

INFORME

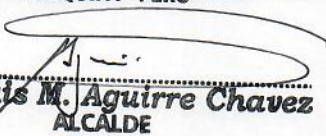
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES- AREQUIPA

MIRAFLORES - AREQUIPA – AREQUIPA

12/2022

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES AREQUIPA - PERU</p>  <p><i>Ing. Luis M. Aguirre Chavez</i> ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: LUIS MAGNO AGUIRRE CHAVEZ</p> <p>CARGO: ALCALDE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.


INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO



RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 
- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
 - 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
 - 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
 - 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
 - 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
 - 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



Resumen Ejecutivo

1. Naturaleza Jurídica y Base Legal.

Entre los años 1834 y 1835, durante el gobierno de Don José de Orbegoso, se ordenó la realización de una nueva división y aprobación oficial de los curatos de Arequipa, en la cual se proponía el Curato de Miraflores, teniendo como sus límites: «Por el oriente las faldas del volcán Misti; por el occidente norte y sur la Acequia de la Mantilla, desde su toma hasta la Lloclla de San Lázaro; por el oriente los confines de Paucarpata.

En sus orígenes Miraflores comprendió dentro de su demarcación, los terrenos ubicados entre la calle Muñoz Majar y la Iglesia de Santa Marta. Esto sirve de sustento para que algunos historiadores mirafloresinos sostengan, que el poeta y mártir Mariano Melgar, es mirafloresino, ya que su hogar y donde fue registrado estaban dentro de los límites de este distrito.

Sin lugar a duda uno de los aspectos más controvertidos de la historia del distrito de Miraflores, es el referente a la fecha de su creación. Sin embargo, el día 21 de noviembre de cada año, se festeja el aniversario del distrito. Según los historiadores, esto se debe a que, durante el gobierno del Mariscal Don Ramón Castilla, se dieron disposiciones en las que se debía hacer una Demarcación Política del territorio del Perú por Departamentos, provincias y Distritos, es así como se crea el distrito de Miraflores, sin embargo, a pesar de haberse dado estas disposiciones, Miraflores, seguía funcionando como parte del Distrito del Cercado, sin tener autonomía propia. Es recién en el gobierno de Don Remigio Morales Bermúdez, que el 21 de noviembre de 1893, en que rectifica nuevamente los límites del distrito y establece la necesidad de elegir autoridades municipales. Es por ello, que se designa como la fecha de celebración del Distrito el 21 de noviembre de cada año.

BASE LEGAL

1. DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI, RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
2. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES
3. LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

1.2 Finalidad y Principios.

AL SER UNA ENTIDAD PÚBLICA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES SE RIGE BAJO LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS MEDIANTE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N°27444:

- a) Principio de legalidad
- b) Principio de debido proceso
- c) Principio de impulso de oficio
- d) Principio de razonabilidad
- e) Principio de imparcialidad
- f) Principio de informalismo
- g) Principio de presunción de veracidad
- h) Principio de conducta procedimental
- i) Principio de celeridad
- j) Principio de eficacia
- k) Principio de verdad material
- l) Principio de participación
- m) Principio de simplicidad
- n) Principio de uniformidad



- o) Principio de predictibilidad
- p) Principio de privilegio de controles posteriores

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

Conforme a lo señalado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización a través del Informe N° N° 000345-2022-GPPR//MDM , se tiene que:

Durante el año 2019, 2020, 2021 y 2022 se ha tenido como ruta estratégica lo siguiente:

- 1.Reducir los Índices de Inseguridad Ciudadana en el Distrito
 - 2.Mejorar las condiciones de Habitabilidad en el Distrito
 - 3.Proteger a la población y sus medios de vida frente a peligros de origen natural y antrópicos
 - 4.Promover el Desarrollo Humano e impulsar la salud, educación y deporte en el Distrito
 - 5.Promover la Gestión Ambiental en el Distrito
 - 6.Promover la Competitividad Económica en el Distrito
 - 7.Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el Distrito
 - 8.Fortalecer la Gestión Institucional
 - 9.Incrementar la oferta turística con enfoque cultural en el Distrito
- De igual forma, se precisa que, respecto al POI se ha elaborado los años 2019, 2020, 2021 y 2022, estando pendiente la consistencia del año 2022.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	1324		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	AGUIRE CHAVEZ LUIS MAGNO		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	CREDENCIAL EMITIDA POR EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	CREDENCIAL EMITIDA POR EL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 09:37:21 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

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



REALIZAR SU TRABAJO Y CUMPLIR SUS FUNCIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EN CONCORDANCIA CON LOS VALORES DE BIENCOMÚN Y LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPATIVA, EN TAL SENTIDO CADA UNO DEBE RESPONDER POR SUS ACTOS Y ASUMIR LA RESPONSABILIDAD QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES EN LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CONCERTACIÓN: CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE CONSENSUAR LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEL PROCESO DE DESARROLLO LOCAL CON TODOS LOS ACTORES INVOLUCRADOS.

SOLIDARIDAD: EL ALCALDE, LOS REGIDORES, FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD, PRACTICAN ESTE IMPORTANTE VALOR PARA FORTALECER LA UNIÓN Y AMOR HACÍA NUESTROS SEMEJANTES ANTE CUALQUIER ADVERSIDAD.

RECONOCIMIENTO: ES LA VALORACIÓN DE LA ACTITUD DE INCORPORAR A SU ACERVO INSTITUCIONAL LAS DIVERSAS INICIATIVAS, EXPERIENCIAS Y PROPUESTAS QUE SE HAN DESARROLLADO Y QUE SE VIENEN IMPULSANDO EN DIFERENTES ÁMBITOS POR DIFERENTES ACTORES E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES QUE SON CONVERGENTES CON LOS FINES Y VALORES DEL PROCESO DE DESARROLLO LOCAL.

Organigrama

EL MISMO QUE COMO ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N° 234-MDM, DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL 2015



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA Y NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, HA REDUCIDO LOS NIVELES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (COMERCIO Y SERVICIOS) Y CON ELLO TAMBIEN LOS NIVELES DE CAPTACIÓN DE INGRESOS PROPIOS.

ASIMISMO, SE HA REQUERIDO MAYOR APOYO POR PARTE DEL GOBIERNO CENTRAL Y REGIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MAYOR ENVERGADURA PARA EL DESARROLLO LOCAL. NO OBSTANTE, LAS DIFICULTADES ANTES SEÑALADAS NO HAN IMPEDIDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROYECTADAS POR LA GESTIÓN.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

1. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES EN LA GESTIÓN 2019-2022, CON CAPACIDAD DE GESTIÓN, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN HA LOGRADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES METAS DEL PROGRAMA DE PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL:

1.1. MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0019-2020-EF/50.01, PUBLICADA EL 27 DE MAYO DEL 2020 EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO, SE HA RECONOCIDO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, TRAS LOGRAR CUMPLIR AL 100% CON LAS CUATRO METAS DISEÑADAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PREVISTOS POR LAS MUNICIPALIDADES A NIVEL NACIONAL DURANTE EL AÑO 2019, LAS MISMAS QUE FUERON ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) SIENDO LAS SIGUIENTES: META 1: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO/META 2: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL/META 3: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES/META 4: ACCIONES PARA PROMOVER LA ADECUADA ALIMENTACIÓN, Y LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA ANEMIA.

1.2. RESPECTO AL EJERCICIO 2020, SE HA CUMPLIDO AL 100% LAS SIGUIENTES METAS ASIGNADAS: META 1: REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID 19/ META 2: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL MEF 10% /META 3: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES MINAM 25%/META 4: ACCIONES PARA PROMOVER LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA ANEMIA MINSA 35%/META 6: REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19

1.3. DE IGUAL FORMA, EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, SE HA CUMPLIDO CON LA TOTALIDAD DE LAS METAS ASIGNADAS, SIENDO LAS SIGUIENTES: META 2 FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL META 3 IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES. META 4 ACCIONES PARA PROMOVER LA ADECUADA ALIMENTACIÓN, Y LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA ANEMIA. META 6 REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19

1.4. EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL NRO. 0006-2021-EF/50.01 PUBLICADA EL 19 DE FEBRERO DEL 2021, DIO A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE RECONOCIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES DEL AÑO



2020 PARA LOS GOBIERNOS LOCALES, RESALTANDO QUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, SE ENCUENTRA EN EL PRIMER LUGAR EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA, RESPECTO A LA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA: ASIMISMO EN EL EJERCICIO 2021 TAMBIÉN SE HA CUMPLIDO CON LA EJECUCIÓN DEL REI.

2. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, FUE RECONOCIDA CON EL SELLO MUNICIPAL "INCLUIR PARA CRECER 2021", AL CUMPLIR EXITOSAMENTE CON LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, TRAS LOGRAR LA MEJORA DE CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MEDIANTE LA GESTIÓN DE LA GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO.

3. SE HA CUMPLIDO CON LA ENTREGA OPORTUNA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, ASÍ COMO LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR Y LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

4. DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL SE HA ATENDIDO A LA POBLACIÓN VULNERABLE A TRAVÉS DEL REPARTO DE CANASTAS; REFORZANDO A SU VEZ EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA PARA CONTRARRESTAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA.

5. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, DE LA MANO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO HA LOGRADO EL CIERRE DE BRECHAS RESPECTO A TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA JURISDICCIÓN.

6. LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES, EN BUSCA DE MITIGAR EL RIESGO LATENTE ANTE LAS PRECIPITACIONES QUE SUFRE LA CIUDAD, HA LOGRADO HASTA EN UN 80% CERRAR BRECHAS RESPECTO A DRENAJE PLUVIAL, ELLO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.

2.6. Asuntos de prioritaria atención Institucional

HAN SIDO CONSIGNADOS EN LA SECCIÓN V DEL PRESENTE INFORME

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico



N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO INCONSTITUCIONAL	EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN QUE IDENTIFICA LA ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD MUNICIPAL PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS EN EL MEDIANO PLAZO, EN UN PERIODO MÍNIMO DE TRES AÑOS, DEL DISTRITO DE MIRAFLORES
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	APROBACION DEL PIA	REMISION DE APROBACION DE LA RESOLUCION DE ALCALDIA A LA CONTRALORIA, CONGRESO Y DIRECCION DE PRESUPUESTO
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	APROBACION DEL TUPA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS QUE DEBE EL ADMINISTRADO CUMPLIR
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	CONSISTENCIA DEL PIA POI 2023

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*
		No se encontraron registros.	

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*
		No se encontraron registros.	

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaría atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PLAN DE SINCERAMIENTO Y DEPURACION CONTABLE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES. PRESENTACION DEL CIERRE ANUAL EJERCICIO FISCAL 2022 MODULO DE INFORMACION FINANCIERA -CONTABLE	SE SOLICITO AUN ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PLAN DE SINCERAMIENTO Y DEPURACION DE CUENTAS CONTABLES QUE NO SE CONTRATO ASI MISMO SE SOLICITO LA INFORMACION DE LAS DIFERENTES AREAS, GERENCIAS Y SUBGERENCIAS RESPECTO A LOS SALDOS CONTABLES QUE PRESENTA EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.. EL MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS SE VENICE CADA 15 DE CADA MES SIGUIENTE, POR EL CUAL LA OFICINA DE CONTABILIDAD REALIZA EL REGISTRO DE LOS SALDOS EN LOS LIBROS CONTABLES. PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES- AREQUIPA	- PAGO DE DESCUENTOS DE PLANILLAS MES DICIEMBRE 2022 - RENOVACION DE CARTAS FIANZAS A ENERO 2023 - REGISTRO MIF DICIEMBRE 2022 - REGISTRO ASIGNACIONES E INTERESES MEF 2022	- DECLARACIONES PDT Y AFP, REPORTES DESCUENTOS JUDICIALES Y TERCEROS DICIEMBRE 2022. - NOTIFICACION A PROVEEDORES SOBRE RENOVACION DE CARTA FIANZAS POR VENCER EN ENERO 2023. - REPORTES DE SALDOS MES DE DICIEMBRE: BANCO LA NACION Y CUT - REPORTE DE TECHOS FINANCIEROS MES DICIEMBRE 2022

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES- AREQUIPA	SEGUROS, SCTR PENSION, SALUD Y VIDA LEY	CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS PARA EL EJERCICIO 2023 PARA LA COBERTURA DE CUALQUIER INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO LABORAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES QUE REALIZA FUNCIONES DE RIESGO Y OTROS

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema
		No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema
		No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema
		No se encontraron registros.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	ENERGIA ELECTRICA	1	0	1	0
2	INTERNET	1	0	1	0
3	AGUA	1	0	1	0
4	TELEFONO	1	0	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
		No se encontraron registros.	

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal



1	SITRAMUN	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES AREQUIPA	<p>LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA TIENE VIGENCIA PARA EL AÑO 2022-2023, RESPECTO DE LAS CONDICIONES SOCIALES Y DE TRABAJO SE RATIFICAN LOS ACUERDOS DE AÑOS ANTERIORES Y RESPECTO DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS SE ACORDO EN EL MARCO DE LA LEY N° 31188 OTORGAR UN INCREMENTO REMUNERATIVO DE S/. 100 SOLES ADICIONALES AL INCREMENTO DEL AÑO 2022 PARA TODOS LOS SERVIDORES SINDICALIZADOS DE LOS RÉGIMENES LABORALES 276 Y 728,</p>
---	----------	---	--

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS	APROBADO	DOCUMENTO QUE LO APRUEBA ORDENANZA N° 372-MDM DEL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2022
2	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	APROBADO	DOCUMENTO DE APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL N° 234-2015
3	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	FALTA ACTUALIZAR	SE REQUIERE SU ACTUALIZACION	REQUERIMIENTO
4	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL	PERSONAL DISTRIBUIDO	APROBADO	DOCUMENTO QUE LO APRUEBA ORDENANZA MUNICIPAL N° 234-2015
5	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	LOGROS DE ACTIVIDADES SEGUN FUNCIONES	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL N° 234-2015

¹ Detallar por unidad ejecutora de corresponder

² Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos Institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NO SE TIENEN CONFLICTOS SOCIALES.	MIRAFLORES - AREQUIPA.	NO SE HAN REALIZADO ACCIONES, PUESTO QUE NO EXISTEN CONFLICTOS SOCIALES.	NO HAY ACCIONES PENDIENTES PORQUE NO EXISTEN CONFLICTOS SOCIALES.

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)



1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2022

(*) Cuando corresponda

Sistema de Trámite de la entidad			
N°			SI/NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)		SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)		SI

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	NO CONTAMOS CON INSTRUMENTOS NORMATIVOS VIGENTES PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	NO CORRESPONDE	23/02/2022

1 Listar los instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerarse: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx.
 2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes; tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))
 Nota:
 Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería
 Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico
 Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital
 3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)



- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)