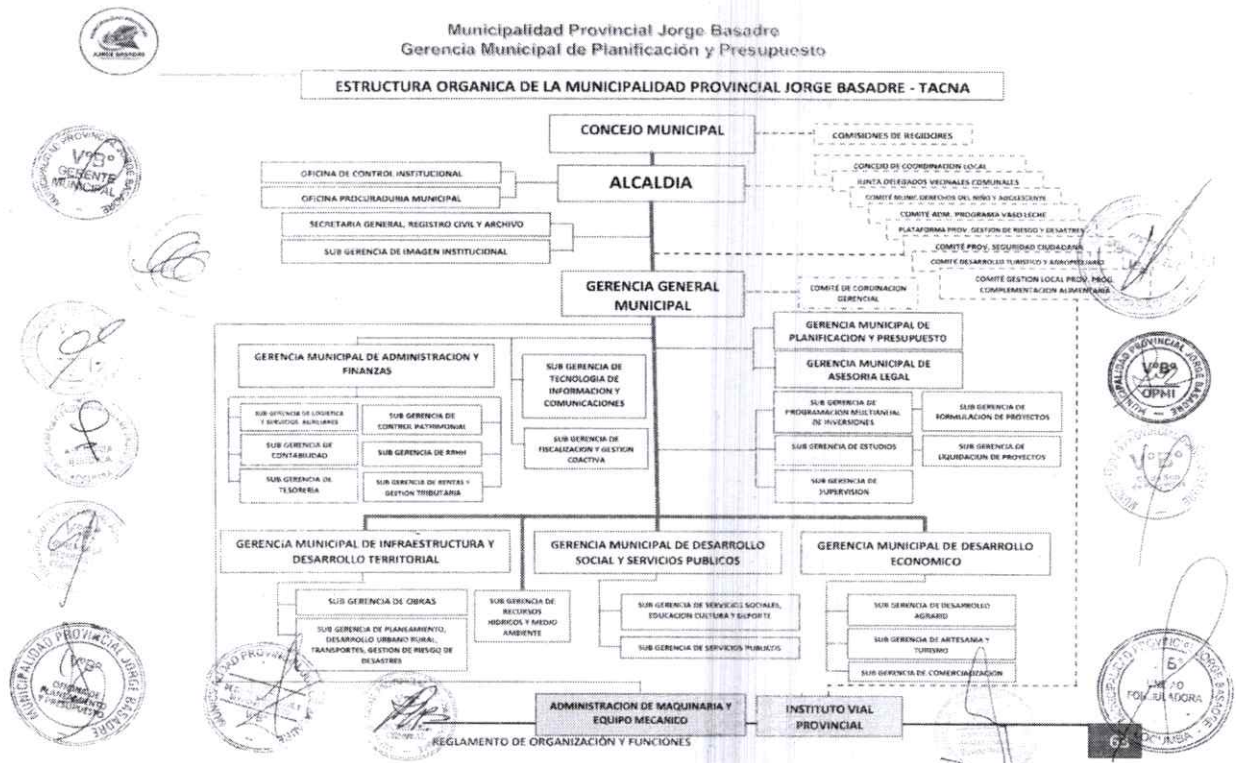
b. Visión

El gobierno local de JORGE BASADRE generará condiciones y oportunidades para que los ciudadanos en la comunidad alcancen el más alto nivel en la calidad de vida, en una ciudad moderna, confortable, saludable y segura, donde el desarrollo se promueve de manera integral y sustentable; aprovechando permanentemente las potencialidades locales para el comercio y turismo de alta calidad, en armonía con las zonas propias.

c. Valores

- LEALTAD
- SOLIDARIDAD
- Honradez.
- Honestidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Empatía.
- Vocación de servicio.

d. Organigrama



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

SE APROBO UN NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y SU ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD.

SE APROBO UN NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO.

CONVOCAR PERIÓDICAMENTE A REUNIONES A NIVEL DE GERENCIAS PARA COORDINAR Y OPTIMIZAR EL AVANCE Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS, MANTENIMIENTOS Y OTROS.

HABER ENFRENTADO DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE LA CARGA PROCESAL OBTENIENDO EL EQUILIBRIO DE LA CARGA PROCESAL, NO DESBORDANDO LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN TRÁMITE.

MEJORA DE LA CALIDAD DE DEFENSA, ELLO A TRAVÉS DEL PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

SE ELABORO LA MEMORIA ANUAL 2022.

ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL PRESUPUESTARIA Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-2026.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2024.

EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE 2023 DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL 2023.

LA GERENCIA MUNICIPAL DE ASESORIA JURIDICA HA BRINDADO ASESORAMIENTO LEGAL A LAS UNIDADES ORGÁNICAS SOBRE NORMATIVIDAD APLICABLE A CADA CASO EN PARTICULAR EN MATERIA: LABORAL, CONTRATACIONES, ADMINISTRATIVO, MUNICIPAL, PENAL, CIVIL Y DEMÁS NORMAS LEGALES, APLICABLES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

SE EMITIERON CORRECTAMENTE LOS RECIBOS DE CAJA CUMPLIENDO ASÍ CON LA CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS, ASÍ MISMO SE REALIZARON 611 RECIBOS DE INGRESO DIARIOS DEBIDAMENTE REGISTRADOS EN EL SISTEMA SIAF-SP Y DEPOSITADOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SEGÚN LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N°001-2007-EF/77.15.

EN EL PERIODO 2023 SE GENERARON 8,195 COMPROBANTES DE PAGO EN FORMA CORRELATIVA, POR LO QUE SE ARCHIVÓ DEBIDAMENTE ADJUNTANDO A LOS EXPEDIENTES LAS CONSTANCIAS DE TRANSFERENCIA Y DEPÓSITO EN CASO DE SER GIROS EFECTUADOS CON CHEQUE.

SE REALIZÓ EL GIRO Y PAGO DE LOS CONCEPTOS QUE POSEEN LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, CTS, GRATIFICACIONES, ENTRE OTRAS MODALIDADES. LAS CUALES SON SUELDOS, DESCUENTOS JUDICIALES, APORTES AFPS, TRIBUTOS, PAGO A ENTIDADES FINANCIERAS POR PRESTAMOS MEDIANTE CONVENIO SOLICITADO POR LOS TRABAJADORES, ASÍ COMO TAMBIÉN EL PAGO DE LOS DESCUENTOS SINDICALES, TODO ELLO EXPUESTO ANTERIORMENTE SE HIZO EN LOS PLAZOS PREVISTOS

DURANTE EL PERIODO 2023 SE LOGRÓ REALIZAR LA EMISIÓN MASIVA DE LAS CUPONERAS, GENERANDO ASÍ QUE LOS CONTRIBUYENTES PAGUEN SUS OBLIGACIONES COMO CONTRIBUYENTES

SE LOGRÓ, LA AMNISTÍA DEL BENEFICIO TRIBUTARIO AL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES, PARA ASÍ INCENTIVAR A LOS CONTRIBUYENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE AL CUMPLIMIENTO PUNTUAL EN EL PAGO DE SUS TRIBUTOS DEL EJERCICIO 2023, OTORGÁNDOLES DESCUENTOS POR EL PAGO ANUAL ADELANTADO, CON EL ÚNICO FIN DE CUMPLIR PRESUPUESTAL Y FINANCIERAMENTE CON LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES.

LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL EN EL PERIODO 2023 TUVO UN COMPORTAMIENTO FAVORABLE CON EL BENEFICIO TRIBUTARIO, CUYO MONTO RECAUDADO ASCIENDE A S/ 107,349.07 NUEVOS SOLES, MONTO QUE SE LE ASIGNA EL PAGO REALIZADO DE CONTRIBUYENTES A LAS DEUDAS PENDIENTES CON REGULARIZACIONES TRIBUTARIAS DE AÑOS ANTERIORES.



DURANTE EL PERIODO 2023 LA RECAUDACIÓN MÁS SIGNIFICATIVA, CORRESPONDE AL IMPUESTO VEHICULAR, PRINCIPALMENTE EN EL MES DE FEBRERO, SIENDO EL PRINCIPAL CONTRIBUYENTE LA EMPRESA SOUTHER PERU COPPER CORPORATION.

ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2023, ASEGURANDO SU CUMPLIMIENTO CON LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE ACUERDO A LO PROGRAMADO.

LA CONDUCCIÓN Y MONITOREO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2023 DE LA ENTIDAD, SE REALIZÓ DE MANERA EFICIENTE, REDUCIENDO LA POSIBILIDAD QUE LOS POSTORES INTERPONGAN RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA ACTOS Y BUENA PRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN EL EJERCICIO 2023.

PARTICIPACIÓN, INTEGRACIÓN DE COMITÉS, TRABAJO EN EQUIPO A FIN DE OPTIMIZAR RESULTADOS, OBJETIVOS Y LOGRAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FÍSICA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, OBRAS, PLANES DE MANTENIMIENTO ENTRE OTROS.

EN EL 2023 SE DIO VIABILIDAD A 8 IOARR CON UN COSTO TOTAL DE INVERSIÓN DE 18,115,803.35 SOLES.

EN EL 2023 SE DIO LOGRO DAR VIABILIDAD A 29 PROYECTOS DE INVERSIÓN CON COSTO TOTAL DE INVERSIÓN DE 92,983,627.93 SOLES

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

DAR SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA Y DERIVADAS A LAS DIFERENTES OFICINAS Y/O ÁREAS DE LA ENTIDAD O EXTERIORES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN SUJETOS A PLAZOS PERENTORIOS, EN MUCHOS CASOS NO CUMPLEN CON REMITIR DENTRO DEL PLAZO CONCEDIDO PARA LAS ACCIONES DE DEFENSA.

SE HA IDENTIFICADO DEMORAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, GENERANDO A VECES PROBLEMAS AL REALIZAR ACTIVIDADES OPERATIVAS.

DEMORA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS DIVERSOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, RETRASANDO LAS DOCUMENTACIONES SOLICITADAS.

LIMITADO PERSONAL COMO ESPECIALISTAS, QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, DADO QUE LA DEMANDA DE CARGA LABORAL ES ABUNDANTE,

LIMITADO PERSONAL PARA TRÁMITE DE DOCUMENTOS, ESCASOS RECURSOS LOGÍSTICOS DE ESCRITORIO, EQUIPOS INFORMÁTICOS DESFASADOS QUE IMPIDEN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DIGITALIZADA, REDACCIÓN DE DOCUMENTOS E IMPRESORA DEFECTUOSA.

LIMITADO PRESUPUESTO, QUE NO PERMITIÓ LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCRITORIO Y MATERIAL LOGÍSTICO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

PROBLEMAS EN CUANTO A LOS AMBIENTES, SON MUY REDUCIDOS SIN VENTILACIÓN, OCACIONANDO EL REGULAR FUNCIONAMIENTO LABORAL.

FALTA DE MOBILIARIOS, OCASIONA EL ACUMULAMIENTO DE DOCUMENTOS.

FALTA DE RED PARA LOS RELOJES DE CONTROL BIOMÉTRICO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

FALTA DE MOVILIDAD PARA REALIZAR VISITAS INOPINADAS EL PERSONAL DE CAMPO (OBREROS Y TÉCNICOS).

SE DEBE DAR PRIORIDAD AL ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS AÑOS ANTERIORES LOS CUALES NO ESTÁN INTERNADOS AÚN EN EL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL POR LO QUE, A FIN DE TENER UN CORRECTO CONTROL, SE DEBE REALIZAR UN INVENTARIO PARA DETERMINAR EXPEDIENTES QUE FUERON PRESTADOS MEDIANTE DOCUMENTO A FIN DE DETERMINAR LA CANTIDAD DE COMPROBANTES FALTANTES Y/O ANULADOS.



SE PUEDE OBSERVAR QUE, AL NO CONTAR CON FISCALIZADORES Y EJECUTORES COACTIVOS, NO SE PUEDE COBRAR DEUDAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE COBRANZA, DEBIDO QUE AL NO ESTAR CONTEMPLADO EN EL ROF Y EL MOF, ES POR ELLO QUE NO PODEMOS ACTUAR COMO CORRESPONDE, PORQUE TODO PROCEDIMIENTO QUEDA SOLO EN LA ETAPA DE DETERMINACIÓN.

LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA NO CUENTA CON UNA MOVILIDAD PROPIA DIFICULTANDO ASÍ, REALIZAR LAS NOTIFICACIONES COMO CORRESPONDE EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, ASÍ MISMO AQUELLAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, COMO BRINDAR LAS CHARLAS DE CONCIENTIZACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES.

NECESIDAD DE PERSONAL PARA DAR CELERIDAD Y ATENCIÓN INMEDIATA A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PENDIENTES, PARA LA ATENCIÓN DE INFORMACIÓN FÍSICO Y DIGITAL REQUERIDO POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, PARA EL INVENTARIO DE TODAS LAS ÁREAS Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD EN FASE DE CAMPO Y GABINETE.

LAS ÁREAS USUARIAS CUENTAN CON PERSONAL ADMINISTRATIVO POCO CAPACITADO EN TEMAS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO Y OTROS DE INTERÉS, SIENDO NECESARIO DE MANERA URGENTE PROGRAMAR CAPACITACIONES AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS.

LA PROGRAMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO ES INCIPIENTE LO CUAL DIFICULTA SER MÁS EFICAZES EN LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS.

EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES NO CORRESPONDE A UNA VERDADERA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS Y ESTE SE FORMULA SIGUIENDO CIERTOS PATRONES HISTÓRICOS, PERO NO LAS VERDADERAS NECESIDADES.

DEFICIENTE REVISIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS, SI SU NECESIDAD SE ENCUENTRA DEFINIDA EN UNA FICHA DE HOMOLOGACIÓN DEL LISTADO DE REQUERIMIENTOS HOMOLOGADOS IMPLEMENTADO POR PERÚ COMPRAS, UNA FICHA TÉCNICA DEL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES, O EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO, EN CUYO CASO, EL REQUERIMIENTO RECOGE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS YA DEFINIDAS.

DEMORA EN LA PARTE OPERATIVA DE COTIZACIÓN, DEBIDO A LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA, PRESENTADOS POR EL ÁREA USUARIA.

PRESENTACIÓN TARDÍA DE LOS EXPEDIENTES PAGO AL CIERRE DEL EJERCICIO 2023 (DICIEMBRE), GENERANDO ACUMULACIÓN DE VARIOS EXPEDIENTES PARA EL REGISTRO URGENTE DE LA FASE DEVENGADO.

PARA LAS CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A 8UITS, NO SE CUENTA CON UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROVEEDORES, DONDE SE REGISTRE EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS, O EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN ELABORADOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS, EN SU TOTALIDAD, NO CONTEMPLAN DENTRO DE SU ELABORACIÓN, EL HORIZONTE DEL PROYECTO A REALIZARSE (ANTECEDENTES), ASÍ COMO TAMBIÉN, EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO A INTERVENIRSE, PUNTOS CLAVES AL MOMENTO DE ELABORASE EL ESTUDIO, YA QUE SE DEBE TENER EN CLARO SI EL TERRENO CORRESPONDE A LA MUNICIPALIDAD, ANTES DE ELABORAR EL ESTUDIO, CASO CONTRARIO EL ESTUDIO SERIO CONSIDERADO UN GASTO INSULSO.

1.6 Recomendaciones de Mejora

SEGUIR CUMPLIENDO CON REALIZAR LAS ACCIONES DE DEFENSA OPORTUNA EN LOS DIFERENTES PROCESOS JUDICIALES, CASOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS, ENTRE OTROS, QUE CAULEN LOS DERECHOS E INTERESES DE LA ENTIDAD. ASIMISMO, LAS DIFERENTES OFICINAS Y/O ÁREAS DE LA ENTIDAD O EXTERIORES CUMPLAN CON REMITIR LA INFORMACIÓN DOCUMENTARIA REQUERIDA DENTRO DEL PLAZO



CONCEDIDO PARA LAS ACCIONES DE DEFENSA.

SE INCIDIÓ EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS COORDINACIONES ENTRE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y QUE PERMITA PODER CUMPLIR CON ÉXITO LAS LABORES ENCOMENDADAS.

SE HA RECOMENDADO LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, A EFECTOS DE OBTENER UN RESULTADO PRONTO Y EFICAZ, ELLO CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

SE ASIGNE MAYOR PRESUPUESTO, QUE PERMITA CONTAR CON ESPECIALISTAS, MATERIAL DE ESCRITORIO, MATERIAL LOGÍSTICO COMO: COMPUTADORAS, IMPRESORAS, ESCRITORIOS, ENTRE OTROS, TODO ELLO, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS Y DE ESTA MANERA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

SE CONTRATÓ PERSONAL ENCARGADO Y RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, QUE SE ENCARGABA DE LAS CONSTANTES CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIONES.

EN CASO OBRA Y ACTIVIDAD SE CUENTA CON UN PLAN DE SEGURIDAD APROBADO Y CON SU PERSONAL DE SEGURIDAD.

AL ESTAR VIGENTE LA ORDENANZA MUNICIPAL N°001-2013-A/MPJB DE FECHA 25 DE ENERO DEL 2013 DONDE SE APRUEBA EL COBRO DE ARBITRIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA, SE RECOMIENDA CREAR O RATIFICAR LA ORDENANZA, PARA QUE EL PAGO SEA EXIGIBLE, LA CUAL ES NECESARIO CREAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ESTABLECER EL MONTO DE PAGO DE ARBITRIOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO.

ASIGNACIÓN DE PERSONAL A CARGO DE LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTOS DE DEUDA, PARA LA ATENCIÓN DE INFORMACIÓN SOLICITADA POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y PARA EL INVENTARIO ANUAL CON LAS FICHAS DE LEVANTAMIENTO CORRESPONDIENTE.

REALIZAR CAPACITACIÓN A LAS ÁREAS USUARIAS EN TEMAS DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MARCO NORMATIVO VINCULADOS A LAS LABORES QUE REALIZAN.

REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE CONTRATACIONES A SER REALIZADAS A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO.

IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA N°005-2021-EF/54.01 "DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS" Y SUS ANEXOS.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EMISIÓN DE CONFORMIDADES DE FORMA TRIMESTRAL, PARA EL ADECUADO REGISTRO DEL DEVEGADO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS, EN COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA.

ENVIAR UNA LISTA DE LAS IDEAS DE INVERSIÓN PRIORIZADAS Y LOS TERRENOS QUE SE UTILIZARAN PARA PODER IR AVANZANDO CON EL SANEAMIENTO FISCO LEGAL DE LOS MISMOS.



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	2020	Año Fin	2025
Resolución que aprueba el PEI vigente	125-2020-A/MPJB	Fecha de resolución	30/12/2020
Informe técnico CEPLAN	D000253-2020-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	22/12/2020
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	11	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	10

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estandar

https://www.munijorgebasadre.gob.pe/pagina/web_inst/archivos/transparencia/trans_6342.pdf



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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.07	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HABITOS SALUDABLES EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00
2	OEI.08	INCREMENTAR LA OFERTA TURISTICA CON ENFOQUE CULTURAL EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00
3	OEI.09	MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00



4	OEI.02	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
5	OEI.10	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6	OEI.06	REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
7	OEI.05	PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
8	OEI.004	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
9	OEI.01	PROMOVER LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	0.00	0.00	0.00	0.00
10	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
11	OEI.11	CONTRIBUIR EN EL ACCESO AL MERCADO DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA PROVINCIA	0.00	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 obtenerse al exportar, desde el aplicativo: Creptan V.01 con usuario admin de Piligo (Menu: Reportes/Exportar/rodas las UES /Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

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

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

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

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

N°	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado o del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	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	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

1	OEI.08	OEI.08	OEI.08	PORCENTAJE DE ATRACTIVOS TURISTICOS PUESTOS EN VALOR	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018.00		48.00	48.00	100.00	
2	OEI.05	OEI.05	OEI.05	PORCENTAJE DE HOGARES QUE DISPONEN ADECUADAMENTE SUS RESIDUOS DOMESTICOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017.00		70.00	70.00	100.00	
3	OEI.02	OEI.02	OEI.02	PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS CON MEJORES NIVELES DE COMPETITIVIDAD PROMOVIDAS DESDE LA MUNICIPALIDAD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018.00		25.00	25.00	100.00	
4	OEI.06	OEI.06	OEI.06	PORCENTAJE DE DENUNCIAS POR FALTAS Y DELITOS EN LA PROVINCIA	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2016.00	0.40	6.50	6.50	100.00	



5	OEI.09	OEI.09	<p>PORCENTAJE DE PAPELETAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE A TRANSPORTISTAS DE LA PROVINCIA</p>	<p>PORCENTAJE</p>	DESCENDENTE	2015.00		28.00	28.00	100.00	
6	OEI.10	OEI.10	<p>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ANUAL DE LAS A.E.I DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</p>	<p>PORCENTAJE</p>	ASCENDENTE	2017.00		55.00	55.00	100.00	
7	OEI.11	OEI.11	<p>PORCENTAJE DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS QUE ACCEDEN AL MERCADO NACIONAL</p>	<p>PORCENTAJE</p>	ASCENDENTE	2018.00		94.00	94.00	100.00	
8	OEI.004	OEI.04	<p>PORCENTAJE DE LA POBLACION URBANA QUE VIVE EN BARRIOS MARGINALES, ASENTAMIENTOS IMPROVISADOS O VIVIENDAS INADECUADAS</p>	<p>PORCENTAJE</p>	ASCENDENTE	2016.00	20.00	17.00	17.00	100.00	



9	OEI.01	OEI.01	OEI.01	PORCENTAJE DE SERVICIOS PÚBLICOS CON MAYORES NIVELES DE SEGURIDAD FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016.00	74.00	94.00	94.00	100.00	ALGUNAS MEDIDAS CORRESPONDEN A LA OCURRENCIA DE DESASTRES POR ESO NO SE TENDRIA UNA FRECUENCIA DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS
10	OEI.07	OEI.07	OEI.07	PORCENTAJE DE LA POBLACION DE LA PROVINCIA QUE ACCEDE A PROGRAMAS SOCIALES QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017.00	20.00	20.00	20.00	100.00	
11	OEI.03	OEI.03	OEI.03	PORCENTAJE DE LA POBLACION QUE VIVE EN HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS BASICOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017.00	50.00	90.00	90.00	100.00	

Note:

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

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

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

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

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		81,653,270.00	95,720,908.00	80,741,765.01	66,620,885.93	66,609,567.91	84.4	69.6	69.6
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	2023	81,653,270.00	95,720,908.00	80,741,765.01	66,620,885.93	66,609,567.91	84.4	69.6	69.6

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Legenda:

- A. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B. Año
- C. Presupuesto Institucional de Apertura
- D. Presupuesto Institucional Modificado
- E. Compromiso
- F. Devengado
- G. Girado
- H. Avance % Compromiso
- I. Avance % Devengado
- J. Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	2.00	106.00	402,301,517.50	138,839,967.51	263,461,549.99
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	2.00	106.00	402,301,517.50	138,839,967.51	263,461,549.99

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

3.2. Obras públicas (OP)





N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	43.00	14.00	0.00	3.00	26.00	140.026,115.08	97.722.719.12	42.303.395.96
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	43.00	14.00	0.00	3.00	26.00	140.026,115.08	97.722.719.12	42.303.395.96

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

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

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

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	98,908,729.25	552,786,596.57	651,695,325.82	10,618,338.75	6,374,893.86	16,993,232.61	651,695,325.82

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	64,025,290.33	23,005,861.18	41,019,429.15

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

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL

1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	594.827.899,51	0,00	403.292,97	0,00	39.470.900,73	634.702,09 3,21
---	---	----------------	------	------------	------	---------------	--------------------

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	63.440,2 42,60	15.521,0 75,63	47.919,1 66,97	0,00	45.291,8 06,69	45.291,8 06,69	252.377,60	5.479,06 1,98	5.226,68 4,38	2.599,32 4,10	0,00	99.483,1 69,91	96.883,8 45,81

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	270.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	270.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se canceló, total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

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

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección		
			A	B	C
	TOTAL GENERAL	12,159,888.00	16.00	14.00	14.00
1	BIEN	6,806,579.00	12.00	12.00	12.00
2	OBRA	5,117,033.00	1.00	1.00	0.00
3	SERVICIO	236,277.00	3.00	3.00	2.00

Legenda

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

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

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

Información por Unidad Ejecutora





N°	Unidad Ejecutora Presupuesta	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		12,159,888.00	16.00	14
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	BIEN	6,806,579.00	12.00	12
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	OBRA	5,117,033.00	1.00	0
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	SERVICIO	236,277.00	3.00	2

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Legenda:

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

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	7.00	973,283.58
2	OBRA	1.00	3,055,256.73

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		8.00	4,028,540.31
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	BIEN	7.00	973,283.58
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	OBRA	1.00	3,055,256.73

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	17.00	0.00	74.00	0.00	91.00

1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	17.00	0.00	74.00	0.00	91.00
---	---	-------	------	-------	------	-------

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

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

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

N° 1

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

N° 2



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
				D	E	
	TOTAL GENERAL	B	C	4,105.00		413.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	103.00		55.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	82.00		42.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	ANIMALES	PRODUCCIÓN Y SEGURIDAD	3.00		0.00
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	222.00		21.00
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	AGRICOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	13.00		0.00
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINA	47.00		16.00
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS	48.00		6.00

8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	358.00	33.00
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	346.00	122.00
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	3.00	0.00
11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	69.00	7.00
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	47.00	2.00
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	1,412.00	67.00
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	9.00	4.00
15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	50.00	6.00
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	OFICINA	CÓMPUTO	1,188.00	24.00
17	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	21.00	1.00
18	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	68.00	5.00
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	11.00	2.00
20	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, ÚTILES Y MATERIALES	IMPLEMENTOS Y MEDIOS PARA EL ASEO	5.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Manutención (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B: 04 Agricultura y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor
- C: 04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
- D: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión
- E:

- 39 Cultura Y Arte
- 46 Electricidad Y Electrónica
- 53 Hospitalización
- 60 Instrumento De Medición
- 50 Máquina
- 64 Mobiliario
- 71 Nave o Arrefacto Naval
- 78 Producción Y Seguridad
- 82 Vehículo

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



7.6. Aplicativos Informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	4.00	0.00

Ver Anexo 7.6. (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	ARGIS	1.00	1.00

Legenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	NO	NOS FALTABA LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	¿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	NOS FALTABAN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	¿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	NOS FALTABAN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Fecha Corte:

Base Normativa

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



8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	49.00	27.00	22.00	118,634.68	1,551,741.61

2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	49.00	27.00	22.00	118,634.68	1,551,741.61
---	---	-------	-------	-------	------------	--------------

Fecha Corte

Ver Anexo 5.1 (A-Junto en PDF)

LEYENDA

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

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
1	TOTAL GENERAL	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones		
			Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido
1	A 2020	1.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL DEL PERIODO (2020-2020)	1.00	0.00	0.00	0.00

A. Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

B. Cantidad de todos los Informes de control simultaneo 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 registrado en el SAGU, a la fecha de corte



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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso		
			Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido
1	A 2017	1.00	0.00	0.00	1.00
	2021	1.00	0.00	0.00	2.00

2	2023	9.00	10.00
3	TOTAL DEL PERIODO (2017-2023)	11.00	13.00

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

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
1	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	1.00	1.00
2	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	1.00	2.00
3	2023	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	9.00	10.00
3	TOTAL DEL PERIODO (2017-2023)		11.00	13.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

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

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
1	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	1.00	1.00
1	TOTAL DEL PERIODO (2020-2020)		1.00	1.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

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

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno



N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	40.35	SCI BÁSICO	0.00	INEXISTENTE	50.81	SCI BÁSICO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)
Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA MUNICIPAL 011-2023-MPJB

Legenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°954-2018-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.
- (2) 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 sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 548-2019-MINEDU. Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF. Ver Anexo 10.1



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

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

Legenda:

- (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)	Nº de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	03.32.2009-001-2021
Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	
EN PROCESO	

Leyenda:

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

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO V	100	0

Leyenda:

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

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)		Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agravado/actor civil		Estado demandado/denunciado/tercero civil			
	A	B					Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago	
1	110.00	64.00	C	280.00	D	3.00	3,942,314.56	0.00	3,942,314.56	1,023,275.25	0.00	1,023,275.25
E							F					

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 encuentran o no se tramitan ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)

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

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	11
1	TOTAL	11

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



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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	3	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	3	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.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
----	-------------------------------	------------------------------------

Total general	3
1 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE	3

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

2633

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JORGE BASADRE

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

