

Cusco, 30 de diciembre de 2022

Señor:

Abog. HECTOR PAUL TRIPUL NUNTO

Responsable del Equipo de Técnico de Transferencia Entrante de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO.

Ciudad.-

ASUNTO : Remito Informe final de transferencia de la Gerencia de Medio Ambiente

Previo un cordial saludo, es grato dirigirme a usted como integrante del equipo Técnico de transferencia entrante (ETTE) de la Gerencia de Medio Ambiente para hacer de su conocimiento lo siguiente:

Primero.- Se llevó a cabo la revisión del acervo documentario y de bienes de los siguientes Dependencias:

- GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
- \* DIVISION DE ÁREAS VERDES
- \*DIVISION DE MEDIO AMBIENTE
- \*DIVISION TÈCNICA MUNICIPAL
- \*DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO
- \*DIVISION DE GESTIÒN Y MANEJO DE RESIDUOS SÒLIDOS

DETALLES:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETEE de la Gerencia de Medio Ambiente, en fecha 07 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales.

2.- A partir del 07 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales correspondientes a los años 2019 al 2022 de la gerencia y las divisiones correspondientes.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

---

**Autoridad Saliente**  
**Ing. Jorge Abad Almanza**  
**Huallpa**  
**DNI:23997695**

---

**Autoridad Entrante**  
**Mgt. Blgo. Miguel Ángel**  
**Atausupa Quin**  
**DNI:42108616**

Mgt. Blgo. Miguel Ángel Atausupa Quin  
DNI:42108616  
Integrante del ETTE Gerencia de la Gerencia de Medio Ambiente.

Adj. Anexo con 126 FOLIOS



**CRONOGRAMA  
DE  
ACTIVIDADES**

EQUIPO TECNICO DE TRANSFERENCIA

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

		DICIEMBRE													
		(SEMANA 1)							(SEMANA 2)						
ACTIVIDADES POR UNIDAD ORGANICA	INFORMACIÓN PARA VERIFICAR	RESPONSABLE Y APOYOS	DNI	LUNES 5	MARTES 6	MIERCOLES 7	JUEVES 8	VIERNES 9	LUNES 12	MARTES 13	MIERCOLES 14	JUEVES 15	VIERNES 16		
DIVISION DE MEDIO AMBIENTE	ACERVO DOCUMENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	ING. KATHERINE CCAHUA QUISPE	71632045	-----	-----	2:00 p. m.			2:00 p. m.	2:00 p. m.	2:00 p. m. 4:30 p. m.				
				-----	-----	4:30 p. m.			4:30 p. m.	4:30 p. m.					
DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO	ACERVO DOCUMENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	BLGO. JOSE LUIS MANCILLA QUISPE	45295981	-----	-----	2:00 p. m.			2:00 p. m.	2:00 p. m.	2:00 p. m. 4:30 p. m.				
				-----	-----	4:30 p. m.			4:30 p. m.	4:30 p. m.					
DIVISION TECNICA MUNICIPAL	ACERVO DOCUMENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	BLGO. JANETH ROSAS ZEVALLOS	46529036	-----	-----	2:00 p. m.			2:00 p. m.	2:00 p. m.	2:00 p. m. 4:30 p. m.				
				-----	-----	4:30 p. m.			4:30 p. m.	4:30 p. m.					
DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	ACERVO DOCUMENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	ING. LIZBETH CHOQUEHUANCA MACEDO	47493236	-----	-----	2:00 p. m.			2:00 p. m.	2:00 p. m.	2:00 p. m. 4:30 p. m.				
				-----	-----	4:30 p. m.			4:30 p. m.	4:30 p. m.					



*[Handwritten signature]*

DIVISION DE AREAS VERDES	ACERVO DOCUMENTARIO Y BIENES PATRIMONIALES	ING. KATERIN CUSI CONDORI	71721966	----- -----	----- -----	2:00 p. m.	2:00 p. m.	2:00 p. m.
						-	4:30 p. m.	
						4:30 p. m.	4:30 p. m.	

  
**Mgt. Bigo. MIGUEL ANGEL ATAUSUPA QUIN**  
 RESPONSABLE DELETTE  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

  
 Foram Niño, MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 DE SAN JERONIMO  
 CIP: 109183  
**Ing. Jorge Abad Almanza Hualpa**  
**ING. JORGE ABAD ALMANZA**  
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



121

# GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

ACTA DE TRANSFERENCIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 27 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	23997695	Ing. Jorge Abad Almanza Huallpa
Titular Entrante	42108616	Mgt. Blgo. Miguel Ángel Atausupa Quin



Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):



1.- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022	ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020 (SECRETARIA) <ul style="list-style-type: none"><li>• En el archivador N° 15 "Documentos recibidos TOMO I"<ul style="list-style-type: none"><li>○ Hojas sin foliar 037-038</li><li>○ Hojas sin foliar 069-070</li></ul></li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hojas sin foliar 176-177</li> <li>○ Hojas sin foliar 240-241</li> <li>○ Total de folios en físico 296, sin foliar 4 hojas existentes</li> <li>• En el archivador N° 16 "Documentos recibidos Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hojas sin foliar entre 147-148</li> <li>○ Hojas sin foliar entre la 254-255</li> <li>○ Hojas sin foliar 294-295</li> <li>○ Hojas sin foliar 298-299</li> <li>○ Hojas sin foliar 409-410</li> <li>○ Hojas sin foliar 473-474</li> </ul> </li> <li>○ Total de folios en físico 566, sin foliar 6 hojas existentes</li> <li>• En el archivador N° 17 "Documentos recibidos Tomo II" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No se encuentra bien foliado, hojas sin foliar entre la 297 y 298</li> <li>○ total de folios existentes 441</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 18 "Documentos recibidos Tomo III" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No se encuentra bien foliado</li> <li>○ El folio 430 se repite</li> </ul> </li> </ul>
--	---







	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 577</li> <li>• En el archivador N° 20 "Documentos recibidos TOMO I " <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hojas sin foliar 073-074</li> <li>○ 1 disco sin foliar entre la 260-261</li> <li>○ Hojas sin foliar 260-261</li> <li>○ Disco sin foliar entre la 387-388</li> <li>○ Total de folios en físico 430, 4 hojas sin foliar</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 22 "Documentos recibidos TOMO I " <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se repite el foliado en la hoja 162</li> <li>○ Falta la pagina 186 y 196</li> <li>○ Total de folios en físico 449, 3 hojas sin foliar</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 23 "Documentos recibidos TOMO I " <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hoja mal foliada entre 015-016</li> <li>○ Hojas sin foliar 158-159</li> <li>○ Hojas sin foliar 303-304</li> <li>○ Total de folios en físico 523, 3 hojas sin foliar</li> </ul> </li> </ul>	
--	---	--





<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 24 "Documentos recibidos TOMO II personal administrativo" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Existe el foliado 02-02A-02B</li> <li>○ El foliado 197 se repite</li> <li>○ No contaron 14 hojas entre la 394 y 393</li> <li>○ Existen 486 folios en físico, 17 hojas sin foliar</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 25 "Documentos recibidos Programa de reciclaje" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado entre la 238 y 239</li> <li>○ Total de folios en físico 242, falta foliar 1 hoja</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 28 "Informes técnicos proyecto forestal" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ MAYO- falta foliar una hoja entre folio 1y2</li> <li>○ JULIO- falta foliar una hoja entre folio 86y87; falta foliar 3 hojas entre 142 y 146; falta foliar 2 hojas 146 y 148</li> <li>○ OCTUBRE- falta foliar 1 hoja entre 41y42</li> <li>○ DICIEMBRE-falta foliar 2 hojas antes del folio #1</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 30 "informes del supervisor-proyecto forestal" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Falta INFORME 005-2020-ASC/GMAS-MDSJ/C</li> <li>○ Informes del 1 al 21</li> </ul> </li> </ul>	
---	--





- En el archivador N° 31 "Exp técnico proyecto forestal
  - Expediente mal foliado no tiene correlación
- En el archivador N° 32 ""
  - Expediente mal foliado no tiene correlación
- En el archivador N° 33 "Ecpediente técnico TOMO II "
  - Documento mal foliado, no tiene correlación

**A. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N° 02 "Informes emitidos Tomo II"
  - Falta son foliar entre 461 y 462
  - Total de folios en físico 505, falta foliar 1 hoja
- En el archivador N° 03 "Informes emitidos Tomo III"
  - Informe 123-2021 no fue utilizado
  - Informe 163-2021 no existe
  - Falta son foliar entre 20 y 21
  - Falta sin foliar entre 257 y 258
  - Total de folios en físico 468, falta foliar 2 hoja



• En el archivador N° 04 "Informes emitidos Tomo IV"

○ Falta foliar 1 hoja entre 193 y 194

○ Total de folios en físico 455, falta foliar 1 hoja

• En el archivador N° 06 "Informes emitidos Tomo VI"

○ Falta son foliar 1 hoja entre 21 y 22

○ Falta son foliar 1 hoja entre 53 y 54

○ Falta son foliar 1 hoja entre 225 y 226

○ Falta sin foliar 1 hoja entre 325 y 326

○ Falta sin foliar 1 hoja entre 403 y 404

○ Total de folios en físico 488, falta foliar 5 hojas

• En el archivador N° 10 "Informes emitidos Tomo X"

○ Falta foliar entre 100,101 Y 102

○ Falta foliar 1 hoja entre 147 y 148

○ Falta foliar una hoja entre 151 y 152

○ Total de folios en físico 510, falta foliar 7 hoja

• En el archivador N° 11 "Documentos oficiales"



- No esta foliado correlativamente
- Total de folios en fisico 248
- En el archivador N° 12 "Documentos EMITIDOS Tomo I"
  - Falta memorándum N 32 Y 35
  - Total de folios en fisico 131
- En el archivador N° 13 "Documentos EMITIDOS Tomo I"
  - Falta foliar 1 hoja entre 407 y 409
  - Falta foliar 1 hoja entre 74 y 75
  - Falta foliar 1 hojas entre 275 y 276
  - Total de folios en fisico 453, falta foliar 3 hojas
- En el archivador N° 14 "Documentos EMITIDOS Tomo II"
  - Falta foliar 1 hoja entre 168 y 170 -
  - Falta foliar 1 hoja entre 272 Y 274
  - El folio 285 se duplica
  - Total de folios en fisico 434, falta foliar 3 hojas
- En el archivador N° 15 "Documentos EMITIDOS Tomo I"





<ul style="list-style-type: none"> <li>○ No esta foliado correlativamente</li> <li>○ Falta el oficio N12</li> <li>○ Total de folios existentes 52, falta 1 hoja sin foliar</li> <li>• En el archivador N° 16 "Documentos EMITIDOS Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ACTAS- Se encuentra mal foliado, falta foliar entre el 2 y 3, falta foliar 3 hojas</li> <li>○ INFORMES MULTIPLES- Falta foliar entre el 87 y 88</li> <li>○ CONSTANCIAS- falta foliar entre el 22 y 23</li> <li>○ Total de folios en fisico 253, falta foliar 2 hojas</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 17 "Documentos EMITIDOS Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CARTAS- falta foliar entre el 47 y 48, mal foliado entre 145 y 147; falta foliar 292 y 294</li> <li>○ Total de folios en fisico 420, falta foliar 3 hojas</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 18 "Documentos EMITIDOS Tomo II" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se repite el folio 94</li> <li>○ Total de folios en fisico 214</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 19 "Documentos internos recibidos Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado</li> </ul> </li> </ul>	
---	--







	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 254</li> <li>● En el archivador N° 20 "Documentos externos recibidos Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado, mas 1 CD</li> <li>○ Total de folios en físico 113, falta foliar 6 hojas</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 22 "Documentos RECIBIDOS Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 414 mas 2 CD</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 24 "Documentos recibidos Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado</li> <li>○ Total de folios en físico 456, debería tener 457</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 25 "Documentos recibidos Tomo II" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado</li> <li>○ Total de folios en físico 453, faltan foliar 2 hojas</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 26 "Documentos recibidos Tomo III" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado</li> <li>○ Total de folios en físico 473, pero hay 472 folios existentes</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 27 "Documentos recibidos Tomo I-DGMRRSS" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado</li> </ul> </li> </ul>
 	



- Total de folios en físico 510, debería tener 511
- En el archivador N° 28 "Documentos recibidos Tomo II"
  - Se encuentra mal foliado
  - Falta foliar entre 414 y 415
  - Falta foliar entre 428 y 429
  - Total de folios en físico 490, debería tener 492
- En el archivador N° 29 "Documentos recibidos Tomo III"
  - Se encuentra mal foliado
  - Total de folios en físico 538, pero hay 539
- En el archivador N° 30 "Documentos recibidos Tomo IV"
  - Se encuentra mal foliado
  - Total de folios en físico 533, pero hay 537
- En el archivador N° 31 "Documentos recibidos Tomo V"
  - Se encuentra mal foliado
  - Total de folios en físico 318, debería tener 319
- En el archivador N° 34 "Documentos recibidos Tomo I"
  - Se encuentra mal foliado





	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Falta foliar entre 257 y 258</li> <li>○ Falta foliar entre 279 y 280</li> <li>○ Total de folios en físico 297, pero hay 299</li> <li>• En el archivador N° 36 "Documentos recibidos Tomo I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se encuentra mal foliado, no tiene correlacion</li> <li>○ Total de folios en físico 205, pero hay 206</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 38 "Informes emitidos Tomo IX" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No hay informe del 549 al 600</li> <li>○ Falta informe del 617 al 630</li> <li>○ Informe 625 se duplica</li> <li>○ Total de folios 166</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 39 "Exp técnico de manejo de RRSS de GMA" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 243 mas 2 CD</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 40 "Proyecto Mantenimiento de Areas Verdes" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 14/JULIO-Falta foliar 2 hojas, folios en físico 150 y debería tener 152</li> <li>○ AGOSTO-folios en físico 376, debería tener 378</li> <li>○ SETIEMBRE- folios en físico 413, debería tener 415</li> </ul> </li> </ul>
--	---





	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OCTUBRE- folios en físico 372, debería tener 373</li> <li>○ NOVIEMBRE- Falta foliar la hoja 117, folios en físico 337, debería tener 386</li> <li>○ DICIEMBRE- falta foliar 1 hoja de parte diario, falta foliar 1 hoja nota de salida, falta foliar del 338 al 340</li> <li>○ Total de folios en físico 413, Debería tener 415</li> <li>• En el archivador N° 41 "Entrega de informe de corte y acta de entrega de proyecto de áreas verdes"</li> <li>○ Falta foliar entre 141 y 142</li> <li>○ Total de folios en físico 528, faltaría foliar 1 hoja</li> </ul> <p><b>B. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022</b></p> <p>De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 07 "Informes emitidos Tomo VII" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe N° 644 RE REPITE</li> <li>○ Total de folios 560</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 11 "Informes emitidos (Informes múltiples, constancias, otros documentos)" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oficio N° 17 NO EXISTE</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oficio N° 33 NO EXISTE</li> <li>○ Informe multiple N° 07 NO EXISTE</li> <li>○ Total de folios 237</li> <li>• En el archivador N° 12 "Documentos emitidos (memorandums, memorándums multiples"</li> <li>○ Memorandun 48 ANULADO</li> <li>○ Total de folios 224</li> <li>• En el archivador N° 13 "Documentos emitidos TOMO I"</li> <li>○ 01 hoja sin foliar entre 162 y 163</li> <li>○ Oficio N° 25 NO EXISTE</li> <li>○ Total de folios 437</li> <li>• En el archivador N° 15 "Documentos emitidos TOMO I Cartas"</li> <li>○ Carta 02 anulado</li> <li>○ Total de folios 472</li> </ul> <p><b>C. ACERVO DOCUMENTARIO PROYECTO</b>  <b>Archivo 41 PROYECTO AREAS VERDES</b>  <b>FEBRERO</b></p>	
--	---	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>o 01 hoja sin foliar entre 112 y 113</li> <li>o Total de folios 493 MAS 1 DC 1 hoja sin foliar</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>MAYO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Primer folder</li> <li>o 14 hoja sin foliar</li> <li>o 16 hojas sin folear entre 447 y 469</li> <li>o 12 hojas sin folear entre 503 y 517</li> <li>o Segundo folder</li> <li>o 1 hoja sin folear entre 445y 446</li> <li>o 07 hojas sin folear entre 556 y 564</li> <li>o Total de folios 606 faltan folear 40 hojas</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>JUNIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 01 hoja sin foliar entre 428 Y 429</li> <li>o 01 hoja sin foliar entre 433 Y 434</li> <li>o 01 hoja sin foliar entre 437 Y 438</li> <li>o Total de folios 590 faltan folear 3 hojas</li> </ul>
--	--







**JULIO**

- o 01 hoja sin foliar entre 395 Y 396
- o Total de folios 577 faltan foliar 1 hojas

**AGOSTO**

- o 01 hoja sin foliar entre 447 Y 448
- o 02 Hoja sin foliar entre 540 Y 542
- o MAS 1 CD SIN FOLEAR
- o Total de folios 566 faltan foliar 3 hojas

**SETIEMBRE**

- o 01 hoja sin foliar entre 237 Y 246
- o Total de folios 585 faltan foliar 3 hojas

**Archivo 42 PROYECTO RECUPERACION DE RECURSO SUELO**

**FEBRERO**

- o No esta foleado correlativamente del folio 115 pasa al folio 160
- o No esta foleado correlativamente del folio 216 pasa al folio 220
- o Total de folios 336 MAS 1 cd



**ABRIL**

- o 01 hoja sin foliar entre 70 Y 80
- o Total de folios 181 01 HOJAS SIN FOLEAR

**ARCHIVADOR 43 PROYECTO RECUPERACION DEL ECOSISTEMA HUMEDALES Y LAGUNAS ANDINAS DE LA LOCALIDAD DE PATA PATA , DISTRITO DE SAN JERONIMO PROVINCIA DEL CUSCO CUSCO**

**AGOSTO**

- o Total de folios 374 01 HOJA SIN FOLEAR MAS 2 CD

**A. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019 (TECNICO)**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que

- En el archivador N° 1 "Informes emitidos y recibidos TOMO I"
  - o Informe 25 no existe
  - o Hojas que no existe 143,251,270
  - o Total de folios en físico 323
- En el archivador N° 2 "Requerimientos, Informes de Conformidad TOMO II"
  - o No existe 229



		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios 262, solo hay 261</li> <li>● En el archivador N° 5 "Requerimientos Tomo V" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 290 mas 3CD</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 6 "Documentos recibidos Tomo V" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Falta informe 40</li> <li>○ Total de folios en físico 306 MAS 1CD</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 7 "Informes de conformidad, Requerimientos Tomo VII" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Una hoja no foleada, 190-191</li> <li>○ Total de folios en físico 243, debería tener 244</li> </ul> </li> <li>● En el archivador N° 8 "informes de conformidad, Requerimientos TOMO VIII" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Total de folios en físico 62, DEBERIA TENER 68</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--




**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación
01	Se prevé el plan de atención del servicio de limpieza pública para los días 01 y 02 de enero del 2023	Plan de atención de limpieza pública



	Acervo documental, bienes patrimoniales, almacenes.	
02	Entrega del proyecto IOARR "Adquisición de camión compactador, en el (la) División de Gestión Y Manejo de Residuos Sólidos de la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2532170 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	Acervo documental, bienes patrimoniales, almacenes.
03	Entrega del proyecto "Recuperación de ecosistema humedales en lagunas andinas en la localidad de Asociación de Productores Patapata del Distrito de San Jerónimo, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2498339 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	Acervo documental, bienes patrimoniales, almacenes.
04	Entrega del proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio ambiental en las áreas verdes y ornato público de los parques de la zona urbana del distrito de San Jerónimo, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2488650 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	Acervo documental, bienes patrimoniales, almacenes.

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento.



**Mgt. Bigo. MIGUEL ANGEL ATAUSUPA QUIN**  
RESPONSABLE DEL ETTE  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO  
  
Ing. Jorge Abad Almanza Huallpa  
CIP: 107083  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

**ING. JORGE ABAD ALMANZA HUALLPA**  
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO



ACTA DE TRANSFERENCIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 27 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	23997695	Ing. Jorge Abad Almanza Huallpa
Titular Entrante	42108616	Mgt. Blgo. Miguel Ángel Atausupa Quin

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022	A. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021 <ul style="list-style-type: none"><li>• En el archivador N° 03 "Informes emitidos Tomo III "<ul style="list-style-type: none"><li>○ Informe 123-2021 ANULADO/ NO SE UTILIZÓ</li><li>○ Informe 163-2021 ANULADO/ NO SE UTILIZÓ</li></ul></li></ul>

- En el archivador N° 12 "Documentos EMITIDOS Tomo I "
  - Memorándum N° 32-2021 Y N°35-2021 ANULADO/ NO SE UTILIZÓ
- En el archivador N° 15 " Documentos EMITIDOS Tomo I "
  - Falta el Oficio N°12-2021 ANULADO/ NO SE UTILIZÓ
- En el archivador N° 38 " Informes emitidos Tomo XI "
  - Informe N°617-2021 ANULADO/NO SE UTILIZÓ al 630
  - Informe N°625 doble

**B. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N° 07 " Informes emitidos Tomo VII "
  - Existe Informe N° 644-2021 y N°644B
- En el archivador N° 11 " Informes emitidos (Informes múltiples, constancias, otros documentos) "
  - Oficio Multiplex N° 17-2022 ANULADO/NO SE UTILIZÓ
- En el archivador N° 12 " Documentos emitidos (memorándums, memorándums múltiples "
  - Memorándum 48 ANULADO/NO SE UTILIZÓ



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 13 "Documentos emitidos TOMO I" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oficio N° 25-2022 ANULADO/NO SE UTILIZÓ</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 15 "Documentos emitidos TOMO I Cartas" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carta N° 02-2022 ANULADO/NO SE UTILIZÓ</li> </ul> </li> </ul>
--	--

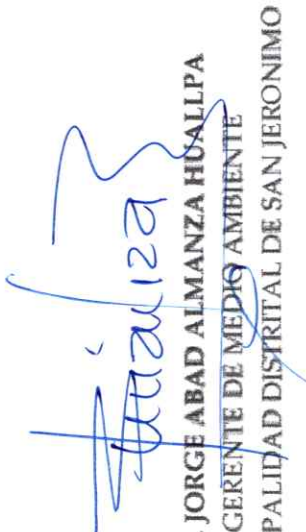
**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación
01	Se prevé el plan de atención del servicio de limpieza pública para los días 01 y 02 de enero del 2023	Plan de atención de limpieza pública
02	Entrega del proyecto IOARR "Adquisición de camión compactador, en el (la) División de Gestión Y Manejo de Residuos Sólidos de la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2532170 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	Acervo documentario, bienes patrimoniales, almacenes.
03	Entrega del proyecto "Recuperación de ecosistema humedales en lagunas andinas en la localidad de Asociación de Productores Patapata del Distrito de San Jerónimo, Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2498339 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	Acervo documentario, bienes patrimoniales, almacenes.
04	Entrega del proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio ambiental en las áreas verdes y ornato público de los parques de la zona urbana del distrito de San Jerónimo,	Acervo documentario, bienes patrimoniales, almacenes.

	Provincia de Cusco, Departamento de Cusco" CUI N° 2488650 programado para el 30 de diciembre 2022, con acta adicional.	

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento.

  
Mgt. Blgo. MIGUEL ANGEL ATAUSUPA QUIN  
RESPONSABLE DEL ETTE  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

  
ING. JORGE ABAD ALMANZA HUALLPA  
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO





**LOCAL** : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
**OFICINA** : OFIO18 - GERENCIA MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
**ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL**

**AREA** : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
**PERSONAL** : US06C - ALMANZA HUALLPA JORGE ABAD

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B000A	7408-9950-0272	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ALTRON	FQC-8810	0.36X0.35X0.09	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	B0016	7408-8037-0046	MONITOR LED	LG		607NTRDRF034	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	22MP58VQ
3	B0018	7464-3745-0035	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
4	B0019	7464-4152-0013	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	4 NIVELES		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
5	B0093	6022-6499-0015	NIVEL TOPOGRAFICO	TOPCOM	AT-B4	RX1352	METAL	AMARILLO	0 x 0 x 0	
6	B00YK	9522-5815-0066	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	LG	W22JZTQT	812NDZJE461	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
7	B00Y0	9522-7834-0010	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	POWER LITE	WDRF650835L	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
8	B00YS	7408-9500-0138	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K576	1379K576U0742	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
9	B00YT	7408-9950-0139	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
10	B0159	7408-9500-0172	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K 508	1367K5081198	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
11	B018D	7464-0626-0002	ARMARIO DE MELAMINA	S/M	S/M		MELANIMA	CAOBA	0 x 0 x 0	
12	B018E	7464-3745-0036	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
13	B018F	7464-3745-0143	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	GERENCIAL		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	3 GAVETAS EN L
14	B018G	7464-5056-0014	MESA DE MELAMINA	S/MARCA			MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
15	B018H	7464-6085-0001	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA			MADERA		0 x 0 x 0	
16	B018K	7464-8187-0392	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
17	B018L	7464-8187-0394	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
18	B018N	7464-8187-0396	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
19	B018O	7464-8255-0048	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
20	B018P	7464-8255-0049	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
21	B018Q	7464-8390-0068	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
22	B018R	7464-8831-0011	SILLON GIRATORIO (OTROS)	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
23	B019C	6782-6800-0008	MOTOCICLETA			S/S	METAL	ROJO	1.08 x 0.75 x 1.39	GXP 285
24	B022F	9522-8287-0017	TELEFONO	GRANDSTREAM		WX150-7H		NEGRO	0 x 0 x 0	
25	B0355	7464-3745-0054	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	MARRON	0 x 0 x 0	4 GAVETAS
26	B03LZ	7422-2358-0009	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	M1212NF	BRGFD40Q2T	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
27	B03M0	4622-0050-0116	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	CDP	R-UPRS08I	170415-1820130	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
28	B03M4	7408-8037-0035	MONITOR LED	LG	Z0MP48A	701NTABC9768	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
29	B03M8	7408-9500-0263	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K 120	17035C50D0K8	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	

la compra de gerencia no tiene mouse



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO **ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022**  
**ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES**  
 (AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

OFICINA : OFI018 - GERENCIA MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

PERSONAL : US06C - ALMANZA HUALLPA JORGE ABAD

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
30	B03M9	7408-9950-0262	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU ✓	TERMAL TAKE			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
31	B03ME	7464-4152-0117	ESTANTE DE MELAMINA / <i>DAU</i> ✓	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
32	B03NY	7464-8119-0172	SILLA FIJA DE MADERA <i>cana cultura</i>	S/MARCA	ESTANDAR		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
33	B040M	7408-0500-0066	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	RTL8821CE	CND9181LV6	METAL PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	INTEL CORE I5 1 TB
34	B040N	7422-2358-0091	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA / SCANNER Y/O FAX	EPSON	L6171	X4ET010166	METAL PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	SISTEMA CONTINUIDAD TONIA
35	B040L	7408-0500-0071	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	ASUS	X509FL- EJ113	K6NOCX11A437262	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	COLOR <i>blanco</i>
36	B040P	2522-8064-0010	SANITARIO PORTATIL <i>enyeche humedo</i>	JOTKAT	ESTANDAR		FIBRA DE VIDRIO	CELESTE	2.20 x 1.20 x 1.10	

SAN JERONIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION: QUE TRANSFIERE

COMISION QUE RECEPCIONA

_____ Nombre y Apellidos DNI	_____ Nombre Y Apellidos DNI
_____ Nombre y Apellidos DNI	_____ Nombre y Apellidos DNI



ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES

(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

OFICINA : OFI018 - GERENCIA MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

PERSONAL : US06C - ALMANZA-HUALLPA JORGE ABAD

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B000A	7408-9950-0272	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ALTRON	FQC-8810	0.36X0.35X0.09	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	B0016	7408-8037-0046	MONITOR LED	LG		607NTRDF034	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	22NP58VQ
3	B0018	7464-3745-0035	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
4	B0019	7464-4152-0013	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	4 NIVELES		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
5	B0093	6072-6499-0015	NIVEL TOPOGRAFICO	TOPCOM	AT-B4	RX135Z	METAL	AMARILLO	0 x 0 x 0	
6	B00YK	9522-5815-0066	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	LG	W22JZTQT	812NDZJIE461	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
7	B00YO	9522-7834-0010	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	POWER LITE	WDRF650835L	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
8	B00YS	7408-9500-0138	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K576	1379K576U0742	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
9	B00YT	7408-9950-0139	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
10	B0159	7408-9500-0172	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K 508	1367K5081198	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
11	B018D	7464-0626-0002	ARMARIO DE MELAMINA	S/M	S/M		MELANIMA	CAOBA	0 x 0 x 0	
12	B018E	7464-3745-0036	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
13	B018F	7464-3745-0143	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	GERENCIAL		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	3 GAVETAS EN L
14	B018G	7464-5056-0014	MESA DE MELAMINA	S/MARCA			MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
15	B018H	7464-6085-0001	MODULO DE MADERA PARA MICROCOMPUTADORA	S/MARCA			MADERA		0 x 0 x 0	
16	B018K	7464-8187-0392	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
17	B018L	7464-8187-0394	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
18	B018N	7464-8187-0396	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
19	B018O	7464-8255-0048	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
20	B018P	7464-8255-0049	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
21	B018Q	7464-8390-0068	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
22	B018R	7464-8831-0011	SILLON GIRATORIO (OTROS)	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
23	B019C	6782-6800-0008	MOTOCICLETA	WANXIN	WX150-7H	S/S	METAL	ROJO	1.08 x 0.75 x 1.39	
24	B022F	9522-8287-0017	TELEFONO	GRANDSTREAM		20EYX13A8029639A	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	GXP 285
25	B035S	7464-3745-0054	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	MARRON	0 x 0 x 0	4 GAVETAS
26	B031Z	7422-2358-0009	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	HP	M1212NF	BRGFD4QQZT	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
27	B03M0	4622-0050-0116	ACUMLADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	CDP	R-UPRS08i	170415-1820130	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
28	B03M4	7408-8037-0035	MONITOR LED	LG	20MP-48A	701NTABC9768	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
29	B03M8	7408-9500-0263	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K 120	17035C50D0K8	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	



LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
 OFICINA : OFI018 - GERENCIA MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO PERSONAL : US06C - ALMANZA HUALLPA JORGE ABAD

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
30	B03M9	7408-9950-0262	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	TERMALTAKE			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
31	B03ME	7464-4152-0117	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
32	B03NY	7464-8119-0172	SILLA FLUJA DE MADERA	S/MARCA	ESTANDAR		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
33	B04OM	7408-0500-0066	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HP	RTL8821CE	CND9181LV6	METAL PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	INTEL CORE I5 1 TB
34	B04ON	7422-2358-0091	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	L6171	X4ET010166	METAL PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	SISTEMA CONTINUO COLOR
35	B04QL	7408-0500-0071	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	ASUS	X509FL- EJ113	K6NOCX11A437262	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
36	B04QP	2522-8064-0010	SANITARIO PORTATIL	JOTKAT	ESTANDAR		FIBRA DE VIDRIO	CELESTE	2.20 x 1.20 x 1.10	

SAN JERÓNIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION QUE RECEPCIONA

COMISION: QUE TRANSIFIERE

Nombre y Apellidos DNI	Nombre y Apellidos DNI
---------------------------	---------------------------



ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES AL 2022

FECHA: 16/12/2022

FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

ING. JORGE ABAD ALMANZA HUALLPA - GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

IT.	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M	GUINDA			PLASTICO	SECRETARIA
2	740895000273		TECLADO - KEYBOARD	ALTRON	XK-C07M	NEGRO	2.44 X 2.23 X 0.31		PLASTICO	5 NIVELES
3	CONTROL		ESTANTE DE MELAMINA	S/M	S/M	CAOBA	2.44 X 2.23 X 0.31		MELAMINA	5 NIVELES
4	CONTROL		ESTANTE DE MELAMINA	S/M	S/M	CAOBA			MELAMINA	
5	CONTROL		THERMO DE METAL DE 5 LT	CHIMATSU	S/M	PLOMO	5.5 LITROS		METAL	
6	CONTROL		PIZARRA ACRILICA	S/M	S/M	BLANCO	1.50 X 1.00		MELAMINA	

FIRMA DE USUARIO

DNI N°

RESPONSABLE UCP



DIVISIÒN DE  
SANEAMIENTO  
URBANO



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:00 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Responsable de Transferencia de Gestión - Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
JEFE DE DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO	47197105	Blgo. Karen Melissa Villalva Balsa

Responsable de Transferencia de Gestión- Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
RESPONSABLE	71721966	Ing. Katerin Cusi Condori

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

SE ADJUNTA

- EL RESUMEN DE LA REVISION DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL 2019 HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DEL 2022.
- INVENTARIO DE ALMACEN DE LA DIVISION SANEAMIENTO BASICO RURAL.
- COPIA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES (OFICINA, RESERVORIO ALMUDENA, RESERVORIO CCORICALLE, RESERVORIO PARUSTAKA).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Ing. Karen Melissa Villalva Balsa  
C.R.P. 12906  
DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO

Ing. Katerin Cusi Condori

**1.- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:**

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO RURAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022	<b>ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019</b> De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 1 "INFORMES EMITIDOS TOMO I"                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe N° 115 ESTA ANULADO</li> </ul> </li> </ul>

**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación


De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento.



**Ing. Karen Melisa Villalva Balsa**  
 RESPONSABLE DEL ETTE  
 DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Balsa, Karen Melisa Villalva Balsa  
 C.B.P. 12305  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

**Blgo. Karen Melisa Villalva Balsa**  
 JEFE DE DIVISION DE SANEAMIENTO URBANO  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

  
 Shonel Colante



RESUMEN DE TRANSFERENCIA

REVISION DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION DE AREAS VERDES DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019						
DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO RURAL						
N° de Archivador	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO (001-nn)	N° Folios	FECHAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS I		01-125	403	11/01/2019 AL 11/06/2019	
2	INFORMES EMITIDOS II		126-307	570	12/06/2019 AL 31/12/2019	
3	INFORMES RECEPCIONADOS I			547	04/01/2019 AL 28/08/2019	
4	INFORMES RECEPCIONADOS II			320	19/08/2019 AL 16/12/2019	
5	MEMORANDUMS EMITIDOS Y/O RECEPCIONADOS	RECIBIDOS		230	310	21/01/2019 AL 28/10/2019
		EMITIDOS		25		
		OTROS		55		
6	FUT Y OTROS			619	07/01/2019 AL 31/12/2019	
7	OFICIOS Y CARTAS	OTROS		31	153	02/02/2019 AL 27/11/2019
		CARTAS RECIBIDO		27		
		OFICIOS MULTIPLES		28		
		OFICIOS RECIBIDOS		67		
8	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD			137	15/04/2019 AL 21/11/2019	
9	REQUERIMIENTO Y PECOSAS	PECOSAS		27	144	11/02/2019 AL 24/12/2019
		REQUERIMIENTOS		94		
		ASIGNACION DE BIENES MUEBLES		23		
10	LECTURAS DE MEDIDORES I			368	31/01/2019 AL 26/04/2019	
11	LECTURAS DE MEDIDORES II			564	30/05/2019 AL 31/10/2019	
12	LECTURAS DE MEDIDORES III			188	26/11/2019 AL 30/12/2019	

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020						
DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO RURAL						
N° de Archivador	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO (001-nn)	N° Folios	FECHAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS TOMO I		001-075	574	06/01/2020 AL 18/05/2020	
2	INFORMES EMITIDOS TOMO II		076-138	539	19/05/2020 AL 04/08/2020	
3	INFORME EMITIDOS TOMO III		139-211	513	04/08/2020 AL 08/10/2020	
4	INFORME EMITIDOS TOMO IV		212-275	483	09/10/2020 AL 02/12/2020	
5	INFORME EMITIDO TOMO V		276-319	529	03/12/2020 AL 28/12/2020	
6	INFORME EMITIDO VI		320-336	222	28/12/2020 AL 30/12/2020	
7	INFORME RECIBIDO TOMO I			473	12/02/2020 AL 05/10/2020	
8	INFORME RECIBIDO TOMO II			148	17/04/2020 AL 28/12/2020	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Biga. Karen Melissa Villalva Balza  
 CBP. 12806  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

Shaneel Collyer

9	LECTURAS TOMO I		423	28/01/2020 AL 05/06/2020	
10	LECTURAS TOMO II		577	30/06/2020 AL 28/12/2020	
11	CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD		200	22/01/2020 AL 27/11/2020	
12	MEMORANDUM EMITIDO Y RECIBIDO	M. RECIBIDO SIMPLES	23	207	17/02/2020 AL 05/10/2020
		M.EMITIDOS MULTIPLES	129		
		M.EMITIDO	55		
13	DOCUMENTOS SUPERVISOR	INFORME EMITIDO	196	259	12/02/2020 AL 28/12/2020
		MEMORANDUM	9		
		INFORME RECIBIDOS	11		
		OTROS	43		
14	OFICIOS CARTAS OTROS	MONITOREOS	7	355	23/04/2020 AL 29/12/2020
		ENTREGA DE EPPS	36		
		OFICIO	112		
		CARTAS	58		
		RESOLUCIONES	7		
		ACTAS	36		
		REPORTES	24		
		FUT	42		
OTROS	33				
15	HUMEDAL PATA PATA		37	05/08/2020 AL 18/12/2020	
16	EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DESAGUE EN LA APV. PORTADA DEL VALLE SUR DEL DISTRITO SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO		258	SETIEMBRE	

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021						
DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO RURAL						
N° de Archivador	TIPO DE DOCUMENTO Resolución, oficios, Memorandos, Cartas, Informes, otros (especificar)	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO (001-nn)	N° Folios	FECHAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS TOMO I		001-059	521	21/01/2021 AL 18/03/2021	
2	INFORMES EMITIDOS TOMO II		060-114	488	19/03/2021 AL 30/04/2021	
3	INFORME EMITIDOS TOMO III		115-160	505	30/04/2021 AL 15/06/2021	
4	INFORME EMITIDOS TOMO IV		161-221	516	17/06/2021 AL 27/07/2021	
5	INFORME EMITIDO TOMO V		222-291	500	27/07/2021 AL 03/09/2021	
6	INFORME EMITIDO TOMO VI		292-362	534	03/09/2021 AL 08/11/2021	
7	INFORME EMITIDO TOMO VII		363-437	558	09/11/2021 AL 30/12/2021	
8	INFORME EMITIDO TOMO VIII		438	187	31/12/2021 AL 31/12/2021	
9	INFORME RECIBIDOS TOMO I			378	29/12/2020 AL 30/12/2021	
10	LECTURA TOMO I			503	29/01/2021 AL 05/07/2021	
11	LECTURA TOMO II			538	01/07/2021 AL 29/12/2021	
12	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD			396	08/01/2021 AL 01/12/2021	
13	MEMORADUM	EMITIDOS		73	205	21/01/2021 AL 30/12/2021
		RECIBIDOS		72		

Shene Colares

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Biga. Karen Melissa Vilalva Balsa  
 CBP. 12405  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO -



	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES, ACUERDOS MUNICIPALES, ORDENANZAS MUNICIPALES		60		ENERO A DICIEMBRE
14	DOCUMENTO SUPERVISOR TOMO I		001-320	389		08/01/2021 AL 11/10/2021
15	DOCUMENTO SUPERVISOR TOMO II		321-399	201		11/10/2021 AL 31/12/2021
16	OFICOS, FUT Y OTROS	CARTAS,	OFICIOS	36	118	ENERO A DICIEMBRE
			CARTAS	5		
			FUT	24		
			OTROS	53		
17	SUPERVISION SANEAMIENTO BASICO MONITOREO CLORO RESIDUAL.	DE RURAL. DE	SUPERVISION DE SANEAMIENTO BASICO RURAL	19	99	ENERO A DICIEMBRE
			MONITOREO DE CLORO RESIDUAL	80		
18	PERSONAL. DSBUR ALMACEN	PERSONAL DSBUR ALMACEN	PERSONAL DSBUR	79	153	ENERO A DICIEMBRE
			ALMACEN	74		
19	SSOMA DSBUR			153		ENERO A DICIEMBRE
20	DOCUMENTO TECNICO DE CAMPO			380		22/01/2021 AL 18/11/2021
21	MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA CON FINES POBLACION MDSJ			242		ENERO A DICIEMBRE

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022 DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO						
DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO						
N° de Archivador	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO Resolución, oficios, Memorandos, Cartas, Informes, otros (especificar)	CORRELATIVO O NUMERICO (001-nn)	N° Folios	FECHAS EXTREMAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	
1	INFORMES EMITIDOS	TOMO I	001 - 065	504	06/01/2022 AL 11/02/2022	
2	INFORMES EMITIDOS	TOMO II	066 - 143	478	11/02/2022 AL 17/03/2022	
3	INFORMES EMITIDOS	TOMO III	144 - 220	480	21/03/2022 AL 13/05/2022	
4	INFORMES EMITIDOS	TOMO IV	221 - 297	514	13/05/2022 AL 01/07/2022	
5	INFORMES EMITIDOS	TOMO V	298 - 440	508	04/07/2022 AL 06/09/2022	
6	INFORMES EMITIDOS	TOMO VI	441 - 542	494	06/09/2022 AL 25/10/2022	
7	INFORMES EMITIDOS	TOMO VII	543-658	526	25/10/2022 AL 16/12/2022	
8	INFORMES EMITIDOS	TOMO VIII	659-700	193	16/12/2022 AL 27/12/2022	
9	DOCUMENTOS RECIBIDOS MEMORANDUMS EMITIDOS	OFICIOS Y CARTAS RECIBIDOS		20	464	ENERO A NOVIEMBRE
		INFORMES RECIBIDOS		250		
		CARTAS		2		
		MEMORANDUMS EMITIDOS		24		
		MEMORANDUMS RECIBIDOS		168		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 DE SAN JERÓNIMO  
 Biga. Karen Melissa Villalobos  
 CBP. 12009  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO  
 BASICO URBANO

10	DOCUMENTOS SUPERVISOR DE OPERACIONES TOMO I	001 - 220	449	10/01/2022 AL 27/07/2022	
11	DOCUMENTOS SUPERVISOR DE OPERACIONES TOMO II	221 - 421	462	27/07/2022 AL 27/12/2022	
12	CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD TOMO I		459	11/02/2022 AL 04/07/2022	
13	CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD TOMO II		527	27/06/2022 AL 11/08/2022	
14	CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD TOMO III		455	18/08/2022 AL 12/10/2022	
15	CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD TOMO IV		427	14/10/2022 AL 23/12/2022	
16	LECTURAS TOMO I		538	ENERO A JUNIO	
17	LECTURAS TOMO II		440	JULIO A DICIEMBRE	
18	DOCUMENTOS TÉCNICO DE CAMPO	INFOMES EMITIDOS	242	286	06/01/2022 AL 26/12/22
		INFORMES RECIBIDOS	44		ENERO A DICIEMBRE
19	SSOMA Y ASISTENCIA	ASISTENCIA	99	257	ENERO A OCTUBRE
		SSOMA	158		
20	ALMACEN Y MONITOREO	MONITOREO DE CLORO	50	91	ENERO A NOVIEMBRE
		ALAMCEN	41		
21	RECONEXIONES		282	ENERO A OCTUBRE	
22	INSTRUMENTOS DE GESTION		116	ENERO A OCTUBRE	

Carpetas de apertura de instalaciones

AÑO 2019				
	CARPETA INICIO	DE	CARPETA FINAL	TOTAL DE CARPETAS
ARCHIVADOR 01	280		314	34
ARCHIVADOR 02	315		343	28

AÑO 2020				
	CARPETA INICIO	DE	CARPETA FINAL	TOTAL DE CARPETAS
ARCHIVADOR 03	344		371	27
ARCHIVADOR 04	372		388	14

AÑO 2021				
	CARPETA INICIO	DE	CARPETA FINAL	TOTAL DE CARPETAS
ARCHIVADOR 05	389		418	29
ARCHIVADOR 06	419		452	34
ARCHIVADOR 07	453		481	29
ARCHIVADOR 08	482		508	26
ARCHIVADOR 09	509		536	27
ARCHIVADOR 10	537		577	49

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Biga. Karen Melissa Vilalva Balsa  
 C.B.P. 12906  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO



INVENTARIO DE ALMACEN DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

Nº	DESCRIPCION	UND	SALDO ACTUAL
1	ABRAZADERA 6" CONSISA PVC SAP	UND	1.00
2	ABRAZADERA DE 2" X 1/2 ITALY POLIETILENO	UND	6.00
3	ABRAZADERA DE 3"X 1/2 PVC CONSYSA	UND	73.00
4	ABRAZADERA DE 4" X 1/2 F.F	UND	7.00
5	ABRAZADERA DE 90MM X 1/2 POLIETILENO (PLASSON)	UND	0.00
6	ABRAZADERA DE REPARACION GALVANIZADO	UND	6.00
7	ABRAZADERAS DE 4" X 1/2 PVC CONSYSA	UND	35.00
8	Aditivo Acelerante	Balde	1.00
9	ANGULARES DE 2"	UND	10.00
10	ANILLO PARA BUZON SIN TAPA DE F.F.	UND	0.00
11	ASFALTO	GLN	2.00
12	CACHIMBA DE 8" X 6" ENSILLA SAL	UND	11.00
13	CAJA DE CONCRETO PARA AGUA	UND	90.00
14	CINTA DE SEGURIDAD	Rollo	2.00
15	CLAVOS DE 3"	Kg	2.00
16	CLAVOS DE 4"	Kg	0.00
17	Clavos de Calamina	Kg	4.00
18	CLORINADOR EN PASTILLAS	UND	1.00
19	CODO 45° DE 8" PVC SAL	UND	1.00
20	CODO DE 1 1/2" X 90° HIDRO IPS	UND	8.00
21	CODO DE 2" X 45° PVC SAL	UND	9.00
22	CODO DE 3" X 90° PVC SAL PAVCO	UND	7.00
23	CODO DE 45° X 1/2 PVC EMBONE SAP	UND	6.00
24	CODO DE 45° X 2" PVC EMBONE SAP	UND	1.00
25	CODO DE 45° X 6" EMBONE PVC SAP	UND	3.00
26	CODO DE 90° X 3" EMBONE PVC SAP	UND	1.00
27	CODO DE 90° X 6" EMBONE PVC SAP	UND	3.00
28	CODO DE 90° X 3" PVC A PRESION SAP	UND	1.00
29	CODO PVC 3/4" C/ROSCA C-10 SAP	UND	17.00
30	CODO UF DE 45° X 90MM PVC SAP	UND	5.00
31	CODO UF DE 90° X 90MM PVC SAP	UND	6.00
32	CODOS 45° X 3" PVC EMBONE SAP	UND	0.00
33	CODOS DE 90° DE 63MM PVC CON ANILLO SAP	UND	8.00
34	CODOS DE ENLACE DE 1/2	UND	116.00
35	CRUCETAS DE PRESION PARA ENCHAPES DE PORCELANATO (1MMX100UND)	UND	1.00
36	CRUZETA DE 4" X 4" EMBONE PVC SAP	UND	4.00
37	CRUZETA DE 90MM A 63MM UF PVC SAP	UND	2.00
38	CRUZETAS DE 63MM PVC CON ANILLO SAP	UND	7.00
39	CRUZETAS DE 90MM UF PVC SAP	UND	4.00
40	DISOLVENTE Y THINER	GLN	2.00
41	DISTELOS PARA MAYOLICA COLOR AZUL	UND	12.00
42	FIERRO CORRUGADO DE 1"	UND	1.00
43	FIERRO CORRUGADO DE 3/4	UND	4.00
44	FIERRO CORRUGADO DE 3/8	UND	3.00
45	FIERRO CUADRADO DE 1/2 LISO	UND	13.00
46	FILTRO PARA AGUA POTABLE ROTOPLAS	UND	1.00
47	FILTRO TIPO CANASTILLA PVC 63MM	UND	4.00
48	HIPOCLORITO DE CALCIO 65% X 45 KLS	UND	1.00
49	HOJA DE SIERRA	UND	0.00
50	IMPERMEABILIZANTE SIKA DE 4LT	UND	3.00
51	LLAVE CHECK 2" BRONCE	UND	1.00
52	LLAVE CORPORATION DE 1" BRONCE	UND	1.00
53	LLAVE DE DUCHA DE 1/2" ITALGRIF	UND	1.00
54	LLAVE DE PASO DE 1/2" CONSISA	UND	87.00
55	LLAVE DE PASO PVC 3/4"	UND	2.00
56	LLAVE DE PASO TIPO CORTINA DE 2 1/2 BRONCE	UND	1.00
57	LLAVE TIPO CORTINA DE 1" BRONCE	UND	2.00
58	LLAVE TIPO CORTINA DE 4" BRONCE	UND	1.00
59	LUBRICANTE PARA TUBERIA PVCXUF1GN	UND	1.00
60	MEDIDOR DE AGUA	UND	0.00
61	NIPLE DE 3/4" PVC PAVCO	UND	14.00
62	NIPLE DE 1" PVC PAVCO	UND	10.00
63	NIPLE DE 3/4" PVC SAP	UND	6.00
64	NIPLE GALVANIZADO 1/2 SAP	UND	25.00
65	NIPLE GALVANIZADO CON ROSCA 2"	UND	0.00
66	NIPLE GALVANIZADO DE 3"	UND	2.00
67	NIPLE HIDRO DE 1/2 SAP	UND	2.00
68	NIPLES DE 1 1/2" X 2 1/2" HIDRO IPS	UND	7.00
69	PASTILLAS CLORINADORES	Kg	20.00
70	PEGAMENTO PARA PVC OATEY	GLN	0.00
71	PICAPORTE DE ALUMINIO	UND	9.00
72	PINTURA ESMALTE SINTETICO (TRAFICO)	GLN	1.00
73	PRECINTO PARA CORTE DE MEDIDOR TRIVECA	UND	6.00
74	RACOR EN BRONCE 2"	UND	3.00
75	RACOR PVC DE 1/2"	UND	0.00
76	REDUCCION DE 1 1/2" -1" PAVCO	UND	0.00
77	REDUCCION DE 1" A 3/4" EMBONE SAP	UND	0.00
78	REDUCCION DE 1" A 3/4" PAVCO	UND	0.00
79	REDUCCION DE 2" A 1" EMBONE SAP	UND	4.00
80	REDUCCION DE 3/4 X 1/2 BUSHIN HIDRO IPS	UND	9.00
81	REDUCCION DE 6" X 4" EMBONE PVC SAP	UND	32.00
82	REDUCCION PVC 3/4" @1/2" C-10 EMBONE SA	UND	17.00
83	REDUCCIONES 4" X 2" EMBONE PVC SAP	UND	7.00

*Shanel Colares*

*[Signature]*

*[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Biga. Karla Mercedes N. Waiva Palsa  
 CBP. 10005  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

84	REDUCCIONES UF DE 90MM A 63MM PVC SAP	UND	9.00
85	ROTOPLAS PARA MAYOLICA	UND	11.00
86	SELLADORA DE EMPAQUETADURA (ADEX)	UND	12.00
87	TAPA Y ANILLOS DE FIERRO FUNDIDO PARA BUZON	UND	2.00
88	TAPA DE FIERRO FUNDIDO PARA DESAGUE	UND	1.00
89	TAPA DE FºGº DESAGUE 20X30 CM.	UND	0.00
90	TAPA GALVANIZADO DE 20 X 25 PARA VALVULAS	UND	0.00
91	TAPAS DE COCRETO PARA BUZON CON ANILLOS	UND	0.00
92	TAPON DE 1/2" HEMBRA	UND	0.00
93	TUBO DE ABASTO DE 1/2"	UND	0.00
94	TAPON HEMBRA CON ROSCA PVC DE 1/2 SAP	UND	66.00
95	TAPON HEMBRA DE ¼" PAVCO	UND	8.00
96	TAPON HEMBRA 2" PVC SAL PAVCO	UND	4.00
97	TAPON MACHO CON ROSCA PVC DE 1/2 SAP	UND	5.00
98	TAPON MACHO DE 3/4" PAVCO	UND	0.00
99	TAPON UF 160MM PVC SAP	UND	1.00
100	TAPONES UF DE 110MM PVC SAP	UND	6.00
101	TEE 1/2" H3	UND	0.00
102	TEE 90MM UF PVC SAP	UND	2.00
103	TEE DE 1 1/2" X 1 1/2" PVC SAP SIMPLE PRESION PAVCO	UND	2.00
104	TEE DE 1/2" X 1/2" HIDRO PAVCO	UND	4.00
105	TEE DE 1/2" X 1/2" PAVCO	UND	5.00
106	TEE DE 110MM UF PVC SAP	UND	2.00
107	TEE DE 160MM UF PVC SAP	UND	1.00
108	TEE DE 2" X 2" PVC SAL PAVCO	UND	5.00
109	TEE DE 3" A 3" EMBONE PVC SAP	UND	1.00
110	TEE DE 3/4" X 3/4" HIDRO IPS	UND	0.00
111	TEE DE 3" X3" PVC SAL PAVCO	UND	0.00
112	TEE DE 4" CON REDUCCION A 3" EMBONE SAP	UND	2.00
113	TEE DE 4" X 4" EMBONE PVC SAP	UND	3.00
114	TEE DE 6" X 6" EMBONE PVC SAP	UND	2.00
115	TEE DE 63MM CON ANILLO PVC SAP	UND	22.00
116	TEE DE 90MM A 63MM UF PVC SAP	UND	2.00
117	TEE PVC 3/4" C/ ROSCA C-10 SAP	UND	56.00
118	TEE SANITARIO DE 4" PVC SAL PAVCO	UND	0.00
119	TUBO DE 1"	UND	4.00
120	TUBO DE 2" EMBONE	UND	0.00
121	TUBO GALVANIZADO DE 1"	UND	0.00
122	TUBO PVC 110MM CON ANILLO COLOR NEGRO SAP	UND	11.00
123	TUBO PVC 110MM CON ANILLO SAP	UND	28.00
124	TUBO PVC 168MM O 6" EMBONE SAP	UND	1.00
125	TUBO PVC 3" TIPO EMBONE SAP	UND	12.00
126	TUBO PVC 4" TIPO EMBONE SAP	UND	13.00
127	TUBO PVC 1/2 SAP	UND	0.00
128	TUBO PVC DE 10" SAL	UND	7.00
129	TUBO PVC DE 63 MM SAP	UND	0.00
130	TUBO PVC DE 8" SAL	UND	11.00
131	TUBO PVC DE 90MM SAP	UND	38.00
132	UNION 3/4 CON ROSCA PVC SAP	UND	167.00
133	UNION CORREDIZA PVC 2" O 60MM SAP	UND	9.00
134	UNION CORREDIZA PVC 63MM CON ANILLO	UND	10.00
135	UNION GALVANIZADO DE 1/2 SAP	UND	8.00
136	UNION HIDRO DE 1/2	UND	2.00
137	UNION MIXTO DE 1/2	UND	2.00
138	UNION PVC 1" C/ROSCA C-10 SAP	UND	11.00
139	UNION PVC 2" A PRESION C-10 SAP	UND	0.00
140	UNION UNIVERSAL 1" GALVANIZADO	UND	1.00
141	UNION UNIVERSAL 2" GALVANIZADO	UND	2.00
142	UNION UNIVERSAL DE 1 1/2" PAVCO	UND	0.00
143	UNION UNIVERSAL DE 1 1/2X 1/2 HIDRO IPS	UND	0.00
144	UNION UNIVERSAL DE 3" GALVANIZADO	UND	1.00
145	UNION UNIVERSAL DE 3/4" HIDRO	UND	4.00
146	UNION UNIVERSAL HIDRO DE 1/2" H3	UND	0.00
147	UNIVERSALES DE 1/2"	UND	0.00
148	UPR 1/2 PVC CONSISA SAP	UND	250.00
149	UPR DE 1 1/2" PVC SAP PAVCO	UND	0.00
150	UPR PARA VALVULA TIPO MASA A PRESION SAP 4"	UND	32.00
151	UPR UF DE 63MM PVC SAP	UND	14.00
152	BALDE DE CERA EN PASTA DE 1 GLN	GLN	3.00
153	VALVULA COMPUERTA DE ¼" BRONCE CM	UND	2.00
154	Valvula Compuerta de Hierro Ductil 100 mm con anillo	UND	0.00
155	VALVULA DE PASO 1 ½" X 1 ½" ESFERICA PESADO CIM	UND	1.00
156	VALVULA DE PASO 1" X 1" ESFERICA PESADO CIM	UND	2.00
157	VALVULA ESFERICA 1"	UND	2.00
158	VALVULA TIPO MASA DE 4" F.F.	UND	3.00
159	VALVULAS ESFERICAS 3/4	UND	6.00
160	ALCOHOL EN GEL ANTIBACTERIAL X 380 ML	UND	0.00
161	BOTAS DE JEBE PLANTA AMARRILLA	UND	2.00
162	CASCOS DE SEGURIDAD DE COLORES	UND	6.00
163	CHALECODE DENTIFICACIÓN	UND	0.00
164	GORRA CON LOGO	UND	0.00
165	GUANTES DE HILO CON PALMA DE JEBE	PAR	0.00
166	GUANTES DE JEBE	PAR	6.00
167	GUANTES DE NITRÓN	PAR	0.00
168	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% DE CONCENTRACIÓN	GLN	1.00
169	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 400 ML	UND	0.00

*Shannel Colantes &*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
*[Handwritten signature]*  
 Biga. Karen [Handwritten signature]  
 Jefe DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO



170	LECHE EVAPORADA TARRO DE 170GR	CAJA	0.00
171	LENTES DE SEGURIDAD PARA QUÍMICOS	UND	0.00
172	MAMELUCO DE DOS CUERPOS CON LOGO	UND	0.00
173	MAMELUCO DE BIOSEGURIDAD	UND	32.00
174	PONCHO IMPERMEABLE	UND	3.00
175	BRIQUETAS PARA PRUEBA DE CONCRETO	UND	2.00
176	COMBO DE 12 LIBRAS	UND	0.00
177	COMBOS DE 20 LIBRAS HERRAGRO	UND	2.00
178	COMBOS DE 8 LIBRAS	UND	0.00
179	COMBOS DE 8 LIBRAS HERRAGRO	UND	0.00
180	DISCO DE CORTE DE ACERO 7"	UND	0.00
181	DISCO DE CORTE DE CONCRETO DE 20MM	UND	0.00
182	DISCO DE CORTE DE CONCRETO REGULAR	UND	0.00
183	DISCO DE CORTE PARA MADERA	UND	2.00
184	PROTECTOR BUCAL CON FILTRO	UND	0.00
185	CASACA IMPERMEABLE	UND	0.00
186	MOCHILA DE CUERO	UND	0.00
187	VALVULA DE CONTROL H"D" DE 160 MM	UND	3.00
188	VALVULA DE CONTROL H"D" DE 110 MM	UND	4.00
189	VALVULA DE CONTROL H"D" DE 90 MM	UND	4.00
190	VALVULA DE CONTROL H"D" DE 63 MM	UND	1.00
191	VARILLAS DE ACERO PARA DESATORO	UND	0.00
192	WINCHA DE 30	UND	0.00
193	BADILEJO	UND	0.00
194	BADILEJO DE METAL	UND	0.00
195	MARTILLO	UND	0.00
196	CONOS DE SEGURIDAD	UND	4.00
197	SELLADOR X5 GL	BALDE	0.00
198	LINTERNA MEDIANA	UND	0.00
199	TALADRO MANUAL	UND	0.00
200	SOGA DRIZA 1/2 X 52 m	UND	0.00
201	SOGA DRIZA 3/4 X 100 m	UND	0.00
202	ABRAZADERA T110	UND	0.00
203	TRAMPA DE 2x2 PVC	UND	4.00
204	TUBERÍA DE POLIETILENO DN=20	METROS	20.00
205	DISCO DE CPA PULIDORA DE CONCRETO DIAMANTADO DOBLE ENTRADA 4"	UND	3.00
206	ESMALTE ANTICORROSIVO	UND	0.00
207	CARRETILLA BUGGUI	UND	0.00
208	PALA	UND	0.00
209	MASCARILLA COMUNITARIA	UND	0.00
210	DISCO DE CORTE DE PIEDRA	UND	5.00
211	JABON LIQUIDO	LITRO	1.00
212	CALAMINAS	UND	30.00
213	SACOS	UND	20.00

*Shonnal Colterres &*

*Amel*

*[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
 DE SAN JERONIMO  
 Biga. Karen Melissa Valdivia Balsa  
 CBP. 12608  
 IEFE DIVISION DE SANEAMIENTO  
 BASICO URBANO

**ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES**

(AL 14/11/2022)

**LOCAL** : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
**OFICINA** : OFI001 - DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO Y RURAL  
 ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

**AREA** : ARO00 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
**PERSONAL** : US05R - VILLALVA BALSAS KAREN MELISSA

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B000C	9522-5815-0026	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	LG	E1941S	104LTQK0T164	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	leo
2	B000E	2522-1464-0001	EQUIPO CLORADOR	CLORINHE METER		AE-67610	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
3	B000H	6022-5424-0001	MANOMETRO	HANNA	IZM972	H198129	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
4	B000L	4622-5215-0104	ESTABILIZADOR	ALTRON	ESTANDAR	80508483	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
5	B000W	7408-9500-0174	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K 508	1401K5080160	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
6	B0010	7408-9950-0177	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
7	B0011	7422-2358-0026	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	L355	S42K175898	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
8	B0014	9522-5815-0119	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	SANSUNG		PE17H9NQ508485W	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	732NEPLUS
9	B001A	7464-4152-0014	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA			MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
10	B001B	7464-4152-0062	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	
11	B001E	7464-6124-0051	MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/MARCA			PLOMO	0 x 0 x 0	0 x 0 x 0	
12	B001G	7464-8187-0393	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA			NEGRO	0 x 0 x 0	0 x 0 x 0	
13	B001H	7464-8390-0012	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA			NEGRO	0 x 0 x 0	0 x 0 x 0	
14	B001J	7464-8390-0013	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA			GUINDA	0 x 0 x 0	0 x 0 x 0	mediana
15	B0181	7464-8119-0173	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	ESTANDAR		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
16	B026N	7464-3712-0030	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	4 GAVETAS		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
17	B0332	7464-6124-0003	MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
18	B03M5	7408-8037-0036	MONITOR LED	LG	20MP48A	701INTNHC9767	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
19	B03M7	7408-9500-0264	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K 120	1703SC50E8Y8	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
20	B03MA	7408-9950-0263	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	TERWALTAKE			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
21	B03MX	7408-9500-0037	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC T100	2544T10000554	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
22	B03MZ	7408-9950-0036	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
23	B045F	6022-6471-0003	MULTIPARAMETRO PORTATIL	HANNA	H198195	05240070101	PLASTICO	VERDE	0 x 0 x 0	SENSOR EC HI7698194-3 S/N A73015-011FRASCO DE CON SISTEMA ENCASTRE POTENCIA DE 2000W
24	B04VV	6722-7509-0008	MARTILLO DEMOLEDOR ELECTRICO	BOSCH	GSH 27 VC	E-013-94-T036 29000421	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	
25	B04XY	7408-4100-0074	IMPRESORA LASER	HP	LASER JET PRO	BRBSM8VWXR	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL  
 KAREN MELISSA VILLALVA BALSAS  
 C.B.P. 12589

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL  
 KAREN MELISSA VILLALVA BALSAS  
 C.B.P. 12589

**VILLALVA BALSAS KAREN MELISSA**  
 C.B.P. 12589

**RESPONSABLE UCP**  
 c.p. Armo Saldedo A.

**psPatrimonio 2022 ANO**



FECHA: 23/11/2022

**FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO Y RURAL

KAREN MELISSA VILLALVA BALSA - JEFE DE LA DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO Y RURAL

IT.	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		ESCRITORIO DE MELAMINA	S/M	S/M	CAOBA	1.20 X 0.76 X 0.62		MELAMINA	JHONEL
2	CONTROL		ESCRITORIO DE MELAMINA	S/M	S/M	CAOBA	1.26 X 0.75 X 0.60		MELAMINA	FABIANA
3	CONTROL		MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/M	S/M	PLOMO	0.64 X 0.71 X 0.48		MELAMINA	FABIANA

*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Bigo Karen Melissa Villalva Balsa  
 C.B.P. 12905  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

*[Handwritten signature]*  
 C.P. Jorge Sotelo S.

FIRMA DE USUARIO

DNI N° 47197105

RESPONSABLE UCP

*[Handwritten signature]*  
 V. QUISEPETA A.

*[Handwritten signature]*  
 Wilson Macedo W.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Karen Melissa Villalva Balsa  
 C.B.P. 12905  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

*[Handwritten signature]*  
 Jhonel (Gigante) S.

*[Handwritten signature]*

ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 14/11/2022)

LOCAL : L03 - RESERVORIO MUNICIPAL

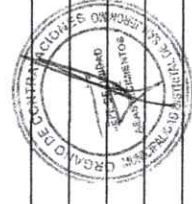
AREA : AR003 - DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO Y RURAL

OFICINA : OFI03G - RESERVORIO ALMUDENA

PERSONAL : US02Q - QUISPE AURELIO

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B001F	7464-8119-0225	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA	ESTANDAR		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
2	B03L5	6782-8150-0003	MOTOCAR	FENIX-125F	FENIX-125F	S/S	METAL	ROJO	0 x 0 x 0	PROCESO JUDICIAL <i>Haleyspardo</i>
3	B03L6	7464-2830-0001	CASILLERO DE MADERA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
4	B03L7	7464-2830-0002	CASILLERO DE MADERA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
5	B03L8	4622-5215-0037	ESTABILIZADOR	LAB POWER		73905727	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
6	B03L9	2522-1464-0004	EQUIPO CLORADOR	REGAL	210 de 10 PPD		PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	<i>Haleyspardo</i>
7	B03LA	2522-1464-0005	EQUIPO CLORADOR	REGAL	210 de 10 PPD		PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	<i>Haleyspardo</i>
8	B03LB	2522-8064-0001	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA	ESTANDAR		PLASTICO	AZUL /ACERO	0 x 0 x 0	
9	B03LC	2522-8064-0002	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA	ESTANDAR		PLASTICO	AZUL /ACERO	0 x 0 x 0	
10	B03LD	2522-8064-0003	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA	ESTANDAR		PLASTICO	AZUL /ACERO	0 x 0 x 0	4 GAVETAS
11	B03LE	2522-8064-0004	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA	ESTANDAR		PLASTICO	AZUL /ACERO	0 x 0 x 0	
12	B03LF	2522-8064-0005	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA			FIBRA	AZUL	0 x 0 x 0	4 GAVETAS
13	B03LG	2522-8064-0006	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA	ESTANDAR		FIBRA	AZUL	0 x 0 x 0	
14	B03LH	2522-8064-0007	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA			FIBRA	AZUL	0 x 0 x 0	
15	B03LI	2522-8064-0008	SANITARIO PORTATIL	S/MARCA			FIBRA	AZUL	0 x 0 x 0	
16	B03LJ	4622-5215-0073	ESTABILIZADOR	LAB POWER			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
17	B03LK	6022-0672-0002	BALANZA DE PLATAFORMA	S/M	S/M	S/S	METAL	CELESTE	0 x 0 x 0	
18	B03LL	6722-3528-0001	ELECTROBOMBA	SALMSON			METAL	AZUL/NARANJA	0 x 0 x 0	
19	B03LM	6022-5537-0001	MEDIDOR (OTROS)	ZENNER		70004	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	
20	B03LN	6722-0429-0001	BANCO DE PRUEBAS	ZOONTAZARA	S/M	52003238	PLASTICO	AMARILLO	0 x 0 x 0	2 MANGUERAS
21	B03LO	6722-1700-0001	BOMBA (OTRAS)	SODI CIENTIFICA		1021	METALICO	AZUL	0 x 0 x 0	
22	B03LP	6722-3528-0003	ELECTROBOMBA	MEBA		1509001	METALICO	AZUL	0 x 0 x 0	
23	B03LQ	6722-7509-0001	MARTILLO DEMOLEDOR ELECTRICO	BOSCH		GSH-16	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	
24	B03LR	6722-7542-0008	MOTOBOMBA	HONDA	WB20XH	GCAAH-4182304		ROJO	0 x 0 x 0	
25	B03LS	6750-0217-0010	APISONADOR VIBRATORIO - BAILARINA	HONDA	GX-160	GCAAH-2914525	METAL	ROJO	0 x 0 x 0	
26	B03LT	6750-2855-0001	MAQUINA DESATORADORA	MAXLIFE	MPD 5HP	091916	METAL	AZUL NEGRO	0 x 0 x 0	
27	B03LU	6750-7970-0001	MARTILLO NEUMATICO		SBR-H 28KG	62043	METAL		0 x 0 x 0	
28	B03LV	7464-3712-0002	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA			MADERA	MADERA	0 x 0 x 0	
29	B03LW	6764-6667-0024	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA	ROTOPLAST			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	



*Aurelio Quispe*  
Aurelio Quispe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
*Aurelio Quispe*  
Aurelio Quispe

*Aurelio Quispe*  
Aurelio Quispe







### ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES

(AL 14/11/2022)

LOCAL : L03 - RESERVORIO MUNICIPAL  
 OFICINA : OFI003 - RESERVORIO CCORICALLE  
 ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

AREA : AR003 - DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO Y RURAL  
 PERSONAL : US07M - LETONA QUISPE LUIS

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B000G	2522-1464-0003	EQUIPO CLORADOR	REGEL USA	610	C02109	PLASTICO	NEGRO AMARILLO	0 x 0 x 0	
2	B000N	6022-0672-0001	BALANZA DE PLATAFORMA	SEPER	S/M	S/S	METAL	VERDE	0 x 0 x 0	
3	B000P	6022-5311-0003	MACROMEDIDOR DE CAUDAL TIPO SONDA	ZENNER		31034	METALICO	METAL	0 x 0 x 0	
4	B000Q	6022-5311-0002	MACROMEDIDOR DE CAUDAL TIPO SONDA	ZENNER		310016	METALICOMETALICO	AZUL	0 x 0 x 0	
5	B045E	2522-1464-0015	EQUIPO CLORADOR	ADVANCE	VR428C	VR428C0000001880	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jeronimo  
**Helmut Salceda del Pino**  
 Jefe de la Unidad de Saneamiento y Residuos  
 RESPONSABLE UCP

*[Signature]*  
 LETONA-QUISPE LUIS  
 DNI: 80004478

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jeronimo  
**Shannel Calientes**  
 Jefe de la Unidad de Saneamiento y Residuos

*[Signature]*  
 Shannel Calientes

*[Signature]*  
 Letona

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

### ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 14/11/2022)

LOCAL : L02 - RESERVOIRIO PARUSTAKA  
CFICINA : OFI002 - RESERVORIO PARUSTAKA  
ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

AREA : AR002 - DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO Y RURAL  
PERSONAL : US031 - AGUILAR ROZAS JESUS WILSON

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B000F	2522-1464-0002	EQUIPO CLORADOR	REGAL	A-920		PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	B0000	6072-5311-0001	MACROMEDIDOR DE CAUDAL TIPO SONDA	ZENNER		70004	METALICO	AZUL	0 x 0 x 0	
3	B000R	6722-3528-0002	ELECTROBOMBA	PEDROLLO		3H60JERHZ	METALICO	AZUL	0 x 0 x 0	
4	B000S	6722-3528-0004	ELECTROBOMBA	PEDROLLO			METAL	AZUL	0 x 0 x 0	

  
 Helmi Saldana del Pino  
 JEFE DE RESPONSABLE UCP Y AMACEN

AGUILAR ROZAS JESUS WILSON

23957792

  
 Biga Karem Melissa Vilalva Balsa  
 CBF. 12805  
 JEFE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

Shonel Collantes Q

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Mag. CPC. Maria Ochoaqui Alegriaico  
 JEFE DE DIVISION DE SANEAMIENTO BASICO URBANO

  
 Helmi Saldana del Pino



**DIVISION DE  
MEDIO  
AMBIENTE**



ACTA DE TRANSFERENCIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 27 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Responsable de Transferencia de Gestión- Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
JEFE DE DIVISION DE MEDIO AMBIENTE	46389944	Roger Torres Huamanga

Responsable de Transferencia de Gestión- Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
RESPONSABLE	71632045	Ing. Katherine Cachua Quispe

**Información Sobre La Entrega Del Informe De Transferencia De Gestión (Corresponder)**

Referente a la trasferencia, también se hace entrega de las

- COPIA DE ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES E INMUEBLES INMUEBLES (al 15/12/2022) (PATRIMONIO)
- FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO (23/11/2022) (PATRIMONIO)
- COPIA ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES E INMUEBLES (al 14/11/2022) (PATRIMONIO)
- FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO (15/12/2022) (PATRIMONIO)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
Ing. Roger Torres Huamanga  
CIP 299865



71632045

o CUMPLIMIENTO DE PLANEFA 2021- TOMO I (01 hoja sin folio entre 148-149)

**ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020**

- o Documentos emitidos TOMO I (Div. Med. Amb. Compostaje) (Inf. 3 se repite)
- o Doc. Recibidos – INCENDIOS FORESTALES (sin folio)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – Doc. De supervisión (Falta folio 104-113)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 – 2020 (doble folio 18)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL ARCHIVADOR 1 – 2020 – DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (ALEXANDER) (falta folio 10)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 – 2020 – DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (MARISOL) (sin folio)
- o Fiscalización ambiental archivador 02 del 2020 (Memo. 3 hjs sin folio 10 hjs sin folio)
- o Documentos varios 2020 programa de prevención de incendios forestales (Hoja sin folio entre 57 y 58)
- o Carnet de animales de compañía 03-2020 (folio N°6 se repite 2 veces)
  - faltan folios del 137 al 166
  - folio 12 se repite 2 veces)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
*[Signature]*  
T. Torres Torres, Huananillo



*[Signature]*

*[Signature]*

71632045

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Expediente de supervisión y documentos recibidos Documentos recibidos de fiscalización ambiental 1-110 Se repite folio 182(2) Documentos recibidos de supervisión ambiental 1-278 y falta folio 232</li> <li>○ Documentos recibidos (informes, informes múltiples, oficios) Falta folio 107</li> <li>○ EDUCACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 2 (FALTA EL FOLIO N° 19)</li> <li>○ FISCALIZACIÓN AMBIENTAL, TOMO I ARCHIVADOR 2 - 2019 (FALTA FOLIOS 41 - 49; 188)</li> <li>○ INFORMES DE SUPERVISIÓN TOMO II ARCHIVADOR 3 - 2019 (FALTA FOLIOS 508 - 551 SE REPITE FOLIO 393)</li> <li>○ Documentos emitidos II (1 hoja sin folio entre la 55-56 1 hoja sin folio entre la 67-70)</li> <li>○ Tenencia responsable de animales de compañía (falta folio 7 y 4 documentos sueltos 14 documentos sueltos con números no correspondientes entre el folio 48 y 49 Falta una hoja sin foliar entre la 65 y 66 Falta hojas sueltas desde el folio 154 hasta el folio 175 2 hojas sin folio entre el folio 248 y 249</li> <li>○ División de medio ambiente y compostaje 204 folios (2 hojas sin foliar 205 y 206).</li> </ul>	
---	--

**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
*Inés Susel Torres Huamánza*  
CIP: 208858  
JEFE DE DIVISIÓN DE MEDIO AMBIENTE

*[Firma]*



*[Firma]*  
71632045



Lo referente al acervo documentario del 2019 y 2020

El acervo documentario referente Al 2020, son originarios de la gestión del Blgo, Oliver Hans Farfán, quien dejo dicho acervo documentario, el cual no se modificó durante el 2021 y 2022.

El acervo documentario referente al 2019.

Existe error de foliado en los archivadores.

- o Tenencia responsable de animales de compañía Archivador 6: error de foliado
- o División de medio ambiente y compostaje Departamento de compostaje y Documentos recibidos Archivador 2.: error del responsable de programa en el 2019.

- o Tenencia responsable de animales de compañía: no se entiende.

- o Planta de compostaje: error del responsable de programa en el 2019.

- o Expediente de supervisión y documentos recibidos: error de foliado

- o Documentos recibidos (informes, informes múltiples, oficios): error de foliado

### ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020

- o Documentos emitidos TOMO I (Div. Med. Amb. Compostaje) (Inf. 3 se repite)
- o Doc. Recibidos – INCENDIOS FORESTALES (sin folio)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – Doc. De supervisión (Falta folio 104-113)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 – 2020 (doble folio 18)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL ARCHIVADOR 1 – 2020 – DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (ALEXANDER) (falta folio 10)
- o FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 – 2020 –DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (MARISOL) (sin folio)
- o Fiscalización ambiental archivador 02 del 2020 (Memo. 3 hjs sin folio 10 hjs sin folio)
- o Documentos varios 2020 programa de prevención de incendios forestales (Hoja sin folio entre 57 y 58)
- o Carnet de animales de compañía 03-2020 (folio N°6 se repite 2 veces)
  - faltan folios del 137 al 166
  - folio 12 se repite 2 veces)

### ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
Ing. Roger Torres Huamantla  
D.N. 208865  
JEFE DE DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

  
71632045









ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES  
(AL 15/11/2022)

15/11/2022 09:31:27 a.m.

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
PERSONAL : US055 - TORRES HUAMANGA ROGER

: L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
: OFI03H - DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
DO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

ODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
008K	4622-5215-0072	ESTABILIZADOR	LAB POWER			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
0017	7464-3712-0037	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	5 GAVETAS		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
001D	7464-5983-0010	MODULO DE COMPUTO (OTROS)	S/MARCA					0 x 0 x 0	
00YP	4622-5215-0103	ESTABILIZADOR	ALTRON	ESTANDAR	73905808	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
00YV	9522-3186-0006	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN		21E047743	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	MAP62
00Z1	7464-8255-0068	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				AMARILLO	0 x 0 x 0	
00Z2	7464-8390-0001	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				GUINDA	0 x 0 x 0	
00Z8	7408-9950-0271	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	TERMALTAKE			METAL	MARRON	0 x 0 x 0	
015A	7408-9950-0160	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
015H	7408-0028-0010	ADAPTADOR INALAMBICO PARA RED	D-LINK		S/S	PLASTICO	NEGRO/PLOMO	0 x 0 x 0	
0189	7408-9500-0038	TECLADO - KEYBOARD	HALION			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	D/LINK 520
018A	7408-9950-0038	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
018B	9522-5815-0038	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	AOC	E9605WN	ANGC49A002158	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
019F	7408-9500-0039	TECLADO - KEYBOARD	HALION			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
019H	9522-5815-0037	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	AOC	E9605WN	ANGC49A002359	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	SECRETARIAL
019R	7408-9950-0209	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	SECRETARIAL
019X	7464-3745-0078	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	3 GAVETAS
02MM	4622-5215-0095	ESTABILIZADOR	ALTRON	ESTANDAR	80508484	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
038J	7464-4186-0039	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	S/S	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	5 NIVELES
038Q	7464-4186-0046	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	S/S	METAL	PLOMO	0 x 0 x 0	5 NIVELES
03M3	7408-8037-0034	MONITOR LED	LG	Z0MP48A	70INTMXC9739	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
03M6	7408-9500-0262	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K 120	17035C50D0G8	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
03MB	7464-3745-0163	ESCRITORIO DE MELAMINA				MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	
040N	7408-3650-0028	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	EPSON	L495	X2PE025503	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
0413	7422-0897-0088	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	D3400	3785025	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
0404	9522-6039-0003	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTATIL	WAYJA	WA2-10	SIN SERIE	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	MICROFONO INALAMBICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISION DE CONTROL PATRIMONIAL  
Ing. Roberto Torres Huamanga  
DIRECTOR DE CONTROL PATRIMONIAL



c

**FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO**

FECHA: 23/11/2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

ING. AGRON. ROGER TORRES HUAMANGA JEFE DE LA DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

IT.	CODIGO PATRIMONIAL	COD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		SILLA FLUJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M	GUINDA	300 KG		PLASTICO	ABIGAIL
2	CONTROL		BALANZA DE 300 KG DE CAPACIDAD	NACIONAL	S/M	PLOMO			METAL	
3	CONTROL		MEGAFONO PORTATIL	FREE POWER		BLANCO	XH-11USB		PLASTICO	

*[Handwritten signature]*

RESPONSABLE UCP

*[Handwritten signature]*  
 DIVISION MEDIO AMBIENTE



FIRMA DE USUARIO

DNI N°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
 ING. AGRON. ROGER TORRES HUAMANGA  
 JEFE DE DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

ACERVO DOCUMENTARIO

• OBSERVACIONES:

- Se evidenciaron la mayoría de observaciones en el acervo documentario de los años 2019 y 2020.
- Los bienes fueron revisados de acuerdo a la lista de bienes que facilitó el jefe de división, tanto los que se encuentran en oficina, así como los que se encuentran en el local del centro veterinario.
- Se revisaron los materiales de almacén, de acuerdo a una lista que facilitó el jefe de división.

CENTRO VETERINARIO			
N°	DESCRIPCIÓN	FOLIOS	OBSERVACIONES
1	ACTAS DE DONACION	01-176	
2	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS – TOMO II	01-469	
3	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS – TOMO III	01-233	
4	CONSENTIMIENTOS INFORMADOS – TOMO I – 2021	01-267	
5	PADRONES DE ATENCIÓN TOMO II	01-226	
6	PADRONES DE ATENCIÓN – TOMO III	01-159	
7	PADRONES DE ATENCION – TOMO I	01-188	
8	FICHAS CASO SOCIAL	01-47	
9	ORDENES DE PAGO	01-255	AÚN MANTIENE ATENCIONES
10	CAMPAÑAS DE ATENCIONES	01-89	

*[Handwritten signature]*



2022					
N°	DESCRIPCIÓN	N° ARCH	FOLIOS	OBSERVACIONES	
1	Doc. Emitidos TOMO I		Informes emitidos	01-525	- 01 hja sin folio entre 18 y 19 (inf.004) - 01 hja sin folio entre 212 y 213 (inf. 36)
			Inf. Múltiple	01-16	
			Ofic. Múltiple	01-08	
			Oficio	01-12	
			Memo. Múltiple	01-04	
			Memo.	01-02	
2	Documentos emitidos DMA TOMO II		01-544		
3	NORMATIVAS – FISCALIZACIÓN AMBIENTAL			01 ARCHIVADOR LIBRE	
4	PETAR		01-544	-	
5	Sector ladrilleras, distrito de San Jerónimo – TOMO I	1	Otro	01-04	
			Monitoreo de aire MDSJ – Oligo Consultores	05-22	
			Reporte monitoreo de aire	23-47	
			Doc. Según OEFA C	48-87	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
*[Handwritten signature]*  
 Jefe de División de Medio Ambiente

			Diagnostico Ambiental	88-164	
			Sector tejas y ladrillos	165-170	
			varios	171-402	
6	Problemáticas de quebradas del distrito de San Jerónimo TOMO I			01-338	
7	Div. Medio Ambiente jefe -RTH – Documentos emitidos DMA – TOMO III			01-531	- Informe sin folio entre 05 y 06 (inf. 185 de 31hjs +01CD) - Informe sin folio entre 444 y 445 (inf. 236 de 04 hjs)
8	Div. Med. Amb. ESPECIALISTA AMBIENTAL – Doc. Recibidos TOMO I	1	Informes	01-59	
			Oficios	01-17	
			Memo.	01-27	
9	Div. Med. Amb. Jefe -RTH – Supervisiones regulares y especiales (especialista ambiental) TOMO I		Inf. supervision	01-128	
			Inf. Monitoreo de ruido	01-54	
			Inf. Monitoreo de aire	01-17	
10	Div. Med. Amb. Jefe – RTH, Doc. Recibidos MAI (EA) -FAC-AYC – Practicantes DMA TOMO I		Biga. Marisol	01-295	
			Froylan	01-90	
			Sr. Yanqui	01-03	
			Margot	01-35	
			Alejandra	01-25	
11	Div. Med. Amb. Froylan (PIF – ALM) – Almacén.		Resoluciones	01-06	
			Actas de entrega 2021	01-50	
			Acta de devolución de termometro	01	
			Nota de ingreso 2022	01-25	
			Acta de asignación de bienes muebles	01-07	
			Actas prestamo	01	
			Actas de entrega 2022	01-16	
			Informes emitidos	01-19	
12	Div. Med. Amb. Froylan (PIF – ALM). Doc. Emitidos (Memorandum)		Actas compromiso	01-07	
			Memorandums recibidos	01-03	
			Inf. Emitidos 2022	01-81	
13	Div. Med. Amb. Froylan (PIF – ALM) Padrón de Actas		Ficha de reg. De alerta de control de t*	01-10	
			Desinfección 2021, carros compactadores	01-15	
			Prop. De creación de brigada de PIB	01-17	
			Capacitación en prev. De incendios forestales	01-27	





	ACONDICIONAMIENTO DE DME Y RESID. CONSTRUCCIÓN. 2019			
30	CUADERNO DE DENUNCIAS AMBIENTALES 2019-2022		LIBRO DE ACTAS	
31	TUPA		01 LIBRO	
32	01 LIBRO DE ACTAS			

2021					
N°	DESCRIPCIÓN	N° ARCH	FOLIOS		OBSERVACIONES
1	PROGRAMA EDUC. AMBIENTAL - Fichas de inscripción.	14	01-279		-
2	Incendios forestales – Doc. Recibidos (Froylan Arana)		Doc. Varios :	01-48	-
			Memorándums:	01-03	-
3	ACTIVIDADES PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES – Documentos varios.	10	01 - 68		-
4	Documentos varios recibidos		01 - 55		-
5	TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES - Informes técnicos.	1	01 - 58		-
6	Informes Emitidos	13	01 – 29		- 05 hojas sin folio
7	Documentos recibidos TOMO I	6	Memo. Múltiples	01-77	-
			Inf. Múltiples	01-131	-
			Memo. Múltiple	01-47	-
			Informes	01-22	02 hojas sin folio
			Varios doc.	01-43	19 hojas sin folio
			Resoluciones	01-87	-
			Otras	01-03	-
8	Documentos recibidos TOMO I		Biga. Marisol	01-242	-
			Sr. Froylan	01-60	-
			Claudia	01-23	-
9	Documentos 01 emitidos TOMO I	2	01-514		-
10	Documentos varios		Memo.	01-08	-
			Carta	01	-
			Oficio	01-13	-
			Otros	01-30	-
			Diversos	01-05	-
11	Documentos emitidos		01-322		-
12	Informes emitidos	IV	01-501		-
13	Informes emitidos	III	01-44		-
14	Informes emitidos	II	01-623		01 hoja sin folio entre 542-543
15	CUMPLIMIENTO DE PLANEFA 2021- TOMO I	4	01-454		01 hoja sin folio entre 148-149
16	Documentos recibidos TOMO I	3	01-243		-
17	Documentos emitidos TOMO I	1	01-476		-
18	Documentos emitidos TOMO II	3	01-352		-
19	INCENDIOS FORESTALES – Doc. Emitidos		01-74		-



*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
*[Handwritten signature]*  
 Inés Patricia Rodríguez  
 T.P. 10868  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

4	Doc. Recibidos - PROGRAMA COMPOSTAJE	5	Otros, DNI, Permisos	01-10	
			Entrega de EPP	11-16	
			Distrib. Compost	17-28	
			Personal	29-38	
			Informes recibidos	39-86	
5	Doc. Recibidos - INCENDIOS FORESTALES	4	-	-	SIN FOLIO
6	EDUCACIÓN AMBIENTAL - DOCUMENTOS RECIBIDOS	3	01-75		
7	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL -Doc. Recibidos	1	Otros	01-21	
			Doc. Recibidos	01-141	
			F.A. Alexander	01-02	
			F.A. Victor	01-06	
			F.A. Roger	01-128	
			F.A. Sup. Especiales - ROGER	01-125	
8	TENENCIA RESPONSABLE DOC. RECIBIDOS	2	Normativa, ordenanza	01-05	
			Entrega de epp	0	
			Acta convenio	01-06	
			Archivos proy. Cv	07-41	
			Actas, resoluciones	42-49	
			Donaciones, transferencias	50-60	
			Archivos centro veterinario	61-67	
			Personal	0	
			Informes	68-120	
9	FISCALIZACION AMBIENTAL - Doc. De supervisión	4	01-144		Falta folio 104-113
10	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I	2	Otros	01-03	
			Memorándums	01-21	
			Informes	01-31	
			Oficios	01-26	
11	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 - 2020		INFORMES EMITIDOS	1-311	Doble folio 18
12	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 2 - 2020		DOCUMENTOS RECIBIDOS	1-308	
13	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 3 - 2020		1-340		
14	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL ARCHIVADOR 1 - 2020 -DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (ALEXANDER)		Informes emitidos	1-25	Falta folio 10
15	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL ARCHIVADOR 1 - 2020 -DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (ALEXANDER)		Documentos recibidos	1-16	
			Acta de entrega de cargo	1-18	
16	FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 - 2020 -DIVISION DE MEDIO AMBIENTE Y COMPOSTAJE (MARISOL)				Sin folio
17	Documentos emitidos recibidos - Fiscalización ambiental archivador 02 del 2020		Informes	1-27	
			Informes	1-39	
			Memo.	1-17	3 hjs sin folio

*[Handwritten Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**VºBº**  
 GERENTE DE MEDIO AMBIENTE  
 SAN JERONIMO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
*[Handwritten Signature]*  
 Ing. Karol J. Huamanga  
 Jefe de División de Medio Ambiente

- Archivador 8
  - No tiene páginas foliadas
10. División de limpieza y reciclaje
    - Documentos recibidos (Fuc, cartas, Informes, memorándum y solicitudes)
    - Páginas 1-154
  11. División de limpieza pública y programación de reciclaje, Documentos Emitidos
    - Tomo I
    - Páginas 1-409
  12. Tenencia responsable de animales de compañía
    - No cuenta con folio desde la primera hoja
    - Faltan hojas 156-159
  13. Ladrilleros CAM
    - Folio 1-103
  14. Planta de compostaje
    - Folio desordenado
  15. Expediente de supervisión y documentos recibidos
    - Documentos recibidos de fiscalización ambiental 1-110
    - Se repite folio 182(2)
    - Documentos recibidos de supervisión ambiental 1-27B y falta folio 232
  16. Documentos recibidos (informes, informes múltiples, oficios)
    - Falta folio 107
    - Documentos varios 1-337
    - Informes múltiples 1-6
    - Informes recibidos 1-21
    - Memorándum 1-7
    - Memorándum múltiple 1-14
    - Memorándum circular 1-9
    - Otros 1-25
  17. EDUCACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 – 2019
    - OFICIOS RECIBIDOS FOLIOS 1 - 20
    - CARTAS FOLIOS 1 - 4
    - MEMORANDUM FOLIOS 1 - 44
    - FUT RECIBIDOS FOLIOS 1 - 12
    - INFORMES RECIBIDOS FOLIOS 1 - 64
  18. EDUCACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 2
    - INFORMES EMITIDOS FOLIOS 01 – 304
    - OTROS FOLIOS 01 – 09
    - FALTA EL FOLIO N° 19
    - PLAN DE TRABAJO ANUAL FOLIOS 1 - 07
    - RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
    - ORDENANZA MUNICIPAL
  19. FISCALIZACIÓN AMBIENTAL TOMO I ARCHIVADOR 1 - 2019
    - INFORME DE CALIDAD DE SONIDO FOLIOS 01 – 69



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERÓNIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
 M.S. [Signature]  
 [Signature]





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
**ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022**  
**ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES**  
 (AL 16/12/2022)

16/12/2022 02:55

LOCAL : LOT - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
 OFICINA : OFI03H - DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
 ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
 PERSONAL : US055 - TORRES HUAMANGA ROGER

#	CODIN	COBSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	8008K	4622-5215-0072	ESTABILIZADOR	LAB POWER			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	80017	7464-3712-0037	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA	5 GAVETAS		MADERA	NATURAL	0 x 0 x 0	
3	8001D	7464-5983-0010	MODULO DE COMPUTO (GTROS)	S/MARCA					0 x 0 x 0	
4	800YP	4622-5215-0103	ESTABILIZADOR	ALTRON	ESTANDAR	73905808	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
5	800YV	9522-3186-0006	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN		21E047743	PLASTICO	NEGRO AMARILLO	0 x 0 x 0	MAP62
6	80021	7464-8255-0068	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
7	80022	7464-8390-0001	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				MARRON	0 x 0 x 0	
8	80028	7408-9950-0271	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	TERMALTAKE			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
9	8015A	7408-9950-0160	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO/PLOMO	0 x 0 x 0	
10	8015H	7408-0028-0010	ADAPTADOR INALAMBICO PARA RED	D-LINK		5/5	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	D/LINK 520
11	80189	7408-9500-0038	TECLADO - KEYBOARD	HALKON			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
12	8018A	7408-9950-0038	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALKON			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
13	8018B	9522-5815-0038	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	AOC	E9605WN	ANGC49A002158	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
14	8019F	7408-9500-0039	TECLADO - KEYBOARD	HALKON				NEGRO	0 x 0 x 0	
15	8019H	9522-5815-0037	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	AOC	E9605WN	ANGC49A002359	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	SECRETARIAL
16	8019R	7408-9950-0209	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MICRONICS			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	SECRETARIAL
17	8019X	7464-3745-0078	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	3 GAVETAS
18	802MM	4622-5215-0095	ESTABILIZADOR	ALTRON	ESTANDAR	80508484	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
19	8038J	7464-4186-0039	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	S/S	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	5 NIVELES
20	8038Q	7464-4186-0046	ESTANTE DE METAL	S/M	S/M	S/S	METAL	PLOMO	0 x 0 x 0	5 NIVELES
21	803M3	7408-8037-0034	MONITOR LED	LG	Z0HP48A	70INTMXC9739	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
22	803M6	7408-9500-0262	TECLADO - KEYBOARD	LOGITECH	K 120	17035C50D0G8	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
23	803M8	7464-1745-0163	ESCRITORIO DE MELAMINA				MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	
24	8040R	7408-1650-0028	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	EPSON	L495	X2PE025503	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
25	80411	7472-0897-0088	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	NIKON	D3400	3785025	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
26	8040A	9522-6039-0003	PABLANTE AMPLIFICADOR PORTATIL	WAYJA	WA2-10	SIN SERIE	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	MICROFONO INALAMI

*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE BIENES MUEBLES  
 Ing. Roger Torres Huamanga  
 CIP: 10888  
 CUB: 10888  
 U.C. DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022  
 ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES  
 (AL 16/12/2022)

AREA : ARO2Q - DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
 PERSONAL : US055 - TORRES HUAMANGA ROGER

LOCAL : 104 - VIVIENDA PRIVADA  
 OFICINA : OF105H - CENTRO VETERINARIO IARAPA  
 ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTRO
1	B0245	7464-7305-0020	PIZARRA ACRILICA	S/MARCA			ACRILICO	BLANCO	0 x 0 x 0	
2	B031H	7464-4932-0061	MESA DE MADERA	S/M	S/M		PLASTICO	NATURAL	0 x 0 x 0	
3	B031V	7464-8255-0202	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M		PLASTICO	GUINDA	0 x 0 x 0	
4	B031Z	7464-8255-0203	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M		PLASTICO	GUINDA	0 x 0 x 0	
5	B03MD	7464-3745-0165	ESCRITORIO DE MELAMINA				MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	
6	B03XX	7464-8390-0056	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
7	B0400	5322-6713-0001	HORNO DE ESTERILIZACION Y PRESION	JOVENS			ACERO VIDRIO	BLANCO VIDRIO	0 x 0 x 0	CAPACIDAD 12 LIT
8	B04HO	7464-4152-0167	ESTANTE DE MELAMINA	NACIONAL	ESTANDAR	S S	MELAMINA	CAOBA	1.90 x 0.30 x 2.00	5 NIVELES 2 PUES
9	B04HP	7464-4152-0168	ESTANTE DE MELAMINA	NACIONAL	ESTANDAR	S S	MELAMINA	GRIS CLARO	1.50 x 0.50 x 0.80	3 NIVELES
10	B04LU	7464-4152-0169	ESTANTE DE MELAMINA	NACIONAL	ESTANDAR	S S	MELAMINA	GRIS CLARO	1.50 x 0.50 x 0.80	3 NIVELES
11	B04UR	7464-8187-0672	SILLA FIJA DE METAL	NACIONAL	3 EN UNO	SS	FIBRA METAL	AZUL	0.82 x 0.42 x 1.55	SILLA TANDIEM-ES
12	B04US	7464-8187-0673	SILLA FIJA DE METAL	NACIONAL	3 EN UNO	SS	FIBRA METAL	AZUL	0.82 x 0.42 x 1.55	METAL-3 ASIENTOS
13	B04N0	5364-3096-0005	COCHE METALICO PARA CURACIONES	NACIONAL	ESTANDAR	S S	METAL Y PLASTICO	BLANCO HUMO	0.89 x 0.40 x 0.90	METAL-3 ASIENTOS
14	B04W3	5364-3096-0006	COCHE METALICO PARA CURACIONES	NACIONAL	ESTANDAR	S S	METAL Y PLASTICO	BLANCO HUMO	0.89 x 0.40 x 0.90	CURACIONES ACEI
15	B04K2	5364-3096-0007	COCHE METALICO PARA CURACIONES	NACIONAL	ESTANDAR	S S	METAL Y PLASTICO	BLANCO HUMO	0.89 x 0.40 x 0.90	INDIVIDUABLE- 2 PU
16	B04K3	5364-6237-0001	MESA METALICA DE USO MEDICO Y QUIRURGICO (OTROS)	NACIONAL	USO VETERINARIO	S S	ACERO INOXIDABLE	ALUMINIO	0.90 x 0.70 x 0.90	INDIVIDUABLE- 2 PU
17	B04WA	4622-6937-0009	LAMPARA ELECTRICA (MAYOR A 1/4 UIT)	NACIONAL	BASE MOVIL	SIN SERIE	METAL	BLANCO PLOMO	0 x 0 x 0	CURACIONES
18	B04WS	4622-6937-0010	LAMPARA ELECTRICA (MAYOR A 1/4 UIT)	NACIONAL	BASE MOVIL	SIN SERIE	METAL	BLANCO PLOMO	0 x 0 x 0	CURACIONES

SAN JERONIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION QUE RECEPCIONA

COMISION: QUE TRANSFIERE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 OFICINA DE MEDIO AMBIENTE  
 DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

*[Signature]*  
 Nombre y Apellidos  
 DNI

*[Signature]*  
 Nombre y Apellidos  
 DNI

*[Signature]*  
 Nombre y Apellidos  
 DNI

ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022

C

FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO

FECHA: 16/12/2022

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: DIVISION DE MEDIO AMBIENTE - CENTRO VETERINARIO

ING. AGRON. ROGER TORRES HUAMANGA JEFE DE LA DIVISION DE MEDIO AMBIENTE

IT.	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M	GUINDA			PLASTICO	
2	CONTROL		BALANZA DE 300 KG DE CAPACIDAD	WORK	TCS	PLOMO	45328		METAL	300 KG
3	CONTROL		MEGAFONO PORTATIL	FREE POWER		BLANCO	XH-11USB		PLASTICO	
4	CONTROL		SILLA FIJA DE MADERA	SIM	SIM	NATURAL			MADERA	

FIRMA DE USUARIO

RESPONSABLE UCP

DNI N°

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO  
 GOBIERNO REGIONAL DE HUAMANGA  
 DIVISION DE BIENES MUEBLES



# ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

## ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
OFICINA : OFI03H - DIVISION DE MEDIO AMBIENTE  
ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
PERSONAL : U5055 - TORRES HUAMANGA ROGER

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
---	-------	--------	--------------	-------	--------	-------	------	-------	-----------	-------

SAN JERONIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION QUE RECEPCIONA

COMISION: QUE TRANSFIERE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE  
DIVISION DE BIENES MUEBLES  
  
 R. TORRES HUAMANGA  
 CAP. 2018664661333

Nombre y Apellidos  
DNI

Nombre y apellidos  
DNI

Nombre y Apellidos  
DNI

Nombre y Apellidos  
DNI

**DIVISION  
TÈCNICA  
MUNICIPAL**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION

En la Ciudad de Cusco a los 27 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Responsable de Transferencia de Gestión - Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
JEFE DE DIVISION DE TECNICA MUNICIPAL	71949063	Brenda Pricila Luna Choque

  
Brenda Pricila Luna Choque  
JEFE DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL

Responsable de Transferencia de Gestión - Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
RESPONSABLE	76674814	Blga. Karina Recharte Callo

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

Se adjunta:

- RESUMEN DE ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION TÉCNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.



1.- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación





**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento.



**Blga. Karina Recharte Callo**  
 RESPONSABLE DEL ETTE  
 DIVISIÓN TECNICA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**Brenda Pricila Luna Choque**  
 JEFE (E) DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL

**Brenda Pricila Luna Choque**  
 JEFE DE DIVISION TECNICA MUNICIPAL  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**RESUMEN DE ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION TÉCNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.**

<b>ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION TÉCNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO. 2019</b>						
<b>Nº ARCHIVADO R</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVADOR</b>	<b>CORRELATIVO NUMÉRICO</b>	<b>Nº FOLIOS</b>	<b>FECHAS EXTREMAS (FECHA DEL PRIMER Y ÚLTIMO DOCUMENTO EMITIDO)</b>	<b>OBSERVACION</b>	
1	Documentos Emitidos – Tomo I	001 – 088	314	20/02/2019 – 13/08/2019		
2	Documentos Emitidos – Tomo II	089-146	333	14/08/2019 – 27/11/2019		
3	Documentos recibidos		218	24/01/2019 – 30/12/2019		
4	Oficios Recibidos		224	06/02/2019 – 19/12/2019		
5	Memorándum		109	18/02/2019 – 28/11/2019		
6	Informes Promotores		586	28/02/2019 – 27/12/2019		
7	Diagnósticos		297			
8	Monitoreos – Tomo I		427			
9	Monitoreos – Tomo II		325			
10	Humedal de Pata Pata		115	24/04/2019 – 06/08/2019		
11	JASS		444			
12	Otros		242			
S/N	Plan de Manejo ambiental (PTAR DE SAN JERÓNIMO)		234			
<b>ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION TÉCNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO. 2020</b>						
<b>Nº ARCHIVADO R</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVADOR</b>	<b>CORRELATIVO NUMÉRICO</b>	<b>Nº FOLIOS</b>	<b>FECHAS EXTREMAS (FECHA DEL PRIMER Y ÚLTIMO DOCUMENTO EMITIDO)</b>	<b>OBSERVACION</b>	
1	Documentos Recibidos		252	21/02/2020 – 28/12/2020		

  
 Brenda Proka Luna Choque  
 JEFE (E) DE LA DIVISION TÉCNICA MUNICIPAL  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

  
 (Signature)

  
 (Signature)

N° ARCHIVADO	DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVADOR	CORRELATIVO NUMÉRICO	N° FOLIOS	FECHAS EXTREMAS (FECHA DEL PRIMER Y ÚLTIMO DOCUMENTO EMITIDO)	OBSERVACION
2	Documentos Emitidos	001 - 054	431	17/02/2020 - 30/12/2020	TIENE DOS NUMERACIONES CORRELATIVAS 001-053 Y 001-054
3	Oficios recibidos		48	03/03/2020 - 10/12/2020	
4	Memorándums recibidos		109	24/02/2020 - 17/12/2020	
5	Monitoreo Tomo I		315	12/02/2020 - 23/12/2020	
6	NO EXISTE				
7	Informes promotores		53	09/03/2020 - 10/05/2020	
8	Talleres		03	11/03/2020	
9	NO EXISTE				
10	Oficios emitidos	001-002	04	12/10/2020	
S/N	Diagnósticos		178		
S/N	Actas		60	18/06/2020 - 26/11/2020	
<b>ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO. 2021</b>					
N° ARCHIVADO	DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVADOR	CORRELATIVO NUMÉRICO	N° FOLIOS	FECHAS EXTREMAS (FECHA DEL PRIMER Y ÚLTIMO DOCUMENTO EMITIDO)	OBSERVACION
1	Informes emitidos Tomo I	001 - 050	286	12/10/2022 - 16/06/2021	
2	Informes emitidos Tomo II	051 - 114	215	18/06/2021 - 31/12/2021	
3	Informes recibidos		180	17/02/2021 - 07/12/2021	
4	Documentos Recibidos		271	20/01/2021 - 30/12/2021	
5	Diagnósticos		134		
6	Actas y documentos de Estrategia de cloración		101	21/06/2021 - 07/07/2021	
7	Entregable TINKUY 2.0 Componente IV (I)		403		
8	Entregable TINKUY 2.0 Componente IV (II)		293		
9	Monitoreos		449		


  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
**Brenda Patricia Luna Choque**  
 JEFE DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL







**ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO. 2022**

N° ARCHIVADO	DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVADOR	CORRELATIVO NUMÉRICO	N° FOLIOS	FECHAS EXTREMAS (FECHA DEL PRIMER Y ÚLTIMO DOCUMENTO EMITIDO)	OBSERVACION
1	Documentos Recibidos		334	14/03/2022 - 23/12/2022	
2	Informes Recibidos		380	09/02/2022-21/12/2022	
3	Informes emitidos TOMO I (425)	001-013(SBR) 001-069 (DTM)	SBR: 37 DT M: 388	19-01/2022- 26/09/2022	
4	Informes emitidos TOMO II	070-110	198	07/09/2022-26 /12/2022	
5	Monitoreos		351		
6	Diagnósticos DATASS		170		
7	Actas		84		
8	Documentos de las JASS		488		
9	Cartas emitidas	001-012	24	08/07/2022- 6/12/2022	
10	Oficios recibidos		267	25/01/2022-15/12/2022	

*[Signature]*

Karina Recharte Gallo

*[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**Branda Pizalla Luna-Choque**  
JEFE DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES**

(AL 14/11/2022)

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

PERSONAL : US07L - LUNA CHOQUE BRENDA PRISCILA

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
 OFICINA : OFI033 - DIVISION TECNICA MUNICIPAL  
 ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	COD58N	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	80807	7408-9500-0124	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC501	K5011003001434	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	80808	7464-3745-0121	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIA		MELAMINE	NEGRO	0 x 0 x 0	5 GAVETAS
3	8018M	7464-8187-0395	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
4	80355	6782-6800-0001	MOTOCICLETA	HONDA	CGL-175	S/S		NEGRO	1.05 x 0.79 x 2.01	
5	80357	7464-3745-0110	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
6	80358	7464-4152-0001	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
7	80359	7464-4152-0002	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
8	8035A	4622-5215-0176	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	15237650674	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
9	8035C	7408-8037-0023	MONITOR LED	SANSUNG	L522003	ZZCWH4LG5072457	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
10	8035E	7408-9950-0249	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DATAONE		NE6FOX7526L	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
11	8035G	9522-7834-0002	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	POWER LITE 510+		PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
12	8035H	7408-0028-0003	ADAPTADOR INALAMBRIICO PARA RED	D-LINK	D/LINK 520	S/S	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
13	8035I	7408-0028-0005	ADAPTADOR INALAMBRIICO PARA RED	D-LINK	D/LINK 520	S/S	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	MAP63
14	8035M	9522-3186-0007	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN		21E047729	PLASTICO	AMARILLO	0 x 0 x 0	732NEPLUS
15	8035N	9522-5815-0116	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	SANSUNG		PE17H9NQ503918K	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	H1701
16	8035O	2522-1464-0010	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	H1701
17	8035P	2522-1464-0011	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	H1701
18	8035Q	2522-1464-0012	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	CELESTE	0 x 0 x 0	H1701
19	8035R	2522-1464-0013	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	H1701
20	8035T	7464-4152-0064	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
21	8035U	7464-8255-0010	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
22	8035V	7464-8255-0065	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
23	8035W	7464-8255-0066	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
24	8035X	7464-8255-0067	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
25	8035Y	7464-8255-0084	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
26	8035Z	7464-8390-0091	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
27	80360	7464-8390-0036	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA	B4A			NEGRO	0 x 0 x 0	
28	80361	7464-9814-0001	VITRINA DE MADERA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	P 1102W
29	80335	7464-6124-0025	MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/MARCA				NOGAL	0 x 0 x 0	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 OFICINA DE ADMINISTRACION DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Brenda Priscila Luna Choque

LUY A VENERU M  
 ALICIA

54



ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 14/11/2022)


LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

OFICINA : OFI033 - DIVISION TECNICA MUNICIPAL

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

PERSONAL : US07L - LUNA CHOQUE BRENDA PRISCILA

#	CODIN	COD\$BN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
			 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL ..... <i>Brenda Prisca Luna Choque</i> ..... LUNA CHOQUE BRENDA PRISCILA							RESPONSABLE UCP

*Auditor  
ANITA NEVERO J.M.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 DE LA DIVISION TECNICA MUNICIPAL  
 .....  
 .....  
 .....



**ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022**  
**ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES**

(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

OFICINA : OFI033 - DIVISION TECNICA MUNICIPAL

PERSONAL : US07L - LUNA CHOQUE BRENDA PRISCILA

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B0007	7408-9500-0124	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC501	K5011003001434	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	B00YY	7464-3745-0121	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA	SECRETARIAL		MELAMINE	CEDRO	0 x 0 x 0	5 GAVETAS
3	B018M	7464-8187-0395	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
4	B0355	6782-6800-0001	MOTOCICLETA	HONDA	CGL-125	S/S	METAL	NEGRO	1.05 x 0.79 x 2.01	
5	B0357	7464-3745-0110	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
6	B0358	7464-4152-0001	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
7	B0359	7464-4152-0002	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	
8	B035A	4622-5215-0176	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1202	15237650674	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
9	B035C	7408-8037-0023	MONITOR LED	SANSUNG	L522003	ZZCWH4LG502245Z	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
10	B035E	7408-9950-0249	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	DATAONE			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
11	B035G	9522-7834-0002	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	POWER LITE 510+	NE6FOX7526L	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
12	B035H	7408-0028-0003	ADAPTADOR INALAMBRICO PARA RED	D-LINK	D/LINK 520	S/S	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
13	B035I	7408-0028-0005	ADAPTADOR INALAMBRICO PARA RED	D-LINK	D/LINK 520	S/S	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
14	B035M	9522-3186-0007	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	GARMIN		21E047729	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	MAP63
15	B035N	9522-5815-0116	MONITOR DE PLASMA - PANTALLA DE PLASMA	SANSUNG		PE17H9N0503918K	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	732NEPLUS
16	B035O	2522-1464-0010	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	HI701
17	B035P	2522-1464-0011	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	HI701
18	B035Q	2522-1464-0012	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	CELESTE	0 x 0 x 0	HI1701
19	B035R	2522-1464-0013	EQUIPO CLORADOR	HANNA			PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	HI701
20	B035T	7464-4152-0064	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	
21	B035U	7464-8255-0010	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
22	B035V	7464-8255-0065	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
23	B035W	7464-8255-0066	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
24	B035X	7464-8255-0067	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
25	B035Y	7464-8255-0084	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY				GUINDA	0 x 0 x 0	
26	B035Z	7464-8390-0091	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA				NEGRO	0 x 0 x 0	
27	B0360	7464-8390-0036	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA	B4A			NEGRO	0 x 0 x 0	
28	B0361	7464-9814-0001	VITRINA DE MADERA	S/MARCA				CAOBA	0 x 0 x 0	P 1102W
29	B03J5	7464-6124-0025	MODULO DE MELAMINA PARA COMPUTADORA	S/MARCA				NOGAL	0 x 0 x 0	

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022  
ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES  
(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
OFICINA : OFI033 - DIVISION TECNICA MUNICIPAL PERSONAL : US07L - LUNA CHOQUE BRENDA PRISCILA


ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
---	-------	--------	--------------	-------	--------	-------	------	-------	-----------	-------

SAN JERÓNIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION QUE RECEPCIONA

COMISION: QUE TRANSIFIERE

 <p>Nombre y Apellidos: <u>Franjoia Luna Choque</u> DNI: _____</p>	<p>Nombre y Apellidos: <u>Rosmel D. Atansuyta Qui...</u> DNI: <u>4210 8616</u></p>
<p>Nombre y Apellidos: _____ DNI: _____</p>	<p>Nombre y Apellidos: _____ DNI: _____</p>



DIVISION DE  
GESTIÓN Y  
MANEJO DE  
RESIDUOS  
SÓLIDOS



ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Responsable de Transferencia Administrativa de Gestión y entrega de Cargo- Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
JEFE DE DIVISION DE GESTION DE RRSS	23888515	Elias Auccapure Quispe

Responsable de Transferencia Administrativa de Gestión y entrega de Cargo- Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
RESPONSABLE	47493236	Ing. Lisbeth Choquehuanca Macedo

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):



*[Handwritten signature]*  
23888515  
Elias Auccapure Q.

Lisbeth Choquehuanca Macedo  
47493236  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
40094008  
ANISTIDES CUCHILLO  
Eg

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	<p>DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022</p>	<p><b>ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019</b></p> <p>De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 1 "INFORMES EMITIDOS " <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Folio N° 102 NO EXISTE</li> <li>○ Folio N° 137 NO EXISTE</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 9 "OTROS DOCUMENTOS" <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Folio N° 205 NO EXISTE</li> <li>○ Folio N° 206 NO EXISTE</li> <li>○ Folio N° 207 NO EXISTE</li> </ul> </li> </ul> <p><b>ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020</b></p> <p>De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 2 "INFORMES EMITIDOS TOMO " <ul style="list-style-type: none"> <li>○ folio.N° 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261,162 y 263. NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 3 "INFORMES EMITIDOS "</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**Lic. Elias Aucaapuro Ojeda**  
 EXPEDIENTE N° 238800513  
 LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS  
*[Handwritten signature]*  
 Elias Aucaapuro O.

*[Handwritten signature]*  
 40094808  
 ARISTIDES  
 Cuchillo

*[Handwritten signature]*  
 40094808  
 ARISTIDES  
 Cuchillo

- Folios N° 23, 24, 342, 355 y 356 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)
- En el archivador N° 4 "INFORMES EMITIDOS"
  - Folios N° 62, 139 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)
  - En el archivador N° 6 "INFORMES EMITIDOS TOMO"
    - Folios N° 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147 y 148 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)

**ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N° 3 "INFORMES EMITIDOS TOMO I"
  - Folio N° 34 no existe

**ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N° 5 "INFORMES EMITIDOS TOMO 5"
  - Folio N° 8 no existe
- En el archivador N° 8 "INFORMES EMITIDOS TOMO"
  - Folio N° 58 no existe

*[Handwritten signature]*


  
 LEONARDO AUCAPURE QUILIS
   
 RESIDUOS SÓLIDOS
   
 23888513
   
 G. Lias Acazapuri Q.


  
 4749 5236
   
 Leoberto Ochoa Guzmán


  
 46094808
   
 ARISTIDES CUCHILLO.



--	--

**2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:**

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento

*[Signature]*

**Ing. Lizbeth Choquehuanca Macedo**  
 RESPONSABLE DEL ETE DIVISION GESTION Y  
 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

**Peru - Huancayo - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
**Lic. Elias Aucapure Quispe**  
 JEFE (E) DIV. RESIDUOS SOLIDOS  
**Elias Aucapure Quispe**

**JEFE DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS**  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

*[Signature]*

*[Signature]*  
 Yooptoo 46  
 ARISTIDES  
 CUCHILLO - UR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 14/11/2022)

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

OFICINA : OFI031 - DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLI

PERSONAL : US05N - AUCCAPURE QUISPE ELIAS

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	COD\$BN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B001C	7464-4152-0063	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA	3 NIVELES		MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	✓ EN USO
2	B001I	7464-8390-0126	SILLA GIRATORIA DE METAL	S/MARCA			METAL		0 x 0 x 0	✓ ESTADIO
3	B018J	7464-8187-0391	SILLA FIJA DE METAL	S/MARCA			METAL		0 x 0 x 0	✓ ESTADIO
4	B032X	6782-5000-0004	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4	S/S	METAL	AZUL METALICO	1.61 x 1.69 x 4.85	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
5	B03MI	4622-0050-0115	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	CDP	R-UPRS081	170415-1820129	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ EN USO
6	B03MG	6782-1625-0001	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	VOLKSWAGEN	31.260E	S/S	METAL	AMARILLO	3.75 x 2.60 x 8.55	G.M - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
7	B03MH	6782-1625-0002	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	MERCEDES BENZ	1720 K/36	S/S	METAL	BLANCO	3.40 x 2.45 x 7.74	F.G.M - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
8	B03MI	6782-1625-0003	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	MERCEDES BENZ	17.20/48	S/S	METAL	BLANCO	3.40 x 2.43 x 7.73	E.G.T - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
9	B03MJ	6782-1625-0004	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	VOLKSWAGEN	31320	S/S	METAL	AMARILLO, BLANCO	3.75 x 2.55 x 8.55	G.T.J - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
10	B03MK	6782-1625-0005	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	VOLKSWAGEN	17-220E3	S/S	METAL	BLANCO	3.45 x 2.57 x 8.80	E.G.B - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
11	B03ML	6782-1625-0006	CAMION COMPACTADOR DE BASURA	HINO	FM	S/S	METAL	BLANCO	3.63 x 2.60 x 9.74	E.T.R - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
12	B03MM	6782-4550-0001	CAMION VOLQUETE	VOLKSWAGEN	17-220E3	S/S	METAL	BLANCO GEADA	3.10 x 2.45 x 6.90	W.Z - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
13	B03MN	6782-4550-0007	CAMION VOLQUETE	VOLKSWAGEN	17-220E3	S/S	METAL	BLANCO GEADA	3.10 x 2.60 x 7.80	E.G.S - 03 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
14	B03MO	6782-8150-0001	MOTOCAR	FENIX	FENIX-125F	S/S	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	PROCESO JUDICIAL - NO FUNCIONA
15	B03MP	6782-8150-0002	MOTOCAR	FENIX	FENIX-125F	S/S	METAL	ROJO	0 x 0 x 0	tolva 1.30x3.56x1.5k No funciona
16	B03MQ	7408-4100-0037	IMPRESORA LASER	HP	JET P 4014 N	JPF100633	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	kit granulador No funciona
17	B03MR	7422-0897-0068	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	DSC-W810	5593071	PLASTICO	PLOMO	0 x 0 x 0	✓ EN USO
18	B03MS	7422-2358-0061	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	KYOCERA	ECOSYS 3040 Ion	V495501651	PLASTICO	NEGRO/BLANCO	0 x 0 x 0	✓ Si funciona
19	B03MT	7422-4599-0004	MAQUINA ESPIRALADORA	JA-MISA		10471	METAL	PLOMO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
20	B03MU	4622-0050-0030	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	TRIPP-LITE	AURX-7500	2109B00M78710085	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
21	B03MV	4622-0050-0034	ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS	APC	BE500R-PH	781203L16808	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
22	B03M0	7408-9950-0273	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ALTRON	FQC-8810	0.36X0.35X0.09	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
23	B03M1	7408-9950-0274	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	ALTRON	FQC-8810	0.36X0.35X0.09	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
24	B03M2	7464-6695-0001	PANTALLA ECRAN	LOCH	VPL-EX221	CODE12041518035	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
25	B03M5	9522-7834-0003	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	SONY	EP-450	50150006412	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
26	B03NA	9522-6965-0030	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ228	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
27	B03NB	9522-6965-0031	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ204	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
28	B03NC	9522-6965-0033	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ116	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
29	B03ND	9522-6965-0032	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ226	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO

psPatrimonio 2-17

27/09/2022

2022/09/27

LIC. Efraim Auccapure Quispe Elias

Jefe de Oficina de Bienes Muebles

Jefe de Oficina de Bienes Muebles

Jefe de Oficina de Bienes Muebles

Jefe de Oficina de Bienes Muebles

Jefe de Oficina de Bienes Muebles

Jefe de Oficina de Bienes Muebles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES  
(AL 14/11/2022)

AREA : ARO00 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO  
PERSONAL : US05N - AUCCAPURE QUISPE ELIAS

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL  
OFICINA : OFI031 - DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLI  
ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODESN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
30	B03NE	9522-6965-0034	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ-222	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	EN USO
31	B03NF	9522-6965-0035	RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	EP-450	018TNEZ-245	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR
32	B03NG	6022-0747-0001	BALANZA DINAMOMETRO DIGITAL COLGANTE	SALTER BRECKNELL SALTER	S/MODELO	73323	JALADOR	PLOMO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
33	B03NH	6022-0747-0002	BALANZA DINAMOMETRO DIGITAL COLGANTE	BRECKNELL	S/MODELO	73502	JALADOR	PLOMO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
34	B03NJ	6722-0307-0001	ASPIRADORA BARREDORA DE EVIDENCIAS	ROTOPLAST				BLANCO	0 x 0 x 0	✓ NO FUNCIONA
35	B03NK	6764-6667-0011	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA	NEW HOLLAND	L225		METAL	NARANJA	2.00 x 1.76 x 3.62	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
36	B03NL	6782-6170-0001	MINICARGADOR FRONTAL	SERUCH				VERDE	0 x 0 x 0	✓ NO FUNCIONA
37	B03NM	6782-9500-0004	TRICICLO	SERUCH				VERDE	0 x 0 x 0	✓ NO FUNCIONA
38	B03NN	6782-9500-0003	TRICICLO	SERUCH				NEGRO/NARANJA	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
39	B03NO	6722-2726-0006	COMPRESORA DE AIRE	GLADIADOR				JA	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
40	B03NP	6722-3528-0007	ELECTROBOMBA	PENITAX		CMS07/00		AZUL	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
41	B03NQ	7408-8037-0044	MONITOR LED	LG		607NTC7DF043	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ EN USO
42	B03NR	7408-8037-0045	MONITOR LED	LG		607NTW6DF033	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
43	B03NS	9522-0126-0009	AMPLIFICADOR (OTROS)	BEHRINGER		G113752223	METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
44	B03NU	7422-2993-0004	GUILLOTINA	FACAO	SECRETARIAL		METAL	NATURAL	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
45	B03NV	7464-3745-0012	ESCRITORIO DE MELAMINA	S/MARCA			MELAMINE	CAOBA	0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
46	B03NX	7464-6017-0003	MODULO DE MADERA	S/MARCA			METAL		0 x 0 x 0	✓ SIN VERIFICAR FUNCIONA
47	B03NZ	7464-8255-0047	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY			PLASTICO		0 x 0 x 0	✓ EN USO
48	B0300	7464-8933-0022	SILLON GIRATORIO DE METAL	S/MARCA	TAPIZADO			NEGRO	0 x 0 x 0	✓ US000
49	B0456	9522-3186-0020	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	COBAN	GPS103	864895030918351	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	MERCEDEZ BENZ WZ V
50	B0457	9522-3186-0021	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	COBAN	GPS103	864895030917882	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	MERCEDES BENZ EGN V
51	B0458	9522-3186-0022	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	COBAN	GPS103	864895030917767	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	VOLKSWAGEN EGIV
52	B0459	9522-3186-0023	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	COBAN	GPS103	864895030917756	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	VOLKSWAGEN EG.V
53	B045A	9522-3186-0024	EQUIPO DE POSICIONAMIENTO - GPS	COBAN	GPS103	864895030919706	METAL	AZUL	0 x 0 x 0	VOLKSWAGEN EGMV

  
 Lic. Elias Auccapure Oñis  
 JEFE (E) DE LA GERENCIA Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

  
 Lic. Quispeparcas

RESPONSABLE UCP

47493238

psPatrimonio 2.4.7



FECHA: 23/11/2022

FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

LIC. ELIAS AUCCAPURE QUISPE JEFE DE LA DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

IT.	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		ESCRITORIO DE MELAMINA	S/M	S/M	CAOBA	1.20 X 0.76 X 0.0.70		MELAMINA	V
2	740895000271		TECLADO - KEYBOARD	ALTRON	XK-CO7M	NEGRO			PLASTICO	V
3	740895000272		TECLADO - KEYBOARD	ALTRON	XK-CO7M	NEGRO			PLASTICO	V
4	CONTROL		MEGAFONOS PORTATILES	MEGAPHONE	HI-POWER	CELESTE/CREMA		N	PLASTICO	NO ESTA
5	CONTROL		MEGAFONOS PORTATILES	MEGAPHONE	HI-POWER	CELESTE/CREMA		N	PLASTICO	NO ESTA
	CONTROL		MEGAFONOS PORTATILES	MEGAPHONE	HI-POWER	CELESTE/CREMA		N	PLASTICO	NO ESTA
	CONTROL		MEGAFONOS PORTATILES	MEGAPHONE	HI-POWER	CELESTE/CREMA		N	PLASTICO	NO ESTA

  
 Lic. ELIAS AUCCAPURE QUISPE  
 JEFE DE LA DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

  
 Lic. ELIAS AUCCAPURE QUISPE  
 JEFE DE LA DIVISION DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS


FIRMA DE USUARIO

DNI N°

  
 7474973236  
 Lisbeth Chuzquishuancas Placido

RESPONSABLE UCP

  
 J. C. Espinoza

  
 J. C. Espinoza

  
 J. C. Espinoza

  
 J. C. Espinoza

ARTISTAS.C

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

## GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

### IV. ALMACÉN DEL PROGRAMA DE RECICLAJE

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE ALMACEN AÑO 2021 PROGRAMA DE RECICLAJE			
R.F.	BIEN	CANTIDAD	UNIDAD
01	BISAGRAS	6	UNIDAD
02	BISAGRA MARIPOSA	12	UNIDAD
03	DISCO DE CORTE	1	UNIDAD
04	PERNOS	100	UNIDAD
05	SAQUILLOS VERDES	26	UNIDAD
06	TIÑER	8	GALON
07	ESMALTE SINTETICO AMARILLO	2	GALON
08	ESMALTE SINTETICO VERDE CROMO	5	GALON
09	ROLLOS DE RAFIA	13	UNIDAD
10	CLAVOS	1 KG	KILO
11	PINTURA ROJO BANDERA	2	GALON
12	BASE SINCROMATO VERDE	1	GALON
13	IMPRIMANTE	1	GALON
14	TACHOS MARRONES	60	UNIDAD
15	SAQUILLOS BLANCOS	90	UNIDAD
16	CAJAS DE STICKERS	4	CAJA
17	RECOJEDORES	6	UNIDAD
18	GUANTES	50	PAR
19	ROMAAS	3	UNIDAD
20	PAPEL BOND	2	PAQUETE
21	Caja de stickers logo de Gerencia	6	cajas
22	Bolsas de Papel	1	milón

### V. ACTIVIDADES PENDIENTES

- Aprobación con resolución de alcaldía el programa de segregación de segregación y recolección selectiva de residuos sólidos 2022
- Aprobación con resolución de alcaldía el plan anual de valorización de residuos sólidos municipales 2022.
- Aprobación con resolución de alcaldía el plan de disminución progresiva de puntos críticos de acumulación de residuos sólidos en el distrito de san jerónimo.
- Aprobación de la resolución de inscripción al registro municipal de las asociaciones de recicladores (cusco recicla, Qosco flor del Peru y Asociacion de recicladoras san Jerónimo ARESA E)

Lisseth Aucapure Q.  
 23888515

47493236  
 Lisseth Aucapure Q.

40094808  
 Aristides Cuchillo U.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

## GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

41  
(5)

"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022					
PROGRAMA DE RECICLAJE					
Año 2019	Tipos de documentos oficios, memorándum, cartas, informes, otros (especificar)	resoluciones, informes, otros	Correlativo numérico (001-nn)	Nº Folios	Fechas extremas (fecha de primer documento emitido y fecha del último documento emitido)
01-2022	DOCUMENTOS EMITIDOS		001- 058	284	16/02/2022 – 12/12/2022
01-2022	DOCUMENTOS RECIBIDOS			285-314	
03-2022	PADRON DE VIVIENDAS			152	
04-2022	ACTAS, MEMORANDUMS Y OTROS			134	

### III. BIENES DEL PROGRAMA DE RECICLAJE

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE BIENES AÑO 2021			
PROGRAMA DE RECICLAJE			
N	CODIGO	NOMBRE DEL BIEN	MARCA
01	7408-9500-0026	TECLADO – KEYBORAD	GENIUS
02	9522-5815-0088	MONITOR DE PLASMA – PANTALLA DE PLASMA	LG
03	7464-6124-0050	MODULO DE MELANIMA PARA COMPUADORA	S/MARCA
04	6782-8150-0004	MOVICAR	LIFAN
05	4622-5215-0038	ESTABILIZADOR	ALTRON
06	7408-0028-0004	ADAPTADOR INALAMBRICO PARA RED	D-LINK
07	6750-8410-0001	PRENSA MECANICA	
08	5750-8300-0001	PRENSA HIDRAULICA	S/MARCA
09	9522-5815-0118	MONITOR DE PLASMA – PANTALLA DE PLASMA	SAMSUNG
10	7464-7712-0026	ESCRITORIO DE MADERA	S/MARCA
11	7464-8119-0148	SILLA FIJA DE MADERA	S/MARCA
12	7408-7700-0042	MONITOR A COLOR	LG
13	9522-5815-0036	MONITOR DE PLASMA – PANTALLA DE PLASMA	LG
14	7464-4152-0030	ESTANTE DE MELAMINA	S/MARCA
15	6022-0672-0008	BALANZA DE PLATAFORMA	PATRICKS
16	7422-2358-0085	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON
17	7408-9950-0296	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	ADVANCE
18	7408-9500-0293	TECLADO – KEYBOARD	BASTEC

*[Handwritten signature]*

UIC. Elias Auccapute Cipis  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANTENIMIENTO DE BIENES POLICIALES  
 23888513

Elias Auccapute Q.

47403236  
 Lisbeth Cherochuanca  
 Maceo

470099008  
 Aristides  
 Cuchiño. U.



## CONSTANCIA DE UBICACIÓN BIENES/ MUEBLES FISICOS EXISTENTES ASIGNADOS A LA PLANTA DE COMPOSTAJE

Mediante el presente documento se deja constancia que los bienes muebles asignados mediante ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES por la Unidad de Control Patrimonial a la Planta de Compostaje, siendo que figura como responsable el Sr. Quispe Serrano Cirilo servidor de la División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos – Gerencia de Medio Ambiente, los bienes se encuentran ubicados en 02 locales, uno en la planta de compostaje de la C.C Pícol Orcompucyo los cuales se encuentran a cargo del señor en mención quien se hace responsable únicamente de los bienes que se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	CUSTODIA
1	7422-0897-0025	Cámara fotográfica digital	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓
2	0422-7094-0001	Motosierra	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓
3	0422-9962-0001	Trituradora Forestal	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓
4	6722-7542-0005	Motobomba	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓
5	6722-7542-0012	Motobomba	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓
6	6736-3964-0001	Molinos en general	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje = Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓

SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO



*Handwritten signatures and initials on the left side of the page.*

6750 4895 0001

*Handwritten signature in blue ink.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PÍCOL ORCOMPUCYO  
Lid. Elías Aucapuro Quispe  
JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Elías Aucapuro Q.

*Handwritten signature in blue ink.*

Lisbeth Chocchehuarc  
Hocedi

7	6750-9895-0001	Triturador de desperdicios	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
8	6764-6667-0008	Tanque de polietileno para agua	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
9	6764-6667-0009	Tanque de polietileno para agua	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
10	6764-6667-0007	Tanque de polietileno para agua	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
11	9522-3186-0018	Equipo de posicionamiento - GPS	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
12	9522-5945-0001	Panel solar	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
13	4622-6183-0002	Generador (otros)	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
14	6750-2030-0001	Maquina cosedora de sacos	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
15	7464-3712-0038	Escritorio de madera	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
16	7464-4118-0017	Estante de madera	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓
17	4622-0050-0117	Acumulador de energía – equipo de UPS	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano	✓

SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
 EN USO  
 EN USO  
 EN USO  
 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO  
 EN BUEN ESTADO  
 EN USO  
 EN USO  
 SIN VERIFICAR FUNCIONAMIENTO



*Alcaldía*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN FERNANDO  
 Lic. Elias Aucapure Quispe  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

23888515  
 Elias Aucapure Q.

*[Handwritten signature]*

Lisbeth Choye huacra  
 Macaco 47493271



				Cirilo Quispe Serrano
18	6764-6667-0014	Tanque de polietileno para agua	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓ No tiene
19	6022-0785-0003	Balanza electrónica	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓ Sin verificar función
20	SIN CODIGO	Silla fija de otro material rey color guinda	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓ EN US
21	SIN CODIGO	Selladora de plástico marca SAMUIN color verde	Planta de compostaje Cc. Pícol Orcompucyo	Responsable Compostaje – Sr. Cirilo Quispe Serrano ✓ Sin verificar función



Asimismo, existen bienes/muebles ubicados en el local antiguo de la Municipalidad (biblioteca) que se encuentran bajo la custodia de la Gerencia de Medio Ambiente y sus cuatro divisiones de los cuales se hace uso por necesidad, sin embargo, estos deben ser transferidos mediante la Unidad de Control Patrimonial, a continuación, se detallan los bienes/muebles indicados:

Nº	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN	CUSTODIA
1	7408-9500-0138	Teclado – Keyboard	Gerencia de Medio Ambiente 1er piso	Gerente Ing. Jorge Abad Almanza Huallpa
2	7408-9950-0160	Unidad Central de Proceso – CPU	División de Medio Ambiente 2do piso	Jefe – Ing. Roger Torres Huamanga
3	7422-2358-0022	Equipo Multifuncional Copiadora Impresora Scanner y/o fax	División de Áreas Verdes 1er piso	Jefe – Blgo. Claudia Canales Morales
4	7408-7700-0042	Monitor a color	Programa de Reciclaje 2do piso	Responsable Reciclaje – Melvin Vargas Zegarra

*Handwritten signatures and notes on the left side of the page.*

*Handwritten signature in blue ink.*

Lito Elias Ayca

4749 3236  
 Lisketh Choguchuanca  
 Macedo

# ESTADO DE COMPACTADORES

Placa : EGZ-263  
 Marca : Hino  
 Modelo : 300  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica : No  
 SOAT : Si  
 Código : 6782-4550-0007

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Se hizo reparación del sistema de transmisión donde solo reparo el disco de trasmisión (remachado de disco de embrague).
- Motor recalienta.
- Usa agua no refrigerante.
- Luces delanteras y direccionales operativas.
- Luces posteriores y laterales incompletas e inoperativas.
- Sistema de suspensión en regular estado.
- Neumáticos delanteros y posteriores en mal estado.
- Servo dirección presenta ruidos.
- Sistema hidráulico en regular estado.
- Sistema de frenos en mal estado (componentes del mecanismo de freno presenta desgastes).

**Caja compactadora.**

- Operativo (se hizo prueba sin carga).
- Sistema hidráulico en regular estado.
- Tanque de hidrolina en regular estado.

**Equipamiento, herramientas y otros:**

- Bitácora actualizada.
- Altavoz operativo.
- 01 micrófono.
- Kit de herramientas.

**Necesidades:**

- Requiere mantenimiento preventivo de motor.
- Requiere cambio de todos sus neumáticos.
- Requiere reparación de la servodirección.
- Requiere mantenimiento correctivo del sistema de freno.
- Requiere mantenimiento correctivo del sistema de transmisión (cambio del kit de embrague).
- Mantenimiento del sistema eléctrico.
- Requiere mantenimiento correctivo general del sistema hidráulico de la caja compactadora.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).
- Requiere mantenimiento correctivo de componentes de seguridad activa del vehículo.

Por un Municipio más Limpio y Seguro  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN  
 Lic. **Carlos Aucajuro Quispe**  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**Lesbeth Chogochuanca Macedo**  
 47493230





*Handwritten signature in blue ink.*

Municipio Distrital de San Jeronimo  
 Lic. *Enas Arcepuo Quis*  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE  
 RESIDUOS SOLIDOS

*Lisbeth Chacabarro*  
 Javed  
 4749 9230

Por un Nuevo San Jerónimo

**Diario**

Fecha: 20/12/22

Horómetro o Kilometraje: 94704 94459

Nombre del Operador: [Signature]

Lugar de Trabajo: N.D.S.T. Resaje 20 53 - Ctra. Empresa Pública

Div: [Signature]

Refrigerante		Aceite del Motor		Aceite Transmisión	
Gal	Gal	Gal	Gal	Gal	Gal
Aceite de Mandos Finales		Aceite Hidráulico		Refrigerante	
Gal	Gal	Gal	Gal	Gal	Gal
Frenos		Lubricación		Conductores	
Gal	Gal	Gal	Gal	Gal	Gal

Observaciones: [Handwritten notes]

Recomendación para el Muestreo u Operador:

[Signature]

"Recuerde, hoy es un buen día para empezar a mejorar"



[Handwritten signature]

Por un Nuevo San Jerónimo MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 Lic. **Elias Aucaquite Quiis**  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO RESIDUOS SÓLIDOS

[Handwritten signature] Lisbeth Chocchekeanca M...  
 47493236



Placa : EGS-102  
 Marca : Volkswagen  
 Modelo : 300  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica : Si  
 SOAT : Si  
 Kilometraje : 167000  
 Código : 6782-4550-0007

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Parabrisas de puerta derecha no funciona.
- Neumáticos en regular estado, neumático derecho posterior en mal estado.
- Rodajes delanteros en mal estado.
- Freno motor presenta desperfectos al momento de frenar.

**Equipamiento, herramientas y otros:**

- Bitácora actualizada.
- Amplificador no funciona.
- Kit de herramientas.

**Caja compactadora.**

- Operativo (se hizo prueba sin carga).
- Sistema hidráulico en regular estado.
- Tanque de hidrolina en regular estado.

**Necesidades:**

- Requiere mantenimiento correctivo general del sistema de freno.
- Requiere cambio del kit de embrague.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).
- Requiere mantenimiento correctivo de inyectores.
- Requiere mantenimiento correctivo de bomba de combustible.
- Requiere mantenimiento correctivo general del sistema hidráulico de la caja compactadora.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).
- Requiere mantenimiento correctivo de componentes de seguridad activa del vehículo.

Por un Nuevo **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN**  
 Lic. **Elias Aucapure Quispe**  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE  
 RESIDUOS SOLIDOS

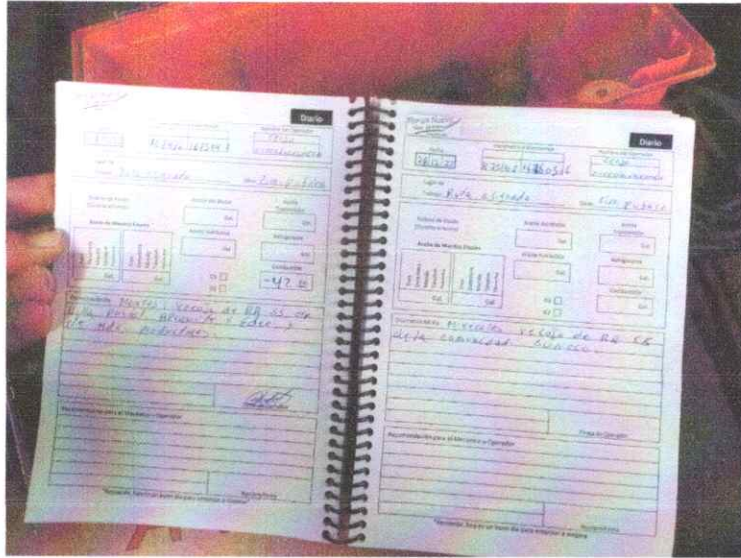
*Isabel* **Isabel Chacabarro**  
 Hacesdo  
 47493231



*[Handwritten signature]*

Por un Nuevo **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
*[Handwritten signature]*  
**Lic. Eras Alvarado Quis**  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE  
 RESIDUOS SOLIDOS

*[Handwritten signature]*  
**Lisbeth**  
 Concepcion  
 Pared



*[Handwritten signature]*

Por un Nuevo  
 San Lorenzo  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LORENZO  
 Lic. **Elias A. Acuña Quiroga**  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE  
 RESIDUOS SÓLIDOS

*[Handwritten signature]* 47493236  
 Lisbeth Choscokeacua  
 Macedo



Placa : WZ-7994  
 Marca : Mercedes Benz  
 Modelo : 1720K  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica : Si  
 SOAT : Si  
 Código : 6782 -1625 -0002

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Motor humea
- Los controladores de tablero no funciona, Solo funciona el cuenta revoluciones.
- Cabina en mal estado.
- Presenta fugas de aceite en el motor.
- Acciona el limpia parabrisas.
- Las plumas del limpia parabrisas se encuentran en mal estado.
- No funcionan las luces delanteras (alta y baja) no posteriores.
- Solo tiene neblineros delanteros.
- Los mecanismos de accionamiento de los parabrisas laterales de las puertas no funcionan.

**Equipamiento, herramientas y otros:**

- Bitácora actualizada.
- Amplificador funciona.
- Kit de herramientas.

**Caja compactadora.**

- Operativo (se hizo prueba sin carga).
- Sistema hidráulico en regular estado.
- Tanque de hidrolina en regular estado.

**Necesidades:**

- Requiere mantenimiento preventivo de motor.
- Requiere mantenimiento general de tablero y sistema eléctrico.
- Requiere reacondicionamiento general de cabina de conductor.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).
- Requiere mantenimiento correctivo de componentes de seguridad activa del vehiculo.
- Requiere mantenimiento correctivo general del sistema hidráulico de la caja compactadora.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).

Lio. Elias Alcedo Quispe
   
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Lisbeth
   
 Higueras Macedo
   
 4749 3231

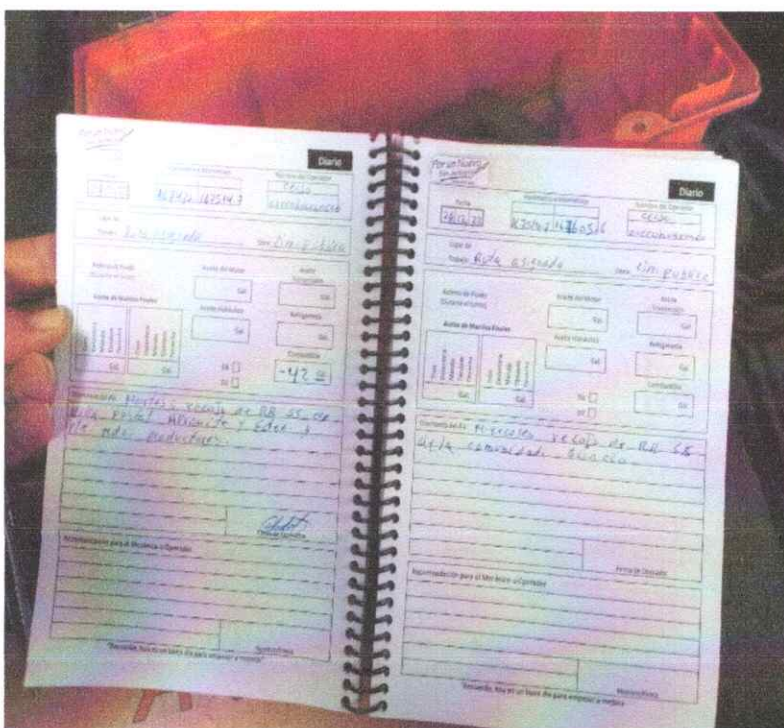


*[Handwritten signature]*

Por un Nuevo San José  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ  
 Lic. *[Signature]* Quis.  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

*Sisbeth Chocuehuana Macoche*  
*[Signature]* 47493236





*[Handwritten signature]*

Per un Mismo Son... MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN...  
*[Signature]*  
Lic. Elias Aucapare Quis  
JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

*[Signature]* 47493236  
Lisketh  
Chocahuasi Maury



Placa : EGM-031  
 Marca : Volkswagen  
 Modelo : Worker 31.260  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica : Si  
 SOAT : Si  
 Kilometraje : 6782-1625-0001

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Se encuentra encendido el Check Engine (según comentario de conductor los códigos registrados están relacionados a problemas operativos en la bomba de combustible y turbo compresor).
- El motor fue reparado hace 3 años, posterior a su reparación estuvo parado un año sin uso.
- El motor humea color azul y ha perdido potencia (esta lento).
- El sistema de refrigeración usa agua, no usa refrigerante.
- Switch del pedal de acelerador no funciona correctamente.
- Sistema de dirección en mal estado.
- Pines y bujes en mal estado.
- El toma fuerza presenta fugas de aceite.
- El sistema de frenos en mal estado.
- Freno motor no funciona.
- El limpia parabrisas acciona, pero presenta desgaste.
- Neumáticos delantero en mal estado.
- Neumáticos posteriores en regular estado.
- Presenta fugas y sonidos el servo de dirección.
- El sistema neumático de Frenos presenta fugas.
- Sistema de frenos en mal estado (fajas y accesorios de los mecanismos de frenos requieren cambio).

**Equipamiento, herramientas y otros:**

- Bitácora actualizada.
- Amplificador funciona.
- Kit de herramientas.

**Caja compactadora.**

- Operativo (se hizo prueba sin carga).
- Sistema hidráulico en regular estado (mangueras resacas y actuadores hidráulicos presentan fugas por sus retenes).
- Tanque de hidrolina en regular estado.

**Necesidades:**

- Requiere mantenimiento preventivo de motor.
- Requiere reparación de la bomba de combustible.
- Requiere evaluación del turbo compresor ( parte mecánica y de control electrónico)
- Requiere mantenimiento general del sistema de freno (accesorios mecánicos, sistema neumáticos y sistema eléctrico - electrónico).

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE SAN JOSÉ
   
 Lic. María Alejandra Quis.
   
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE
   
 RESIDUOS SÓLIDOS

47493236
   
 Lisbeth Chacabarro
   
 Macedo

- Requiere reparación del sistema de transmisión de toma fuerza.
- Requiere cambio de neumáticos delanteros.
- Requiere reparación del servo de dirección.
- Requiere mantenimiento preventivo del radiador (sondeo).
- Requiere mantenimiento correctivo de componentes de seguridad activa del vehículo.
- Requiere mantenimiento correctivo general del sistema hidráulico de la caja compactadora.



PERU  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE SAMANGAY  
Lic. **Elias Aucapure Quis**  
JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO DE  
RESIDUOS SÓLIDOS

67493236  
Leisbeth  
Chocchevarca  
Macedo



Formulario de inspección técnica para vehículos pesados, dividido en dos páginas.

**Página Izquierda:**

- Fecha:** 28/12/20
- Placa del Vehículo:** 1726012326589
- Nombre del Conductor:** ENER COLQUE
- Lugar de Trabajo:** M.D.S.S. - LÍNEA PERÚ
- Acción de Mantenimiento:**
  - Acción del Motor: Aceite  GEL
  - Acción de Transmisión: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Frenos: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Dirección: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Suspensión: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Eje: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Otros: Aceite  GEL
- Observación del día:**

SE REALIZA LA OVA DE PREDICCIÓN PARA LOS EJES JER. GANAR, 2000 LA VÍA LÍNEA PERÚ
- Recomendación para el Mecánico u Operador:**
- Nombre del Mecánico/Operador:** [Firma]

*"Recuerde, hoy es un buen día para empezar a mejorar"*

**Página Derecha:**

- Fecha:**
- Placa del Vehículo:**
- Nombre del Conductor:**
- Lugar de Trabajo:**
- Acción de Mantenimiento:**
  - Acción del Motor: Aceite  GEL
  - Acción de Transmisión: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Frenos: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Dirección: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Suspensión: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Eje: Aceite  GEL
  - Acción de Mando Otros: Aceite  GEL
- Observación del día:**
- Recomendación para el Mecánico u Operador:**
- Nombre del Mecánico/Operador:**

*"Recuerde, hoy es un buen día para empezar a mejorar"*

[Firma manuscrita]

Por un Nuevo San José  
**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JOSÉ**  
**Lic. Blas Alcocapre Quis**  
 JEFE (E) DIV. RES. SÓLIDOS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

[Firma manuscrita] 47493236  
**Lisseth Chérrezhuacua Maced**





*[Handwritten signature]*

Por un Nuevo  
 San Lorenzo  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LORENZO  
*[Signature]*  
 Lic. Elias Aucapure Quis  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO  
 RESIDUOS SÓLIDOS

Lisbeth T. Chocahuacra  
 Macedo

*[Signature]* 47493236

Placa : EGM-630  
 Marca : mercedes benz  
 Modelo :  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica :  
 SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6782-1625-0003

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Para briza delantero rayado
- Amplificador funciona
- Falla el sistema, botella de levante lado derecho
- Botella del telescopio en mal estado, presenta fugas
- Sistema de freno, accesorio de freno desgastado, cubos de freno desgastado
- Suspensión, necesita cambio de amortiguadores posteriores
- Martillo de toma de fuerza, presenta fuga
- Presenta fuga en la corona y faja
- Hace 2 años se reparó el motor
- Motor no recubierto
- Se Cambió de inyectores y bomba cuando se reparó motor
- Sistema eléctrico, faltan direccionales delantero y posterior

Mini cargador :  
 Año : 2012  
 Marca : NEW HOLLAND - 5677  
 Modelo :  
 Tarjeta de propiedad :  
 Revisión Técnica :  
 SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6782-6170-0001

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento

**Observaciones generales del vehículo:**

- Memoria
- Mandos, presentaba corte circuito, caja porta fusible no existe
- Panel de control, presenta corte circuito

Placa : GB-059  
 Año : 2009  
 Marca :  
 Modelo : Worker compactador  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica :

Por un Mundo  
 Sin Fronteras  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN  
 Lic. Chas Aucapure Quis  
 JEFE (E) DIV. GESTIÓN Y MANEJO  
 RESIDUOS SÓLIDOS

47493236  
 Lisbeth Chérrez Huamán  
 Macedo

SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6782-1625-0005  
 Color : Blanco

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Caja y corona, llantas, sistema de compactación en mal estado
- Cardan del toma fuerza, en mal estado falta cambio de crucetas

Placa : GJ-632  
 Año : 2009  
 Marca :  
 Modelo : Volquete blanco  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica :  
 SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6282-4501-0001  
 Color : Blanco

Vehículo enciende, operativo en regular estado de funcionamiento,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Disco de embriague quemado
- En mal estado, operativo por tiempos
- Hidrobag, en mal estado
- Bombas del embriague primario y secundario en mal estado
- Frenos en mal estado
- Ventanas no funcionan
- Llantas en mal estado, usadas

Placa : A6E-893  
 Año :  
 Marca :  
 Modelo : Camioneta Ploma  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica :  
 SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6782-5000-0004  
 Color : Blanco

Vehículo inoperativo,

**Observaciones generales del vehículo:**

- Motor fundido
- Inoperativo



47 49 3236  
 Lisbeth Chaguanes  
 Macedo



Placa : EGI-956  
 Año :  
 Marca :  
 Modelo : Worker Compactador  
 Tarjeta de propiedad : Si  
 Revisión Técnica :  
 SOAT :  
 Kilometraje :  
 Código : 6282-4501-0001  
 Color : Blanco

Vehículo inoperativo desde el mes de octubre 2022

**Observaciones generales del vehículo:**

- Motor fundido
- Cambio en inyectores y toberas
- Falta reconstruir caja de compactación
- Disco de embriague ineficiencia

Lic. Elias Aucapire Quis  
 JEFE (E) DIV. GESTION Y MANEJO DE  
 RESIDUOS SOLIDOS

47493236  

 Lisbeth Chocuehera  
 recebo

**DIVISION DE  
ÁREAS  
VERDES**



ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Cusco a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, a las 12:30 horas se reúnen de manera presencial, en la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Responsable de Transferencia de Gestión- Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
JEFE DE DIVISION DE AREAS VERDES	23943018	Blga. Claudia Elizabeth Canales Morales

Responsable de Transferencia de Gestión- Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
RESPONSABLE	71721966	Ing. Katerin Cusi Condori

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

SE ADJUNTA

- RESUMEN DE LA REVISION DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL AÑO 2019 HASTA 27 DE DICIEMBRE DEL 2022

- INVENTARIO DE PLANTAS EN VIVERO MUNICIPAL

INVENTARIO DE ALMACEN DE LA DIVISION DE AREAS VERDES

Blga. Claudia E. Canales Morales  
JEFE DIVISION DE AREAS VERDES  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



1.- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1	<p>DIVISION DE AREAS VERDES DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022</p>	<p><b>1. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 1 "INFORMES EMITIDOS "               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe N° 33 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)</li> <li>○ Informe N° 67 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)</li> <li>○ Informe N° 89 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)</li> <li>○ Informe N° 123 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)</li> <li>○ Informe N° 149 ANULADO</li> </ul> </li> <li>• En el archivador N° 9 "DOCUMENTOS TEC. OSCAR"               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe N° 6 NO EXISTE DEBIDO A UN ERROR HUMANO</li> <li>○ Informe N° 9 NO EXISTE DEBIDO A UN ERROR HUMANO</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020</b></p> <p>De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el archivador N° 1 "INFORMES EMITIDOS TOMO II "</li> </ul>

Por un Nuevo Municipio Distrito de San Jeronimo  
 División de Áreas Verdes  
 Bga. Claudia E. Canales Morales

- Informe N° 159 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)
- En el archivador N° 2 "INFORMES EMITIDOS TOMO II "
- Informe N° 178 NO EXISTE (no se encuentra en el archivador)

**3. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N°1 "INFORMES EMITIDOS TOMO I "
- Informe N° 06 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO
- Informe N° 49 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO
- Informe N° 64 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO
- Informe N° 71 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO
- Informe N° 89 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO
- Informe N° 112 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

Forun Municip. San Fernando  
 DIVISION DE AREAS VERDES  
 Bga. Claudia E. Canales Morales

- Informe N° 144 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

- Informe N° 149 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

- En el archivador N°2 "INFORMES EMITIDOS TOMO II "

- Informe N° 164 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

- Informe N° 177 SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

**4. ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022**

De acuerdo con la revisión del acervo documentario de este año se puede apreciar que:

- En el archivador N°4 "INFORMES EMITIDOS TOMO I "

- Informe N° 09-2022-MEVZ-DAV-MDSJ7C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

- Informe N° 10-2022-MEVZ-DAV-MDSJ7C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO

MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO  
 DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS BOREÁ  
 Biga, Claudia E. Canales Morales  
 JEFE DIVISION DE AREAS VERDES



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe N° 11-2022-MEVZ-DAV-MDSJ/C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO</li> <li>○ Informe N° 02-2022-OTM-DAV-MDSJ-GMA NO EXISTE</li> <li>○ Informe N° 05-2022-OTM-DAV-GMA-MDSJ/C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO</li> <li>○ Informe N° 06-A-2022-OTM-DAV-GMA-MDSJ/C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO</li> <li>○ Informe N° 06-B-2022-OTM-DAV-GMA-MDSJ/C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO</li> <li>○ Informe N° 12-2022-OTM-DAV-GMA-MDSJ/C SE APRECIAN DOS COPIAS DEL INFORME UNO ES EL CARGO Y EL OTRO EL PROVEIDO</li> </ul>	
--	--



  
 Para un Nuevo Municipio Distrito de San Jerónimo  
 Brga. Claudia E. Canales Morales  
 JEFE DIVISION DE AREAS VERDES



2.- Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación



De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, para cuyo efecto suscriben el presente documento.



**Ing. Katerin Cusi Condori**  
 RESPONSABLE DEL ETTE  
 DIVISION DE AREAS VERDES



**Blga. Claudia Elizabeth Canales Morales**  
 JEFE DE DIVISION DE ÁREAS VERDES  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

RESUMEN DE TRANSFERENCIA

REVISION DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA DIVISION DE AREAS VERDES DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO PERIODO 2019-2022

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2019				
DIVISION DE AREAS VERDES				
N° DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	N° DE FOLIOS	FECHAS EXTREMAS
1	INFORME EMITIDOS	01-163	1-285	21/02/2019- 30/12/2019
2	PROVEIDOS RECIBIDOS		1-221	09/01/2019- 28/11/2019
3	DOCUMENTOS RECIBIDOS (MEMORANDUNS DE GERENCIA, GM,GA)		1-359	13/03/2019-26/12/2019
4	INFORMES RECIBIDOS		1-240	01/03/2019-20/12/2019
5	INVENTARIO FORESTAL		1-208	26/02/2019-02/12/2019
6	LISTA DE MATERIALES ENTREGADOS, SENSIBILIZACION, ACTAS SEMANALES		1-063	19/07/2019-21/12/2019
7	PRESUPUESTOS,PECOSA, CONFORMIDADES,VALES DE GASOLINA		1-051	14/03/2019-20/11/2019
8	DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO		1-115	26/04/2019-19/09/2019
9	DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS TEC. OSCAR		1-103	13/12/2019-19/12/2019
10	DOCUMENTOS TEC. OSCAR		1-143	31/01/2019-12/07/2019
11	DIAGNOSTICO AREAS VERDES		1-303	
12	DOCUMENTOS JULIA CORAHUA		1-119	
13	COPIA DE REQUERIMIENTOS 2019		1-078	21/11/2019-07/05/2019
14	CUADERNO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS RECIBIDOS	1-114	1-063	09/01/2019-22/09/2020
15	CUADERNOS DE DOCUMENTOS EMITIDOS	1-064	1-017	21/02/2019-----

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2020				
DIVISION DE AREAS VERDES				
N° DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	N° DE FOLIOS	FECHAS EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS TOMO I	01-158	1-473	13/02/2020-29/10/2020
2	INFORMES EMITIDOS TOMO II	160-195	1-204	02/11/2020-29/12/2020
3	DOCUMENTOS EMITIDOS (informes múltiples, memoranduns y memoraduns múltiples)		1-070	04/03/2020-24/11/2020
4	DOCUMENTOS RECIBIDOS (informes, memoranduns, oficios, proveidos,otros) tomo I		1-440	06/01/2020-29/09/2020
5	DOCUMENTOS RECIBIDOS (informes, memoranduns, oficios, proveidos,otros) tomo II		1-163	29/09/2020-28/12/2020
6	LISTAS (asistencia, materiales,DNI, obreros)		1-258	11/11/2020-31/12/2020
7	PRESUPUESTOS (proveidos, requerimientos ,bienes, otros) tomo I		1-069	17/07/2020-05/12/2020
8	DOCUMENTOS EMITIDOS TEC. OSCAR	1-14	1-075	26/02/2020-28/12/2020
9	DOCUMENTOS RECIBIDOS TEC. OSCAR		1-024	21/02/2020-23/11/2020
10	PROYECTO TRABAJA PERU		1-080	
11	SEGUIMIENOS (documentos varios)		1-131	

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
.....  
Bigo. Claudia E. Canales Morales  
JEFE DIVISION DE AREAS VERDES



ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2021				
DIVISION DE AREAS VERDES				
N° DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	N° DE FOLIOS	FECHAS EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS TOMO I	1-150	1-456	19/01/2021-06/12/2021
2	INFORMES EMITIDOS TOMO II	151-187	1-169	06/12/2021-31/12/2021
3	INFORMES RECIBIDOS		1-432	30/12/2020-12/12/2021
4	INFORMES MENSUALES		1-265	
5	ASISTENCIA, DNI		1-250	
6	OFICIOS, ACTAS, AUTORIZACIONES, REQUERIMIENTOS		1-326	10/02/2021-09/12/2021
7	FERIAS PROYECTOS		1-378	
8	PROGRAMACION MENSUAL, MEMORANDUMS		1-168	
9	INVENTARIO FORESTAL		1-345	12/01/2021- 10/10/2021
10	DOCUMENTOS SSOMA		1-138	

ACERVO DOCUMENTARIO AÑO 2022				
DIVISION DE AREAS VERDES				
N° DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	N° DE FOLIOS	FECHAS EXTREMAS
1	INFORMES EMITIDOS TOMO I	1-130	1-450	07/01/2022-08/08/2022
2	INFORMES EMITIDOS TOMO II	131-240	1-513	08/08/2022-27/12/2022
3	INFORMES RECIBIDOS		1-469	13/01/2022-27/12/2022
4	INFORMES MENSUALES		1-277	20/01/22-30/11/2022
5	DOCUMENTOS PERSONAL OBRERO		1-330	MARZO -NOVIEMBRE
6	REGISTRO DE ASISTENCIA		1-164	ENERO A DICIEMBRE
7	DOCUMENTOS SSOMA		1-348	05/05/2022-23/12/2022
8	INVENTARIO FORESTAL		1-363	
9	REQUERIMIENTO DE ACTAS		1-413	28/01/2022-24/11/2022
10	COPIA EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DEL PROYECTO HUATANAY		1-289	
11	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EXP HUATANAY		1-201	30/12/2021
12	OTROS DOCUMENTOS		1-391	18/11/2021-22/12/2022


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 Biga. Claudia E. Canales Morales  
 JEFE DIVISION DE AREAS VERDES

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## INVENTARIO DE PLANTAS EN VIVERO MUNICIPAL DICIEMBRE 2022.

VIVERO FORESTAL Y ORNAMENTAL DE CCORICALLE DIVISION DE AREAS VERDES GMA. MDSJ.					
INVENTARIO DE ESPECIES FORESTALES ORNAMENTALES MES DE DICIEMBRE AÑO 2022.					
No	NOMBRES DE LAS ESPECIES		Pequeñas	Grandes	Total.
	NOMBRE CUMUN	NOMBRE CIENTIFICO			
01	Molle	<i>Schinus molle</i>	657	311	968
02	Sauce florón	<i>Salix babitónica</i>	82	80	142
03	Qolle	<i>Buddleja cariocea</i>	56	110	166
04	Kishuar	<i>Buddleja incana</i>	-----	27	27
05	Chachacomo	<i>Escallonia resinosa</i>	520	894	1414
06	Qqueuña	<i>Polytepis incana</i>	62	727	789
07	Sacha pino	<i>Schizolobium amazonicum</i>	180	31	211
08	Mutuy Mejorado	<i>Senna glandulosa</i>	80	15	95
09	Álamo real	<i>Populus alba</i>	-----	12	12
10	Huaranhuay	<i>Tecoma sambucifolia</i>	120	665	785
11	Floripondio	<i>Brugmancia arborea</i>	-----	-----	-----
12	Cedro de altura	<i>Cedrela lilial</i>	-----	09	09
13	Saucco	<i>Sambucus nigra</i>	-----	10	10
14	Tara	<i>Caesalpinia spinosa</i>	330	17	347
15	Arroyan	<i>Luma apiculata</i>	-----	06	06
16	Kantu	<i>Cantua buxifolia</i>	60	280	340
17	Pino radiata	<i>Pinus radiata</i>	8000	1290	9290
18	Ciprés	<i>Cupressus</i>	-----	10	10
19	Mutuy nativo	<i>Senna birostris</i>	90	10	100
20	Limoncillo	<i>Swinglea glutinosa</i>	-----	90	90
21	Legustro	<i>Ligustru lucidum</i>	-----	400	400
22	Capulí	<i>Prunus salicifolia</i>	2000	331	2331
23	Pisanay	<i>Erythrina edulis</i>	-----	325	325
24	Intimpa	<i>Podocarpus glomeratus</i>	08	-----	08
25	Aliso o Lambran		-----	02	02
<b>TOTAL</b>			<b>12237</b>	<b>5652</b>	<b>17889</b>

VIVERO FORESTAL Y ORNAMENTAL DE CCORI CALLE DIVISION DE AREAS VERDES  
GMA. MDSJ.

INVENTARIO DE ESPECIES ORNAMENTALES HERBACEAS Y ARBUSTIVOS MES DE DICIEMBRE  
AÑO 2022.

MUNICIPALIDAD DISTRITO DE SAN LEONARDO  
E. Canelos Morúa  
DIVISION DE AREAS VERDES



No	NOMBRES DE LAS ESPECIES		Pequeñas	Grandes	Total.
	NOMBRE CUMUN	NOMBRE CIENTIFICO			
01	Geranios	<i>Pelargonium spp.</i>	—	2410	2410
02	Gazanias amarillas enanas	<i>Gazania splendens</i>	-----	250	250
03	Orejas de conejo	<i>Stachis byzantina</i>	-----	50	50
04	Clavelina	<i>Dianthus chinensis</i>	-----	600	600
05	Futsia	<i>Futchsia maguellanica</i>	-----	90	90
06	Rosas	<i>Rosa sp.</i>	-----	60	60
07	Romerillo	<i>Baccharis sarothroides</i>	-----	200	200
08	Sangre de cristo	<i>Acalypha wilkesiana</i>	-----	10	10
09	Hiedra	<i>Hedera helix</i>	-----	-----	-----
10	Cinta de novia	<i>Chlorophytum comosum</i>	-----	80	80
11	Boca de sapo	<i>Antirrhinum majus</i>	800	200	1000
12	Boca de Dragón	<i>Antirrhinum majus</i>	500	150	650
13	Ceticio	<i>Cytisus racemosus</i>	800	-----	800
<b>TOTAL</b>			<b>2100</b>	<b>4130</b>	<b>6230</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Por un Nuevo  
 San Jerónimo  
 MUNICIPIO DISTRITO DE SAN JERÓNIMO  
*[Signature]*  
 Biga Claudia E. Canales Morales  
 JEFE DIVISION DE AREAS VERDES























4	SEMILLA DE KISWAR	KG	60.00	Entrada	1.8	1.75	0.0	1.8	1.75
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	SEMILLA DE CHACHACOMO	KG	60.00	Entrada	1.5	1.45	0.0	1.5	1.45
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	SEMILLA DE PINO RADIATA	KG	27.00	Entrada	2.4	2.40	0.0	2.4	2.40
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	GRASS (SACO POR 1 Kg)	KG		Entrada	75.0	75.00	0.0	75.0	75.00
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	BOLSA DE POLIETILENO DE 4"x7"x2	KG		Entrada	36.0	36.00	0.0	36.0	36.00
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	DISCO DE FIERRO DE 7"	UNIDAD	8.00	Entrada	1.0	0.00	0.0	1.0	0.00
				Salida	1.0		0.0	1.0	
4	YEE DE 2"x2" PVC (DESAGUE) PAVCO	UNIDAD	4.50	Entrada	1.0	1.00	0.0	1.0	1.00
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	YEE PVC SAL DE 2X2	UNIDAD	3.30	Entrada	1.0	1.00	0.0	1.0	1.00
				Salida	0.0		0.0	0.0	
4	PINTURA LATEX 1 GALON COLOR VERDE	GLN	35.00	Entrada	35.0	30.00	0.0	35.0	30.00
				Salida	5.0		0.0	5.0	
4	MANGUERA RIEGO 3/8 MALLA REFORZADA	METRO		Entrada			50.0	50.0	0.00
				Salida			50.0	50.0	
4	CAJAS DE REGISTRO	UNIDAD		Entrada	2.0	2.00	0.0	2.0	2.00
				Salida					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Comandante en Jefe de la Fuerza Armada de Ecuador







ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022  
ACTA DE ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

AREA : AR000 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO

OFICINA : OFI02T - DIVISION DE AREAS VERDES

PERSONAL : US074 - CANALES MORALES CLAUDIA ELIZABETH

ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

#	CODIN	CODSBN	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	TIPO	COLOR	DIMENSION	OTROS
1	B0009	7408-4959-0037	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	HALION			METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
2	B0008	4622-5215-0129	ESTABILIZADOR	HIGH POWER	ESTANDAR		METAL	NEGRO	0 x 0 x 0	
3	B000X	7408-4950-0207	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MIC K508	K5080801000071		NEGRO	0 x 0 x 0	
4	B019G	7422-3358-0022	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	L355	S42K155518	PLASTICO	NEGRO	0 x 0 x 0	
5	B02WB	9922-4644-0007	PROYECTOR	BENQ	M5527	PDJ2581D0G0005	PLASTICO	BLANCO	0 x 0 x 0	
6	B02WE	6750-2910-0006	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	1200610	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
7	B02WF	6750-2910-0007	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	1200308	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
8	B02WG	6750-2910-0008	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	4200498	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
9	B02WH	6750-2910-0016	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	20151615550	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
10	B02WI	6750-2910-0017	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	20151615519	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
11	B02WJ	6750-2910-0018	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	20151615540	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
12	B02WK	6750-2910-0019	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	20151615569	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
13	B02WL	0422-7094-0092	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	236	20131410155	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
14	B02WZ	6722-7542-0007	MOTOBOMBA	HONDA	WB20XH	GCAAH-4108736	METAL	ROJO/PLOMO	0 x 0 x 0	
15	B02X3	6750-2910-0020	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	2016223477	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
16	B02X4	6750-2910-0021	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	533RS	2016223460	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
17	B02YE	6750-2910-0001	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	20121080075	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
18	B02YF	6750-2910-0002	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	355RX	20103500010	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
19	B02YG	6750-2910-0003	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	355RX	20103500043	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
20	B02YH	6750-2910-0004	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	91800083	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
21	B02YI	6750-2910-0005	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	05-3400186	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
22	B02YJ	6750-2910-0009	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	20121200618	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
23	B02YK	6750-2910-0010	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	20103800094	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
24	B02YL	6750-2910-0011	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	20103800111	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
25	B02YM	6750-2910-0012	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	20103800051	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
26	B02YN	6750-2910-0013	MAQUINA DESBROZADORA	HUSQVARNA	345FR	80400858	METAL	NARANJA	0 x 0 x 0	
27	B0300	6722-7542-0014	MOTOBOMBA	HONDA	WB20XH	3170076	METAL	ROJO	0 x 0 x 0	
28	B030K	6722-7542-0015	MOTOBOMBA	HONDA	WB20XH	50633382	METAL	ROJO	0 x 0 x 0	
29	B03MC	7464-3745-0164	ESCRITORIO DE MELAMINA				MELAMINE	NATURAL	0 x 0 x 0	







MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022

16/12/2022 03:46:30 p.m.

ACTA DE ASIGNACION DE BIENES MUEBLES

(AL 16/12/2022)

LOCAL : L01 - BIBLIOTECA MUNICIPAL
OFICINA : OFI02T - DIVISION DE AREAS VERDES
ELABORADO POR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
AREA : ARO00 - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SANEAMIENTO
PERSONAL : US074 - CANALES MORALES CLAUDIA ELIZABETH

Table with columns: #, CODIN, CODSBN, DENOMINACION, MARCA, MODELO, SERIE, TIPO, COLOR, DIMENSION, OTROS. Contains 13 rows of inventory items including 'SILLA GIRATORIA DE METAL', 'MONITOR DE PLASMA', 'PODADORA DE ALTURA', etc.

COMISION: QUE TRANSFIERE SAN JERONIMO, DE DICIEMBRE DEL 2022

COMISION QUE RECEPCIONA

Signature and stamp of Biga Claudia E. Canales Morales, Comisionada de Areas Verdes.

Nombre y Apellidos: Biga Claudia E. Canales Morales
DNI: 23943018

Signature and stamp of the receiving commission member.

Nombre y apellidos:
DNI:

Nombre y Apellidos
DNI

Nombre y Apellidos
DNI



# ACTA DE INVENTARIO PARA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES AL 2022

FICHA DE INGRESO DE BIENES ENCONTRADOS SIN REGISTRO

FECHA: 16/12/2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO

OFICINA DE PATRIMONIO

LOCAL : PALACIO MUNICIPAL

ELABORADO POR: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

OFICINA: DIVISION DE AREAS VERDES

BIOLG. CLAUDIA ELIZABETH CANALES MORALES JEFE DE LA DIVISION DE AREAS VERDES

IT.	CODIGO PATRIMONIAL	COD. INT.	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	EST.	MATERIAL	OBSER.
1	CONTROL		SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	REY	S/M	GUINDA			PLASTICO	



*Claudia E. Morales*  
BIOLOGA CLAUDIA ELIZABETH CANALES MORALES  
JEFE DIVISION DE AREAS VERDES

RESPONSABLE UCP

FIRMA DE USUARIO

DNI N°

**ACTA DE ENTREGA DE LA CUSTODIA DE LAS LLAVES DE LA OFICINA DE LA GERENCIA  
DE ASESORIA LEGAL DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO**


En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 31 días del mes de diciembre del año 2022 a las 16:00, horas se reúnen en las Oficinas de la Gerencia de Asesoría Legal de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la plaza de armas del Distrito de San Jeronimo, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Abog. William Cutipa Quispe 46349125	Gerente de Asesoría Legal - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Hector Paul Tripul Nunto 45663526	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de la entrega de llaves en custodia a merito del proceso de transferencia de gestión de la oficina de la Gerencia de Asesoría Legal en dos juegos.**

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

  
\_\_\_\_\_  
**Autoridad Saliente**  
**Abog. William Cutipa Quispe**

  
\_\_\_\_\_  
**ETTE**  
**Abog. Paul Tribul Nunto**



## ACTA COMPLEMENTARIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:00 horas se reúnen en las Oficinas del CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el parque recreacional del complejo deportivo Cajona Huaylla, las siguientes autoridades:

FUNCIONARIOS		
LIC. LUIS JESUS AGUIRRE CATAORA DNI N°40375321	COORDINADOR DEL CIAM	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
BACH. KAREN INES HUACAC CONZA. DNI.73085920 BACH. GLORIA PAUCAR CCAHUANA. DNI.45165937	Responsable de Transferencia – ETTE	GESTION ENTRANTE

#### **La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta Complementaria de Transferencia de Gestión de la Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales del CIAM.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario hasta el 29 de Diciembre y bienes patrimoniales pendientes de entrega, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO desde el 15 al 28 de Diciembre del 2022.

AÑO	NRO. DE FOLDER	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS	FOLIOS
2022	FOLDER I	Informes emitidos	052 al 054	15/12/2022 AL 28/12/2022	001 AL 070
2022	FOLDER II	Documentos recibidos		16/12/2022 AL 23/12/2022	001 AL 004

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

**UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA**

ÍTEM	DENOMINACION	CARACTERISTICA	PAQUETES	UNIDAD
1	FASTENERS GUSANILLO		4	
2	FASTENERS GUSANILLO / SUELTO			12
3	TAMPÓN	ARTESCO		9
4	LAPICEROS NEGRO / SUELTO	FABER CASTELL		10
5	LAPICERO AZUL / SUELTO	FABER CASTELL		2
6	GRAPAS 26/6	ARTESCO	4	
7	GRAPAS 27/20	ARTESCO	5	
8	CLIPS		3	
9	FOLDER MANILA		4	
11	FORRO PLASTICO	ARTESCO		2
12	LAPIZ	ARTESCO	2	
13	BORRADOR BLANCO CHICO		2	
14	FASTER METALICOS		1	
15	PAPEL BOND A4		33	
16	ENGRAPADOR METALICO			5
17	PINCELES / SUELTOS			4
18	TAJADOR	ARTESCO	1	
19	SOBRE MANILA OFICIO		1	
20	SOBRE MANILA OFICIO / SUELTO			35
21	CUADERNO DE OFICINA DAGER			1
22	BOLSAS DE PAPEL			58
23	ALCOHOL EN GEL / SUELTO			18
24	JABON LIQUIDO		2	
25	JABON LIQUIDO / SUELTO			2
26	TAPERS SUPER FAST X 50			1
	TUBOS DE SILICONA		4	
30	PLUMON JUMBO	ROJO	2	
31	PLUMON JUMBO	NEGRO	2	
32	BORRADOR BLANCO Y ROJO		1	
33	LIGAS EN CAJA		2	
34	BOLSA DE LIGAS		3	
35	MARIPOSAS	WINGO	1	
36	DISPENSADOR DE CLIPS			1
37	DISPENSADOR DE CLIPS / SUELTO			1
38	UNA BARRA DE GOMA			1
40	PISTOLA DE SILICONA			1
41	PISTOLA DE SILICONA / SUELTO			1
42	LAPICES	VIKINGO	6	
43	TAMPON / SUELTO			1
44	PERFORADOR / SUELTO			1
45	PLUMON	FABER CASTELL	1	



46	COLORES / SUELTO	FABER CASTELL	1	
47	CRAYOLAS / SUELTO		1	
48	RASPADORES	MEMORY PRECIOUS	2	
49	TINTE PARA TAMPON	ARTESCO		3
50	RESALTADORES / SUELTO			9
51	RASPADORES / SUELTO	MAPED		20
52	POSIT			1
53	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA		2	

Así mismo se entregan 04 llaves correspondientes a:

- Candado de la reja del complejo recreacional (2).
- Candado de la puerta de ingreso a oficina del CIAM (1).
- Chapa de la puerta de ingreso a oficina del CIAM (1).
- Chapa de la puerta del almacén de la oficina del CIAM (1).

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**  
 Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**  
 Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

  
**Funcionario Saliente**  
**Lic. Luis Jesús Aguirre Catacora**  
**DNI: 40375321**

  
**Funcionario Entrante**  
**Bach. Karen Ines Huacac Conza**  
**DNI: 73085920**

  
**BCSH. Gloria Paucar CCahuana**  
**DNI. 45165937**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED DEL  
DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Parque Infantil de Cajonahuaylla de la Av. Manco Ccapac S/N, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA DNI N° 23989185	Jefe (e) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED-ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI DNI N°42731563	Responsable de Transferencia-ETTE	

**LA AUTORIDAD SALIENTE DEJA CONSTANCIA DE:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

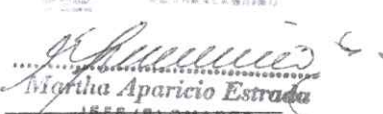
- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETEE de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 30 de noviembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 30 de noviembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la OMAPED.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 AL 2022.

ACTA DE ASIGNACION BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
El acervo documentario de los periodos del 2011 al 2014 y del 2015 al 2018 se encuentra almacenadas en la Oficina de OMAPED.
<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscribimos el presente documento

  
 Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA  
 Autoridad Saliente  
 DNI: 23989185.

  
 Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI  
 Autoridad Entrante  
 DNI: 42731563



**ACTA COMPLEMENTARIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED**  
**DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:30, horas se reúnen en la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Parque Infantil de Cajonahuaylla de la Av. Manco Ccapac S/N, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA DNI N° 23989185	Jefe (e) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED-ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI DNI N°42731563	Responsable de Transferencia-ETTE	

**LA AUTORIDAD SALIENTE DEJA CONSTANCIA DE:**

Mediante la presente Acta Complementaria de la Transferencia de Gestión de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED, en fecha 30 de diciembre del 2022, se realizó la revisión y entrega del acervo documentario de los actuados al 30 de diciembre del presente año. Asimismo se realizó la verificación y entrega de los bienes de escritorio de la OMAPED.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes de escritorio, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 AL 2022.

**FORMATO BIENES PATRIMONIALES**

- Inventario de Bienes No Patrimonializados del taller de costura – OMAPED
- Inventario de textos, revistas, manuales, documentos normativos y otros OMAPED
- Inventario de útiles de escritorio OMAPED
- Inventario del Sistema Informático utilizado en la oficina OMAPED
- 35 Carnet de CONADIS por entregar (bajo relación)
- 19 Certificados de discapacidad por entregar (bajo relación) y 19 Resoluciones directoral emitidas por CONADIS de discapacidad de los años 2012 al 2020.
- Copia del cuadro de PCD afiliadas al programa CONTIGO (72 usuarios en total) 26 menores de edad y 46 mayores de edad.
- Padrón General impreso de Personas Con Discapacidad actualizado a Diciembre - 2022

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Nota: se deja constancia que en la entrega de la documentación realizada el día 21 de diciembre se entregó el acta con el error de tipeo en el archivador N°6 de Padrón PCD hubo error de tipo respecto al correlativo numérico (356 al 368) debiendo ser lo correcto (356 al 416) así mismo hubo error en el ítem respecto a las fechas extremas (07/01/22 al 01/06/22 ) debiendo ser lo correcto (**07/01/22 al 15/11/22** ) de tal forma que se puede verificar que los folios coinciden con lo remitido del **1 al 282**, tal como muestra el cuadro adjunto.

AÑO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS	FOLIOS	OBSERVACION
2009-2022	ARCHIVADOR N°6 PADRON PCD	356 AL 416	07/01/22 AL 15/11/22	1 AL 282	

Se hace la entrega de una sarta de llaves (8) de la oficina de OMAPED

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

En señal de conformidad, suscribimos el presente documento

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO  
*Martha Aparicio Estrada*  
JEFE (E) OMAPED

**Autoridad Saliente**  
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA  
DNI: 23989185.

  
**Autoridad Entrante**  
Sta. GLORIA PAUCAR CCAHUANA  
DNI: 45165937.

  
**Autoridad Entrante**  
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI  
DNI: 42731563

  
**Autoridad Entrante**  
Sta. KAREN INES HUACAC CONZA  
DNI: 73085920



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION  
DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA - DISTRITO DE SAN JERONIMO -  
CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en las Oficinas de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, Local de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Av. Manco Ccapac S/N (exteriores del Estadio de Cajonahuaylla), las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Abg. JUANA ADELA ALVAREZ QUISPE NDI N° 23888298	DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – OFICINA DE LA DEMUNA - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

- FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO COMPLEMENTARIO DEL 06 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2022, POR HABERSE ENTREGADO EN FECHA 26-12-2022 EL ACERVO DOCUMENTARIO DEL AÑO 2019 AL 05-12-2022.
- FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

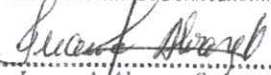
Asimismo, se hace entrega de candados con sus respectivas llaves:

- 03 Unid. de candados de metal FORTE J100.
- 01 Unid. de candado de metal FORTE F60
- 02 Unid. de candado de metal FORTE 100 mm.
- 02 Unid. de candado de metal FORTE
- 01 Unid. de candado de metal FORTE tamaño regular.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

  
 Abg. Juana A. Alvarez Quispe  
 C.A.L. N° 22370  
 JEFE DE DEMUNA  
**Autoridad Saliente**

**Abg. Juana Adela Alvarez Quispe**  
**DNI:23888298**



**Autoridad Entrante**  
**Lic. Alex Richard Ancaypuro Urbina**  
**DNI: 40852864**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION  
DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA - DISTRITO DE SAN JERONIMO -  
CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 26 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en las Oficinas de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, Local de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Av. Manco Ccapac S/N (exteriores del Estadio de Cajonahuaylla), las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Abg. JUANA ADELA ALVAREZ QUISPE NDI N° 23888298	DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – OFICINA DE LA DEMUNA - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:
  - FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO DE GESTION DEL AÑO 2019 AL 05 DE DICIEMBRE DEL 2022.
  - FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

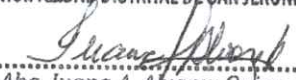
**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

También se entrega Actas de Conciliación, útiles de escritorio, y otros bienes que se especifica en los documentos adjuntos con ochenta y tres (83) hojas.


**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad suscriben el presente documento

  
 .....  
 Abg. Juana A. Alvarez Quispe  
 C.A.L. N° 22370  
 JEFE - DEMUNA

**Autoridad Saliente**  
**Abg. Juana Adela Alvarez Quispe**  
**DNI:23888298**

  
 .....  
**Autoridad Entrante**

**Lic. Alex Richard Ancaypuro Urbina**  
**DNI: 40852864**



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN COMPLEMENTARIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:30 , horas se reúnen en las Oficina de División de Programas Sociales sito en el centro deportivo de Cajona Huaylla del distrito S/N, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Fermín Darwin Rodríguez Catacora DNI N 23890385	Oficina de Participación Ciudadana	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Alex Richar Ancaypuro Urbina DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa coordinación con la Oficina de Participación Ciudadana y coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDHS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 23 de diciembre hasta el 30 de diciembre del 2022, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 y 2022 de la misma manera se realizó la verificación del acervo documentario de la Oficina de Participación Ciudadana de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2021 al 2022.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento



<b>Nro.</b>	<b>RESOLUCIONES</b>	<b>FOLIOS</b>
1	145, 146n 147, 148 131, 134, 130, 135, 157, 155, 156, 154, 153, 152 y 151 de la Gerencia General de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.	60

*San Jerónimo 30 de diciembre del 2022*

  
\_\_\_\_\_  
**Autoridad Saliente**  
**Fermin Darwin Rodríguez Catacora**  
**DNI:23890385**

  
\_\_\_\_\_  
**Autoridad Entrante**  
**Alex Richard Ancaypuro Urbino**  
**DNI: 23932409**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 23 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:30 , horas se reúnen en las Oficina de División de Programas Sociales sito en el centro deportivo de Cajona Huaylla del distrito S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Fermín Darwin Rodríguez Catacora DNI N 23890385	Oficina de Participación Ciudadana	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Alex Richar Ancaypuro Urbina DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

#### **La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa coordinación con la Oficina de Participación Ciudadana y coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDHS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 23 de diciembre 2022 , se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 y 2022 de la misma manera se realizó la verificación del acervo documentario de la Oficina de Participación Ciudadana de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

3.- Adjunto a la presente acta los formato Nro. 5 debidamente firmados del acervo documentario, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2021 al 2022.

#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**


Ninguna

#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

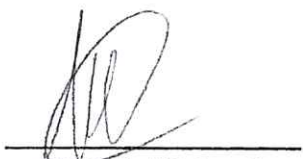
Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

*San Jerónimo 23 de diciembre del 2022*

  
Autoridad Saliente

Fermín Darwin Rodríguez Catacora  
DNI:23890385

  
Autoridad Entrante

Alex Richard Ancaypuro Urbino  
DNI: 23932409

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN COMPLEMENTARIO**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DISTRITO DE SAN**  
**JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 31 días del mes de diciembre del año 2022 a las 15:30 horas se reúnen en la Oficina de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Biblioteca Municipal, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA DNI N°41067844	Gerente de Desarrollo Humano y Social - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
MGT. TANIA CARDEÑA ZUNIGA DNI N° 23940071	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- En fecha 30 de diciembre, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario complementario de la fecha 26 de diciembre del 2022 al 30 de diciembre del 2022 y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los Útiles de escritorio y Bienes sobrantes de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

**FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO.**

- Gerencia de Desarrollo Humano y Social (Diciembre - 2022).

Nota: Se Adjunta en el Archivador N° 09 del año 2022 las Actas de Transferencia Gestion 2019-2022.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
Setiembre 2014  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO CUSCO  
Mgt. Lic. Rina Vargas Usamayta  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL



**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

Por un lado, el **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO**  
*[Firma]*  
**Autoridad Saliente**

**MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA**  
**DNI: 41067844**

*[Firma]*

**Autoridad Entrante**  
**MGT. TANIA CARDEÑA ZUÑIGA**  
**DNI: 23940071**





**UTILES DE ESCRITORIO EXISTENTES EN LA GERENCIA D.H.S. DEL AÑO 2022**

N°	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	MARCA
1	11	CAJITAS	FASTENER X 50 UNIDADES	DELFIN ✓
2	3	CAJITAS	FASTENER X 50 UNIDEDES	ARTESCO
3	5	CAJITAS	CLIP MARIPOSA X 50 UNIDADES	ARTESCO
4	5	CAJITAS	CLIP MEDIANO X 100 UNIDADES	JUMBO
5	5	CAJITAS	CLIP PEQUEÑO X 100 INIDADES	JUMBO
6	2	CAJITAS	GRAPAS X 23/15 X 1000 INIDADES	ARTESCO
7	1	CAJITAS	GRAPAS 23/23 X 1000 UNDADES	ARTESCO
8	1	CAJITAS	CLIP METALICO X 100 UNIDADES	OVE
9	1	CAJITAS	TINTA PARA TAMPON AZUL	ARTESCO
10	1	UNID.	GOMERITO	ARTESCO
11	1	CAJITAS	ALFILERES X 50 UNIDADES	WINGO
12	2	UNIDAD	PLIMONES AZULES	FABER CASTEL
13	4	PAQUETS.	PAPEL BOND X 500 HOJAS	REPORT
14	8	PAQUETS.	FOLDER X 20 UNID.A-4	VERDE
15	1	UNIDAD	CUADERNO CUADRICULADO T/O. X 100 HOIAS	
16	1	UNIDAD	LIBRO DE ACTAS DE 400 HOJAS	
17	1	CAJITAS	BANDEJA PORTA DUCUMENTOS NEGRO	
18	1	UNIDAD	SELLO RECIBIDO TRODAT	MALOGRADO
19	1	UNIDAD	SELLO URGENTE EN MADERA	BUENO
20	1	UNIDAD	SELLO CARGO EN MADERA	BUENO
21	1	UNIDAD	SELLO PROVEIDO EN MADERA	BUENO
22	1	UNIDAD	SELLO DE VISTO BUENO EN MADERA	BUENO
23	1	UNIDAD	SELLO DE GERENCIA EN MADERA	BUENO
24	1	LLAVERO	CON 04 LLAVES PY. YACHAYNISCHIS ( 1 ROTO)	
25	1	LLAVERO	CON 01 LLAVE PY. EDUCATIVO	
26	1	LLAVERO	CON 03 LLAVE GDHS	
27	1	LLAVERO	CON 03 LLAVE DE LA OFICINA GDHS	
28		DNI	QUISPE ROQUE CONSTANTINA	23061279

Por un lado: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SACABONDO  
 A cargo de: *[Firma]*  
 GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

*[Firma]*

*[Firma]*  
 VIRGINIO FARFAN

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

**BIENES MENORES EXISTENTES EN LA GERENCIA DE D.H.S. 2022**

N	CANTID.	UNIDA	DESCRIPCION	ESTADO
1	1	UNID.	PERFORADOR GRANDE NEGRO	BUENO
2	1	UNID.	ENGRANPADOR GRANDE VERDE Y NEGRO	BUENO
3	1	UNID.	ENGRANPADOR MEDIANO PLOMO Y NEGRO	BUENO
4	1	UNID.	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	BUENO
5	2	UNID.	PERFORADOR PEQUEÑO AZUL ARTECO	BUENO
6	1	UNID.	PERFORADOR PEQUEÑO NEGRO ARTESCO	BUENO
7	1	UNID.	FOLIADOR - TWINS	BUENO
8	2	INID.	SACAGRAPAS PEQUEÑOS	BUENO
9	4	UNOD.	ENGRAPADOR TIPO ALICATE	MALOGRADO
10	1	UNID.	ENGRAPADOR CELESTE	MALOGRADO
11	1	UNID.	PORTASELLOS PEQUEÑO COLOR NEGRO	BUENO

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 PUNO  
 ENTREGUE CONFORME



  
 RECIBI CONFORME  
 VIRGINIO FORFAN



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 26 días del mes de diciembre del año 2022 a las 17:00 horas se reúnen en las Oficinas de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social Local de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Biblioteca Municipal, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA DNI N°41067844	Gerente de Desarrollo Humano y Social - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
MGT. TANIA CARDEÑA ZUNIGA DNI N° 23940071	Responsable de Transferencia – ETTE	

#### La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

#### FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO.

- Gerencia de Desarrollo Humano y Social (2019-2022).
- Proyecto Educativo (2019-2022).

Nota: Formato N° 05 Acervo Documentario se entrega como referencia del 2018.

#### FORMATO BIENES PATRIMONIALES. (ACTA DE ASIGANCION DE BIENES PATROMINIALES)

- Acta de Asignación de Bienes Patrimoniales Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- Acta de Asignación de bienes (Balones de Oxígeno).
- Acta de Asignación de Bienes Patrimoniales Proyecto “Mejoramiento de los logros de aprendizajes cognitivos de los estudiantes de las II.EE en los niveles de primaria y secundaria del distrito de San Jeronimo – Provincia de Cusco- departamento de Cusco”.
- Acta de Asignación de Bienes Patrimoniales - Proyecto Yachayninchis.
- Acta de Asignación de Bienes Patrimoniales - Proyecto Puqllanapak II.

Por un Nro. 05  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO CUSCO  
MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA  
DNI N° 41067844

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, hasta el 31 de diciembre del presente año.

Nota: Bienes Faltantes

Biombo Metal. C.P 5364-1002-0003.

Cámara Fotográfica Digital 7422-0897-0092.

10 Sillas fijas de otro material.

03 Micrófonos inalámbricos.

Lentes de 18-200 MLM F/35-56G ED

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERONIMO - CUSCO  
  
RINA VARGAS  
MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA  
DNI: 41067844

**Autoridad Saliente**  
**MGT. LIC. RINA VARGAS USCAMAYTA**  
**DNI: 41067844**



**Autoridad Entrante**  
**MGT. TANIA CARDEÑA ZUÑIGA**  
**DNI: 23940071**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO"

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de diciembre del año 2022 a las 17:00, horas se reúnen en las Oficina\*s del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO" perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en calle Suarez S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
MGT. ECON. PAULO CESAR OBLITAS CABRERA RESIDENTE DEL PROYECTO DNI N°43612783	Residente de Proyecto	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
NOMBRE: DNI N°:	Responsable de Transferencia – ETTE	TRANSFERENCIA ETTE

La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO" de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE del Proyecto, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un crono-----grama de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 27 de diciembre del presente año.

2.- En fecha 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales del Proyecto. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO"

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

- ❖ Acervo Documentario actualizado al 30 de diciembre del 2022
- ❖ Inventario de Bienes Patrimoniales del proyecto actualizado al 30 de diciembre del 2022.

#### OBSERVACIONES:

- Se informa que existen documentos faltantes en los archivadores, que no se han encontrado y que pertenecen al periodo de setiembre del 2021 a junio del 2022 y que se han informado previamente, del periodo posterior a la fecha existen documentos faltantes que ya se han repuesto porque se encontraban en trámite respectivo.
- El archivador numero 22 ya no se encuentra pendiente y tiene una foliación de 341 folios

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

Por un Nuevo MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAN JERONIMO

**Autoridad Saliente**  
Mgt. Econ. Paulo César Oblitas Cabrera  
Residente del Proyecto  
DNI:43612783

**Autoridad Entrante**  
Nombre: Haydee FL  
DNI: 10581262



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Promoción y prevención de Anemia en los niños menores de 05 años y madres gestantes en el distrito de San Jerónimo - Provincia de Cusco - Departamento de Cusco"



ACERVO DOCUMENTARIO 2022 DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE

ITEM	TOMO	TIPO DE DOCUMENTO	ANO	FOLIOS	FECHAS EXTREMA	CORRELATIVO NUMERICO	OBSERVACIONES
		Resolución, decisión, memorandos, cartas, informes, otros (especificar)			(Fecha de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	(001 al 799)	
1	I	INFORMES EMITIDOS TOMO I	2021	001 al 419	13/09/2021 al 12/11/21	001 al 040	CORRECTO
2	II	INFORMES EMITIDOS TOMO II	2021	001 al 482	16/11/2021 al 17/11/21	041 al 080	Falta informe 054
3	III	INFORMES EMITIDOS TOMO III	2021	001 al 471	17/11/21 al 31/11/21	081 al 111	Falta informe 85, 87, 110
4	IV	INFORMES EMITIDOS TOMO IV	2022	001 al 610	18/01/22 al 09/03/22	001 al 005	CORRECTO
5	V	INFORMES EMITIDOS TOMO V	2022	001 al 476	09/03/22 al 05/04/22	006 al 35	Falta informe 32
6	VI	INFORMES EMITIDOS TOMO VI	2022	001 al 440	04/04/22 al 12/04/22	036 al 054	CORRECTO
7	VII	INFORMES EMITIDOS TOMO VII	2022	001 al 493	12/04/22 al 11/07/22	055 al 004	FALTA INFORME N°67, 069, 074, 095 (Residente Yoshira)
8	VIII	INFORMES EMITIDOS TOMO VIII	2022	001 al 519	11/07/22 al 16/08/22	005 al 040	CORRECTO
9	IX	INFORMES EMITIDOS TOMO IX	2022	001 al 498	16/08/22 al 05/09/22	041 al 061	CORRECTO
10	X	INFORMES EMITIDOS TOMO X	2022	001 al 466	06/09/22 al 19/09/22	062 al 080	CORRECTO
11	XI	INFORMES EMITIDOS TOMO XI	2022	001 al 515	19/09/22 al 11/10/22	081 al 099	CORRECTO
12	XII	INFORMES EMITIDOS TOMO XII	2022	001 al 496	11/10/2022 al 03/11/22	100 al 120	CORRECTO
13	XIII	INFORMES EMITIDOS TOMO XIII	2022	001 al 442	07/10/22 al 16/11/22	120 al 138	FALTA INFORME N 120
14	XIV	INFORMES EMITIDOS TOMO XIV	2022	001 al 444	16/11/22 al 06/12/22	139 al 165	CORRECTO
15	XV	INFORMES EMITIDOS TOMO XV	2022	001 al 490	15/12/22 al 12/12/22	166 al 175	FALTA INFORME N 165
16	XVI	INFORMES EMITIDOS TOMO XVI	2022	001 al 430	12/12/22 al 22/12/22	176 al 196	CORRECTO
16-A	XVI-A	INFORMES EMITIDOS TOMO XVI-A	2022	001 al nn	21/12/22 al 23/12/23	197 al 208	CORRECTO
17	I	DOCUMENTOS RECIBIDOS TOMO I	2021-2022	001 al 474	23/08/21 al 25/04/22	No correlativo	FALTA INFORME N° 182, 199 (ESTAN EN LICENCIA)
18	II	DOCUMENTOS RECIBIDOS 001 AL TOMO II	2022	001 al 280	05/05/22 al 17/12/22	No correlativo	CORRECTO
19	I	ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA TOMO I	2022	001 al 435	07/02/22 al 31/05/22	No correlativo	CORRECTO

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAN JERÓNIMO

Milagros Paola Cevallos Gabrera  
RESIDENTE DE PROYECTO  
C.E.C: 1235

*Milagros Paola Cevallos Gabrera*  
10/03/2022



20	II	ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA TOMO II	2022	001 al 432	03/09/22 al 13/10/22	No correlativo	CORRECTO
21	III	ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA 001 AL 477 TOMO III 2022	2022	001 al 477	13/10/22 al 11/11/22	No correlativo	CORRECTO
22	IV	ORDENES DE SERVICIO Y COMPRA 001 AL TOMO IV	2022	001 al 159	11/11/22 al 01/12/22	No correlativo	REVISIÓN (Falta incluir algunos documentos en trámite)
23	I	REQUERIMIENTOS TOMO I	2021-2022	001 al 413	05/10/21 al 30/09/22	No correlativo	CORRECTO
24	II	REQUERIMIENTOS TOMO II	2022	001 al 144	19/10/22 al 29/11/22	No correlativo	CORRECTO
25	I	ACTA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE MONITOREO, REGISTRO DE ASISTENCIA, OTROS.	2021 - 2022	001 al 374	01/10/21 al 01/09/22	No correlativo	CORRECTO
26	I	RESOLUCIONES, CONVENIOS, COPIA DE BOLETAS, OTROS	2022	001 al 082	21/07/21 al 16/12/22	No correlativo	CORRECTO
27	I	EXPEDIENTILLO ARQUITECTONICO MONET COPIA 1	2021	001 al 233	01/12/2021	No correlativo	CORRECTO
28	I	ACTAS DE ENTREGA DE SANGRESITA	2022	001 al 142	28/02/22 al 27/05/22	No correlativo	CORRECTO
29	I	EXPEDIENTE TECNICO	2021	001 al 482	28/04/21 al 17/05/21	No correlativo	CORRECTO
30	I	EXPEDIENTE ARQUITECTONICO MONET	2021	001 al 234	01/12/2021	No correlativo	CORRECTO
31	I	COMBUSTIBLE, PARTES DIARIAS TOMO I	2022	001 al 519	02/08/22 al 26/12/22	No correlativo	CORRECTO
32	I	FICHAS DE ENTREGA DE CONSERVAS DE LOS ACTORES SOCIALES	2022	001 al 075	10/10/22 al 28/11/22	No correlativo	CORRECTO
33	I	ACTAS DE ENTREGA VARIOS	2022	001 al 197	10/08/22 al 07/04/22	No correlativo	CORRECTO
34	I	REGISTRO DE INVENTARIO	2022	001 al 90	25/10/22 al 24/11/22	No correlativo	CORRECTO
35	I	CONTROL VISIBLE DE ALMACEN	2022	001 al 302	01/07/22 al 16/12/22	No correlativo	CORRECTO
36	I	ENCUESTAS DE TDI - 1RA MEDICION	2022	001 al 100	18/12/22 al 01/01/22	No correlativo	CORRECTO
	I	INFORME MENSUAL SETIEMBRE 2021	2021	103 al 137	11/10/2021	No correlativo	CORRECTO
	I	INFORME MENSUAL OCTUBRE 2021	2022	308 al 349	09/11/2022	No correlativo	CORRECTO
	II	INFORME MENSUAL NOVIEMBRE 2021	2021	078 al 113	10/12/2021	No correlativo	CORRECTO
	III	INFORME MENSUAL DICIEMBRE 2021	2021	222 al 263	31/12/2021	No correlativo	CORRECTO
	III	INFORME MENSUAL DE CORTE DICIEMBRE 2021	2021	335 al 470	31/12/2021	No correlativo	CORRECTO
	IV	INFORME MENSUAL ENERO 2022	2022	495 al 521	08/02/2022	No correlativo	CORRECTO
	IV	INFORME MENSUAL FEBRERO 2022	2022	537 al 563	28/02/2022	No correlativo	CORRECTO
	V	INFORME MENSUAL MARZO 2022	2022	422 al 425	09/04/2022	No correlativo	CORRECTO

*Maria del Perla*  
*Hoyos FC*  
 10 581262

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERONIMO**  
 Mg. Eusebio C. Obalitos Cabrera  
 RESIDENTE DE PROYECTO  
 C.E.C. 1235


37	I	INFORME MENSUAL ABRIL 2022	2022	001 al 572	01/04/2022	No correlativo	CORRECTO
38	I	INFORME MENSUAL E INFORME DE CORTE MAYO Y JUNIO 2022	2022	001 al 305	15/06/2022 al 02/08/22	No correlativo	CORRECTO
	VII	INFORME MENSUAL - JUNIO	2022	360 al 459	10/07/2022	No correlativo	CORRECTO
	VIII	INFORME DE CORTE - JUNIO	2022	365 al 447	01/07/2022 al 02/08/22	No correlativo	CORRECTO
	IX	INFORME MENSUAL - JULIO	2022	001 al 141	16/08/2022	No correlativo	CORRECTO
39	I	INFORME MENSUAL - AGOSTO 2022	2022	001 al 310	14/09/2022	No correlativo	CORRECTO
40	I	INFORME MENSUAL - SETIEMBRE 2022	2022	001 al 562	14/10/2022	No correlativo	CORRECTO
41	I	ANEXOS 1 - VISITAS DOMICILIARIAS SETIEMBRE 2022	2022	001 al 383	30/09/2022	No correlativo	CORRECTO
42	II	ANEXOS 2 - VISITAS DOMICILIARIAS SETIEMBRE 2022	2022	384 al 737	30/09/2022	No correlativo	CORRECTO
43	I	INFORME MENSUAL - OCTUBRE (PARTE 1)	2022	001 al 432	02/11/2022	No correlativo	CORRECTO
44	II	INFORME MENSUAL - OCTUBRE (PARTE 2)	2022	433 al 908	11/11/2022	No correlativo	CORRECTO
45	I	ANEXOS 1 - VISITAS DOMICILIARIAS OCTUBRE 2022	2022	001 al 345	03/10/2022	No correlativo	CORRECTO
46	II	ANEXOS 2 - VISITAS DOMICILIARIAS OCTUBRE 2022	2022	347 al 690	3/10/2022 al 03/10/2022	No correlativo	CORRECTO
47	I	INFORME MENSUAL - NOVIEMBRE (PARTE 1)	2022	001 al 461	17/12/2022	No correlativo	CORRECTO
48	II	INFORME MENSUAL - NOVIEMBRE (PARTE 2)	2022	462 al 808	17/12/2022	No correlativo	CORRECTO
49	III	INFORME MENSUAL - NOVIEMBRE (PARTE 3)	2022	807 al 1099	17/12/2022	No correlativo	CORRECTO
50	I	ANEXOS 1 - VISITAS DOMICILIARIAS NOVIEMBRE 2022	2022	001 al 377	30/11/2022 al 05/12/22	No correlativo	CORRECTO
51	II	ANEXOS 2 - VISITAS DOMICILIARIAS NOVIEMBRE 2022	2022	378 al 679	30/11/2022 al 31/11/22	No correlativo	CORRECTO
52	I	EXPEDIENTE MODIFICACION N°01	2022	001 al 471	23/08/2022 al 11/10/22	No correlativo	CORRECTO
53	I	EXPEDIENTE MODIFICACION N°01	2022	001 al 446	08/11/2022 al 09/11/22	No correlativo	CORRECTO
54	I	INFORME MENSUAL - DICIEMBRE	2022	001 al 542		001 al 542	CORRECTO
55	II	INFORME MENSUAL - DICIEMBRE	2022	543 AL 903		543 AL 903	CORRECTO
56	I	VISITAS DOMICILIARIAS DICIEMBRE	2022	001 al 173		No correlativo	CORRECTO
57	II	INFORME FINAL - TOMO II	2022	001 -547		No correlativo	CORRECTO
58	III	INFORME FINAL - TOMO II	2022	001 -425		No correlativo	CORRECTO


*Miguel Ángel Cabrerá*  
*Alcalde FL.*  
 10581262

POD. MUN. MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 SAN JERONIMO  
 Mgt. Econ. Pablo César Obitos Cabrerá  
 RESIDENTE DE PROYECTO  
 C.E.C.: 1235



		CUADERNO DE OBRA TOMO I	2021	001 al 100	06/09/21 al 10/04/22	No correlativo	CORRECTO
		CUADERNO DE OBRA TOMO II	2022	001 al 100	11/04/22 al 17/11/22	No correlativo	CORRECTO
		CUADERNO DE OBRA TOMO III	2022	001 al 100	17/11/22 hasta la fecha	No correlativo	CORRECTO
59	I	COMPROBANTES DE PAGO TOMO I	2021	001 al 470	24/09/21 al 25/10/21	No correlativo	CORRECTO
60	II	COMPROBANTES DE PAGO TOMO II	2021	001 al 427	05/10/21 al 02/10/21	No correlativo	CORRECTO
61	II	COMPROBANTES DE PAGO TOMO III	2021	001 al 371	15/11/21 al 22/12/21	No correlativo	CORRECTO
62	I	COMPROBANTES DE PAGO TOMO I	2022	001 al 493	18/02/22 al 08/02/22	No correlativo	CORRECTO
63	II	COMPROBANTES DE PAGO TOMO II	2022	001 al 514	08/04/22 al 12/04/22	No correlativo	CORRECTO
64	III	COMPROBANTES DE PAGO TOMO III	2022	001 al 495	26/05/22 al 31/05/22	No correlativo	CORRECTO
65	IV	COMPROBANTES DE PAGO TOMO IV	2022	001 al 470	31/05/22 al 12/08/22	No correlativo	CORRECTO
66	V	COMPROBANTES DE PAGO TOMO V	2022	001 al 274	19/07/22 al 19/10/22	No correlativo	CORRECTO
67		ACTAS Y DOCUMENTOS VARIOS	2022	001 al 317		No correlativo	CORRECTO
68	XVI-A	INFORMES EMITIDOS TOMO XVI-A	2022	001 al 542		No correlativo	CORRECTO
69	XVI-B	INFORMES EMITIDOS TOMO XVI-B	2022	001 al 134		No correlativo	CORRECTO


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 SAN JERONIMO  
 Mgt. Econ. Paulo César Gálvez Cabreto  
 RESIDENTE DE PROYECTO  
 C.E.C.: 1235

  
 10581262  
 Heydee Fayfanz

## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

**PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO"**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 23 días del mes de diciembre del año 2022 a las 17:00, horas se reúnen en las Oficinas del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO" perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en calle Suarez S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
MGT. ECON. PAULO CESAR OBLITAS CABRERA RESIDENTE DEL PROYECTO DNI N°43612783	Residente de Proyecto	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
NOMBRE: <i>Haydee Farfán L.</i> DNI N°: <i>10581262</i>	Responsable de Transferencia - ETTE	TRANSFERENCIA ETTE

### La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO" de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE del Proyecto, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo **documentario** y bienes patrimoniales con corte al 27 de diciembre del presente año.
- 2.- En fecha 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales del Proyecto. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO"
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:
  - ❖ Anexo Nro. 01
  - ❖ Acervo Documentario 2022
  - ❖ Inventario de Bienes Patrimoniales del proyecto

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

**Por un Nuevo San Jerónimo**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAN JERONIMO

Mgt. Econ. Paulo César Oblitas Cabrera  
RESIDENTE DE PROYECTO  
C.E.C: 1235

Autoridad Saliente

Mgt. Econ. Paulo César Oblitas Cabrera

*Haydee Farfán L.*  
Autoridad Entrante



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION, ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO DE LA RESIDENCIA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA MDSJ.**

\*\*\*\*\*

El 30 de diciembre de 2022, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Provincia Cusco, Departamento Cusco a las 02:00 p.m horas nos constituimos en la oficina del proyecto "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" con CUI N° 2541818 de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, por Transferencia de Gestión Municipal quienes se precisa los siguientes:

Funcionarios			
Cargo		Nombres y Apellidos	N° DNI
Funcionarios saliente			
01	Residente:	Econ. Ruth Mery Ttito Ccorise	72865473
02	Gerente:	Mgt. Lic. Rina Vargas Uscamayta.	41067844
Equipo de Transferencia entrante			
01	ETTE:	Tania Cardeña Zuñiga	23940071
02	ETTE:	Farfan Lima Haydee	10581262

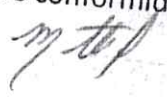
Se realiza la TRANSFERENCIA, ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO DE LA RESIDENCIA Y DE BIENES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Provincia del Cusco, en donde se adjunta y se detalla el siguiente anexo.

**ANEXO:**

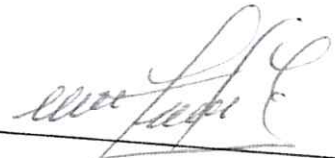
- **FORMATO 5 - ACERVO DOCUMENTARIO 2022.**
- **FORMATO BIENES PATRIMONIALES.**
- **INFORME DE CORTE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO".**

OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE
Pendientes para su revisión: Exp. Nro. ATD22 – 17527 en referencia a la Orden de Compra N° 1326, los siguientes son:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARCHIVADOR 1: 601 Folios</li> <li>• ARCHIVADOR 2: 562</li> <li>• FOLDER 1: 156 Folios</li> </ul>
OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE
El presente proyecto de inversión en continuidad ha sido devengado en fecha 30-12-2022 en horas 8:00 am

En señal de conformidad, suscriben el Acta de transferencia con FOLIOS (117):



\_\_\_\_\_  
Funcionario Saliente  
Residente: Econ. Ruth Mery Ttito Ccorise  
DNI: 72865473



\_\_\_\_\_  
Equipo de Transferencia entrante  
Sra. Farfan Lima Haydee  
DNI: 10581262





**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO.**

\*\*\*\*\*

El 23 de diciembre de 2022, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Provincia Cusco, Departamento Cusco a las 02:30 p.m horas nos constituimos en la Oficina del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" con CUI N° 2541818 de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, por Transferencia de Gestión Municipal quienes se precisa los siguientes:

Funcionarios			
Cargo		Nombres y Apellidos	N° DNI
Funcionarios saliente			
01	Residente:	Econ. Ruth Mery Ttito Ccorise	72865473
02	Gerente:	Mgt. Lic. Rina Vargas Uscamayta.	41067844
Equipo de Transferencia entrante			
01	ETTE:	Tania Cardeña Zuñiga	23940071
02	ETTE:	Farfan Lima Haydee	10581262

**LOS FUNCIONERIOS SALIENTE DEJA CONSTANCIA DE:**

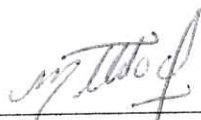
Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión del PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO" de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETEE de la GDHS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario del 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales del proyecto.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

- **FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2022.**
- **FORMATO BIENES PATRIMONIALES.**

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna
<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes del Proyecto, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento



Funcionario Saliente  
Residente: Econ. Ruth Mery Ttito Ccorise  
DNI: 72865473

Equipo de Transferencia entrante  
Tania Cardeña Zuñiga  
DNI: 23940071



Funcionario Saliente  
Gerente: Mgt. Lic. Rina Vargas Uscamayta  
DNI: 41067844

Equipo de Transferencia entrante  
Farfan Lima Haydee  
DNI: 10581262



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN (complementario)

### DIVISION DE JUVENTUDES, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte; de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la plaza de Armas S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
LIC. AMILCAR ESQUIVEL HUAMAN DNI N° 44780342	JEFE DE LA DIVISION DE JUVENTUDES, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. SANDRO CHIHUANTITO QUISPE DNI N° 80025558	Responsable de Transferencia - ETTE	

La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la DJECD, en fecha 21 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario.
- 2.- A partir del 22 de diciembre hasta el 30 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario complementario de diciembre del presente año, de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario de la fecha 22 al 30 de diciembre del 2022, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO DEL 2022.

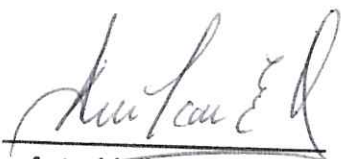
#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

DOCUMENTO PENDIENTE MEMORANDUM N°106-2022-SG-MDSJ/C – (70 FOLIOS)

#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento



**Autoridad Saliente**  
**Lic. Amílcar Esquivel Huamán**  
**DNI: 44780342**



**Autoridad Entrante**  
**Lic. Sandro Chihuantito Quispe**  
**DNI: 80025558**

ACERVO DOCUMENTAL - COMPLEMENTARIO

UNIDAD/DIVISION Y/O AREA: DIVISION DE JUVENTUDES, EDUCACION, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE					
OFICINA:					
AÑO	NUMERO DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO Resolución, oficios, Memorandos, Cartas, Informes, otros (especificar)	CORRELATIVO NUMERICO (001-nm)	FECHAS EXTREMAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	FOLIACION
2022		INFORMES SIMPLES MULTIPLES EMITIDOS IV	312-314	19-12-2022 AL 29-12-2022	001-020
2022	19	OFICIOS SIMPLES Y MULTIPLES RECIBIDOS	NO CORRELATIVO	21-12-2022 AL 22-12-2022	001-002
2022		ACREVO DOCUMENTARIO 2019-2022	NO CORRELATIVO	ENERO - 2019 AL DICIEMBRE - 2022	001-005
2022		INVENTARIO DE BIENES 2022	NO CORRELATIVO	16-12-2022 AL 16-12-2022	001-045
2022	20	RECAUDACIONES DE PARQUES, CENTROS RECREACIONALES Y CAMPOS DEPORTIVOS RECIBOS-VIII	NO CORRELATIVO	23-12-2022 AL 30-12-2022	001-036

*Antonio...*

*...*

*...*



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### DIVISION DE JUVENTUDES, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte; de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la plaza de Armas S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
LIC. AMILCAR ESQUIVEL HUAMAN DNI N° 44780342	JEFE DE LA DIVISION DE JUVENTUDES, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. SANDRO CHIHUANTITO QUISPE DNI N° 80025558	Responsable de Transferencia – ETTE	

La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la DJECD, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 21 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 21 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 21 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DOCUMENTARIO 2019 al 2022.

FORMATO BIENES PATRIMONIALES (045 folios)

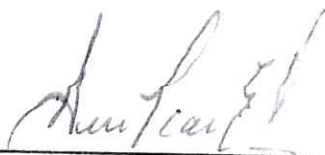
#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

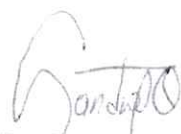
#### **OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la División de Juventudes, Educación, Cultura y Deporte, hasta el 21 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento



**Autoridad Saliente**  
**Lic. Amílcar Esquivel Huamán**  
**DNI: 44780342**



**Autoridad Entrante**  
**Lic. Sandro Chihuantito Quispe**  
**DNI: 80025558**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN COMPLEMENTARIO**  
**DIVISION DE SALUBRIDAD LOCAL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:00, horas se reúnen en las Oficinas de la División de Salubridad de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Polideportivo de Cajonahuaylla Prolongación Av. Manco Capac S/N, las siguientes autoridades:

FUNCIONARIOS		
Lic. Ana Gloria Regalado Mayta DNI N° 20034734	Jefe de la División de Salubridad - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Sra. Hayde Farfán Lima DNI N° 10581262	Responsable de Transferencia - ETTE	


La autoridad saliente deja constancia de:

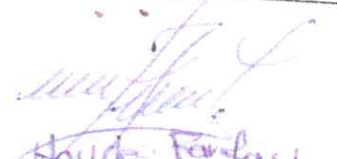
Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Salubridad de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

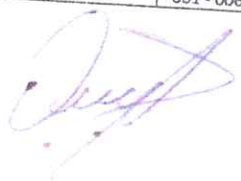
- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la DS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 14 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la División de Salubridad.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO desde el 10 al 30 de Diciembre del 2022.

Formato 5						
ACERVO DOCUMENTARIO 2022						
ITEM N°	DIVISION AÑO	SALUBRIDAD NUMERO DE ARCHIVADOR	TIPO DE DOCUMENTO Resoluciones, Oficios, Memorandums, otros (especificar)	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	NUMERO DE FOLIO
1	2022	FOLDER 1	Informes Emitidos	191 - 195	10-12-22 - 30-12-22	3276 - 3474
2	2022	FOLDER 2	Informes Recibidos	210	27-12-22	152 - 168
3	2022	FOLDER 3	Actas			001 - 006

  
Tania Cardena

  
Hayde Farfán  
10581262





FORMATO BIENES PATRIMONIALES

ITEM	DESCRIPCION	CODIGO	CANT.	UND. DE MEDINA
1	ALCOHOL LIQUIDO DE 1 LITRO		7	CAJAS
2	ARCHIVADOR		47	UNIDAD
3	ENGRAPADORES		5	UNIDAD
4	TIJERA		1	UNIDAD
5	PORTAPAPELERA		4	UNIDAD
6	PERFORADOR		1	UNIDAD
7	SANGRECITA EN POUCH ( 24 UNIDADES)		45	CAJAS
8	SANGRECITA EN LATA ( 48 UNIDADES)		21	CAJAS
9	MAMELUCOS ( 67 UNIDADES)		2	CAJAS
10	CARETAS COLOR AMARILLO		18	UNIDAD
11	CARETAS COLOR ROSADO		11	UNIDAD
12	TABLEROS		7	UNIDAD
13	PAPEL BOND		60	CAJAS
14	LLAVES		40	UNIDAD
15	LANYARD		145	UNIDAD
16	PLUMON GRUESO		8	CAJAS
17	PLUMON DELGADO PERMANENTE		4	CAJAS
18	LAPICEROS		2	CAJAS
19	CINTA SCOH DELGADO		5	UNIDAD
20	LIBROS DE ACTA		3	UNIDAD
21	CLIPS		6	CAJAS
22	ROLLO VINIFAN		1	UNIDAD
23	TAMPON GRANDE		2	UNIDAD
24	FASTENER		1	CAJAS
25	CLIPS PEQUEÑO		5	CAJAS
26	CUTER		2	UNIDAD
27	CINTA GRUESA		1	UNIDAD
28	PORTA LAPICEROS		2	UNIDAD
29	CLIPS MARIPOSA		4	CAJAS
30	PAQUETES DE SOBRE MANILA		5	UNIDAD
31	MASCARILLAS		5	CAJAS
32	GUANTES		4	CAJAS

Así mismo se entregan siguientes llaves:

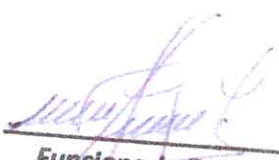
- 07 llaves de la Oficina de Salubridad
- 02 llaves de Almacén de Salubridad
- 03 llaves del Centro Odontológico
- 04 llaves del Monet de Cajonahuaylla
- 05 llaves del Monet de Collparo Pallpangkay
- 01 llave del Monet de Pillao Matao
- 03 llaves del Monet de Conchacalla

- 07 llaves del Monet de Chimpahuaylla
- 08 llaves del Monet de Vinocachon

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna
<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Lic. Ana Gloria Regalado Mayta  
DIVISIÓN DE SAL. P. FAD  
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL  
**Funcionaria Saliente**  
Lic. Ana Gloria Regalado Mayta  
DNI: 20034734

  
**Funcionaria Entrante**  
Sra. Hayde Farfan Lima  
DNI: 10581262



**ACTA COMPLEMENTARIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL-DIVISION DE**  
**PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y**  
**ATENCION A LA MUJER DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO-CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Complejo Deportivo de Cajonahuaylla AV. Manco Cápac S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
LIC. DINA JIMENEZ RODRIGUEZ DNI N° 45461053	Jefe de División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
LIC. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 15 de diciembre del presente año.
- 2.- El día 30 de diciembre del presente año, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos actuados del acervo documentario del 2022 con corte del 15 al 30 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:


FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO ACTUADOS DEL 15 AL 29 DEL 2022.

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Se deja documentos en formato digital de los años 2019 al 2022 en el escritorio. Se hace la entrega de una sarta de llaves (6) de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer, ubicada en Complejo Deportivo de Cajonahuaylla, Av. Manco Cápac S/N.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento



Lic. Dina Jimenez Rodriguez  
JEFE DE DIV. P. S. P. CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER

**Autoridad Saliente**  
Lic. Dina Jimenez Rodriguez  
DNI: 45461053



**Autoridad Entrante**  
Lic. Alex Richard Ancaypuro Ubina  
DNI: 23932409



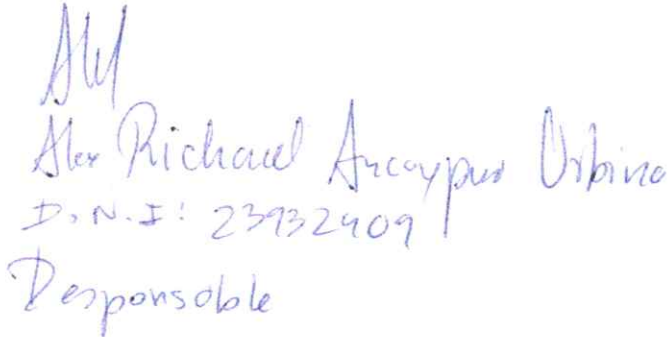
ato N°5

ERVO  
DOCUMENTARIO: DIVISION DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER

OFICINA:	TIPO DE DOCUMENTO		CORRELATIVO NUMERICO (001-nn)	FECHAS EXTREMAS (Fechas de primer documento emitido y fecha de último documento emitido)	Folios	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES					
2022	INFORMES EMITIDOS		152-155	19/12/2022-27/12/2022	1813-1859	
	DOCUMENTOS RECIBIDOS POR LA DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES					
2022	INFORMES CIAM		.....	29/12/2022-29/12/2022	124-167	
2022	INFORMES DEMUNA		.....	28/12/2022-28/12/2022	241-350	
2022	INFORMES OMAPED		.....	27/12/2022-27/12/2022	254-257	
2022	MEMORANDUN MULTIPLE		.....	22/12/2022-22/12/2022	074-075	
2022	RESOLUCIONES DE GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL		.....	23/12/2022-23/12/2022	003-004	

Fecha: 30/12/2022 al 30/12/2022


  
 Lic. Dina Jiménez Rodríguez
   
 ALFEDE DIV. P. CIUDADANA Y



  
 Alex Richard Arcaypas Urbino
   
 D.N.I: 23932409
   
 Responsable

INVENTARIO DE BIENES DE MATERIAL ESCRITORIO Y OTROS

N°	CATIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	ESTADO	OBSERVACIONES
1	1	UNIDAD	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2011-2014	BUENO	
2	1	UNIDAD	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO 2016-2023 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	BUENO	
3	1	UNIDAD	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - 2019	BUENO	
4	1	UNIDAD	MEMORIA DEBATES DEFENSORIALES UNIVERSITARIOS 2019	BUENO	
5	1	UNIDAD	ESTRATEGIA REGIONAL SOBRE DISCAPACIDAD Y DESARROLLO INCLUSIVO- 2018-2022	BUENO	
6	8	UNIDAD	PLAN LOCAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES-DISTRITO DE SAN JERONIMO 2015 AL 2021	BUENO	
7	1	UNIDAD	OBRA TRADICIONES CUSQUEÑAS	BUENO	
8	1	UNIDAD	OBRA LOS RIOS PROFUNDOS	BUENO	
9	1	UNIDAD	OBRA AVES SIN NIDO	BUENO	
10	1	UNIDAD	MEMORIA DE GESTION 2019-2022	NUEVO	
11	1	UNIDAD	TEXTO-LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	BUENO	
12	1	UNIDAD	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS-TUSNE- 2021	NUEVO	
13	1	UNIDAD	REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES ROF- 2022	NUEVO	
14	3	UNIDAD	TEXTO-HISTORIA Y CULTURA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO SIGLO XVI-XX (SON TEXTOS EN PROCESO DE INVESTIGACION)	BUENO	
15	1	UNIDAD	ENGRAMPADOR METALICO	REGULAR	
16	1	UNIDAD	PERFORADOR PEQUEÑO COLOR AZUL	REGULAR	
17	1	UNIDAD	PERFORADOR GRANDE COLOR NEGRO	BUENO	
18	1	CAJA	RESALTADOR	NUEVO	
19	1	UNIDAD	FECHADOR METALICO	REGULAR	
20	3	CAJA	PAPEL BOND A4	NUEVO	
21	6	UNIDAD	PAPEL BOND A4	NUEVO	
22	6	UNIDAD	PVC TRUNKING 39 mm X 19 mmT DE COLOR BLANCO	BUENO	
23	6	UNIDAD	CANAleta DE PISO DE 40 mm X2 Mt DE COLOR PLOMO	BUENO	
	1	UNIDAD	THONER HP LASERJET DE 85A	NUEVO	

FECHA: 30/12/2022

  
 Lic. Dina Jiménez Rodríguez  
 JEFE DE DIV. F. D. P. CIUDADANA Y  
 ATE

  
 Alx Richard Aucaypa Urbina  
 D N I: 23932909  
 Responsable



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL-DIVISION DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO-CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Complejo Deportivo de Cajonahuaylla AV. Manco Cápac S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
LIC. DINA JIMENEZ RODRIGUEZ DNI N° 45461053	Jefe de División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
LIC. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 15 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 12 de diciembre hasta el 21 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 15 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 al 2022.

ACTA DE ASISGNACION DE BIENES.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

La documentación correspondiente del 2014 al 2018 está almacenada en los ambientes de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer.


**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a La Mujer, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

  
*Lic. Dina Jimenez Rodriguez*  
Lic. Dina Jimenez Rodriguez  
JEFE DE DIV. P. S. P. CIUDADANA Y  
ATENCIÓN A LA MUJER

**Autoridad Saliente**  
**Lic. Dina Jimenez Rodriguez**  
**DNI: 45461053**



**Autoridad Entrante**  
**Lic. Alex Richard Ancaypuro Ubina**  
**DNI: 23932409**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL – DIVISION DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – OFICINA DE ATENCION A LA MUJER Y GRUPO FAMILIAR DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO.

En La Ciudad Del Cusco, Distrito De San Jerónimo A Los 30 Días Del Mes De Diciembre Del Año 2022 A Las 14.30 PM, Horas Se Reúnen En Las Oficinas De La División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Oficina de Atención a la Mujer y Grupo Familiar de la Municipalidad De San Jerónimo Sito En El Centro Deportivo de Cajonahuaylla Las Sigüientes Autoridades:

AUTORIDADES		
Prof. LISBET SEQUEIROS SINCHI ROCA DNI. 41330312	Responsable de la oficina de Atención a la Mujer y Grupo Familiar.	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Gloria Paucar CCahuana	Responsable de Transferencia – ETTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Oficina de la Atención de Mujer y grupo familiar, Municipalidad Distrital de San Jeronimo se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Oficina de Atención a la Mujer y Grupo Familiar, en fecha 12 de Diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario con corte al 15 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 12 de Diciembre hasta el 30 de Diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario del año 2022 con corte al 30 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Oficina de Atención a la Mujer y Grupo Familiar.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DOCUMENTARIO DEL 2022.

OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE
Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Se deja en custodia la documentación patrimonial en los ambientes de la División de Programas, Servicios y Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Oficina de Atención a la Mujer Y hasta el día 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad con el presente documento

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO  
*Lisbet Sequeiros*  
Prof. Lisbet Sequeiros S.  
RESPONSABLE DE LA OFICINA  
DE ATENCIÓN A LA MUJER

**Autoridad Saliente**  
**Prof. LISBET SEQUEIROS S.A.**  
**DNI: 41330312**

*Gloria Paucar*

**Autoridad Entrante**  
**GLORIA PAUCAR CCAHUANA O**  
**DNI.: 45165937**



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO DE SAN**  
**JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 23 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la Oficina del Programa Vaso de Leche de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Complejo Cajonahuaylla, las siguientes autoridades:

LIC. DULCE MERCEDES PEREZ HUMPIRI DNI N° 74025020 KAREN INES HUACAC CONZA GLORIA PAUCAR CCAHUANA	<b>AUTORIDADES</b>	
	Responsable de la Oficina del Programa Vaso de Leche	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina del Programa Vaso de Leche de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE del PVL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre hasta el 16 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Oficina del Programa Vaso de Leche.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 al 2022.

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO DE SAN**  
**JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 13:00, horas se reúnen en la Oficina del Programa Vaso de Leche de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Complejo Cajonahuaylla, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
LIC. DULCE MERCEDES PEREZ HUMPIRI DNI N° 74025020	Responsable de la Oficina del Programa Vaso de Leche	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
KAREN INES HUACAC CONZA GLORIA PAUCAR CCAHUANA	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina del Programa Vaso de Leche de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE del PVL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- El día 30 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2022, con corte del 23 al 30 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Oficina del Programa Vaso de Leche.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 al 2022.

4.- Se entrega de las llaves de Oficinana del Vaso de Leche (06 llaves), y del Almacen del Vaso de leche (06 llaves).

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.




OFICINA DE COORDINACIÓN DE COMUNIDAD SALIENTE  
Nº \_\_\_\_\_

OFICINA DE COORDINACIÓN DE COMUNIDAD ENTRANTE  
Nº \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ suscriben el presente documento

Por un Nuevo **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERÓNIMO**  
Gerencia de Desarrollo Humano y Social  
  
**Lic. Dulce M. Pérez Humpiri**  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA  
VASO DE LECHE

R. \_\_\_\_\_  
Lic. \_\_\_\_\_ Humpiri  
DNI: 7 \_\_\_\_\_

  
R. \_\_\_\_\_  
Sr. Lina María Cordero  
DNI: 2 \_\_\_\_\_



**Responsable Entrante**  
**Srta. Karen Inés Huacac Conza**  
**DNI: 73085920**



**Responsable Entrante**  
**Srta. Gloria Paucar Ccahuana**  
**DNI: 45165937**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL – DIVISION DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO**  
**DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO.**

En La Ciudad Del Cusco, Distrito De San Jerónimo A Los 30 Días Del Mes De Diciembre Del Año 2022 A Las 12.30 , Horas Se Reúnen En Las Oficinas De La División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento De La Municipalidad De San Jerónimo Sito En El Centro Deportivo de Cajonahuaylla Las Sigüientes Autoridades:

AUTORIDADES		
EDMUNDO HUALLPAMAYTA GALVEZ DNI N° 23891292	Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Karen Ines Huacac Co. DNI N° 73085920	Responsable de Transferencia – ETTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento, Municipalidad Distrital de San Jerónimo se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento, en fecha 12 de Diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 15 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre hasta el 14 de Diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 14 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento.
- 3.- A partir del 14 de Diciembre hasta el 30 de Diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con Entrega al 14 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento.



3.- Adjunto a la presente para ser revisados debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consisten en:

FORMATO 5 – ACERVO DOCUMENTARIO 2019 al 2022.

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la División de Programas, Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

San Jeronimo 30 de Diciembre del 2022

  
 Autoridad Saliente  
**EDMUNDO HUALLPAMAYTA C. M. VEZ**  
 DNI: 23891292

  
 Autoridad Entrante  
**Karen Ines Huacac Conza**  
 DNI: 73085920

## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL – DIVISION DE PROGRAMAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO.

En La Ciudad Del Cuzco, El Distrito De San Jerónimo, A Los 15 Días Del Mes De Diciembre Del Año 2022 A Las 10:00 Horas Se Reunieron En Las Oficinas De La División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento De La Municipalidad De San Jerónimo Sito En El Centro Deportivo de Cajonahuaylla Las Siguyentes Autoridades:

AUTORIDADES		
EDMUNDO HUALLPAMAYTA GALVEZ DNI N° 23891292	Responsable de la Unidad Local de Empadronamiento - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Karen Ines Huacac C DNI N° 73085920	Responsable de Transferencia - ETTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

La autoridad saliente de la gerencia de:

Mediante la presente se da a conocer que en el día de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento, Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se da a conocer lo siguiente:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento, el día 04 de diciembre de 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia de bienes patrimoniales y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales de la Unidad Local de Empadronamiento del presente año.
- 2.- A partir del 17 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 15 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de bienes patrimoniales de la División de Programas, Servicios Sociales, Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento.
- 3.- Adjunto a la presente se entregó el acta de transferencia firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales de la Unidad Local de Empadronamiento.



FORMATO 5 – ACERVO DOCUMENTARIO 2019 al 2022.

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la División de Programas, Servicios Sociales - Participación Ciudadana y Atención a la Mujer – Unidad Local de Empadronamiento hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento:

Lima, el día 13 de Diciembre del 2022



*Autoridad Saliente*

**EDMUNDO HUALLPAMANTA GALVEZ**  
DNI: 23891292



*Autoridad Entrante*

**Karen Ines Huacac Conza**  
DNI: 73085920

## ACTA COMPLEMENTARIA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:00 horas se reúnen en las Oficinas del CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el parque recreacional del complejo deportivo Cajona Huaylla, las siguientes autoridades:

FUNCIONARIOS		
LIC. LUIS JESUS AGUIRRE CATAORA DNI N°40375321	COORDINADOR DEL CIAM	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
BACH. KAREN INES HUACAC CONZA. DNI.73085920 BACH. GLORIA PAUCAR CCAHUANA. DNI.45165937	Responsable de Transferencia – ETTE	GESTION ENTRANTE

#### La autoridad saliente deja constancia de:

Mediante la presente Acta Complementaria de Transferencia de Gestión de la Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales del CIAM.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario hasta el 29 de Diciembre y bienes patrimoniales pendientes de entrega, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO desde el 15 al 28 de Diciembre del 2022.

AÑO	NRO. DE FOLDER	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS	FOLIOS
2022	FOLDER I	Informes emitidos	052 al 054	15/12/2022 AL 28/12/2022	001 AL 070
2022	FOLDER II	Documentos recibidos		16/12/2022 AL 23/12/2022	001 AL 004

FORMATO BIENES PATRIMONIALES.



**UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA**

ÍTEM	DENOMINACION	CARACTERISTICA	PAQUETES	UNIDAD
1	FASTENERS GUSANILLO			
2	FASTENERS GUSANILLO / SUELTO		4	
3	TAMPÓN	ARTESCO		12
4	LAPICEROS NEGRO / SUELTO	FABER CASTELL		9
5	LAPICERO AZUL / SUELTO	FABER CASTELL		10
6	GRAPAS 26/6	ARTESCO		2
7	GRAPAS 27/20	ARTESCO	4	
8	CLIPS		5	
9	FOLDER MANILA		3	
11	FORRO PLASTICO		4	
12	LAPIZ	ARTESCO		2
13	BORRADOR BLANCO CHICO		2	
14	FASTER METALICOS		1	
15	PAPEL BOND A4			
16	ENGRAPADOR METALICO		33	
17	PINCELES / SUELTOS			5
18	TAJADOR	ARTESCO		4
19	SOBRE MANILA OFICIO		1	
20	SOBRE MANILA OFICIO / SUELTO		1	
21	CUADERNO DE OFICINA DAGER			35
22	BOLSAS DE PAPEL			1
23	ALCOHOL EN GEL / SUELTO			58
24	JABON LIQUIDO			18
25	JABON LIQUIDO / SUELTO		2	
26	TAPERS SUPER FAST X 50			2
	TUBOS DE SILICONA			1
30	PLUMON JUMBO		4	
31	PLUMON JUMBO	ROJO	2	
32	PLUMON JUMBO	NEGRO	2	
33	BORRADOR BLANCO Y ROJO		1	
34	LIGAS EN CAJA		2	
35	BOLSA DE LIGAS		3	
36	MARIPOSAS	WINGO	1	
37	DISPENSADOR DE CLIPS			1
38	DISPENSADOR DE CLIPS / SUELTO			1
40	UNA BARRA DE GOMA			1
41	PISTOLA DE SILICONA			1
42	PISTOLA DE SILICONA / SUELTO			1
43	LAPICES	VIKINGO	6	
44	TAMPON / SUELTO			1
45	PERFORADOR / SUELTO			1
	PLUMON	FABER CASTELL	1	

46	COLORES / SUELTO	FABER CASTELL	1	
47	CRAYOLAS / SUELTO		1	
48	RASPADORES	MEMORY PRECIOUS	2	
49	TINTE PARA TAMPON	ARTESCO		3
50	RESALTADORES / SUELTO			9
51	RASPADORES / SUELTO	MAPED		20
52	POSIT			1
53	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA		2	

Así mismo se entregan 04 llaves correspondientes a:

- Candado de la reja del complejo recreacional (2).
- Candado de la puerta de ingreso a oficina del CIAM (1).
- Chapa de la puerta de ingreso a oficina del CIAM (1).
- Chapa de la puerta del almacén de la oficina del CIAM (1).

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
Ninguna

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

  
**Funcionario Saliente**  
**Lic. Luis Jesús Aguirre Catacora**  
**DNI:40375321**

  
**Funcionario Entrante**  
**Bach. Karen Ines Huacac Conza**  
**DNI: 73085920**

  
**BCSH. Gloria Paucar CCahuana**  
**DNI. 45165937**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

### OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Parque Infantil de Cajonahuaylla de la Av. Manco Ccapac S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA DNI N° 23989185	Jefe (e) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED-ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI DNI N°42731563	Responsable de Transferencia-ETTE	

#### **LA AUTORIDAD SALIENTE DEJA CONSTANCIA DE:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

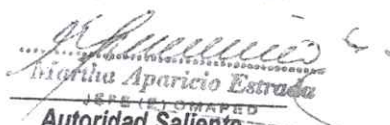
- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETEE de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 30 de noviembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 30 de noviembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la OMAPED.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 AL 2022.

ACTA DE ASIGNACION BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
El acervo documentario de los periodos del 2011 al 2014 y del 2015 al 2018 se encuentra almacenadas en la Oficina de OMAPED.
<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscribimos el presente documento

  
Marta Aparicio Estrada  
Jefe (e) OMAPED  
**Autoridad Saliente**  
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA  
DNI: 23989185.

  
**Autoridad Entrante**  
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI  
DNI: 42731563

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 15:00, horas se reúnen en la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad de San Jerónimo sito en el Parque Infantil de Cajonahuaylla de la Av. Manco Ccapac S/N, las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA DNI N° 23989185	Jefe (e) de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad OMAPED-ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI DNI N°42731563	Responsable de Transferencia-ETTE	

**LA AUTORIDAD SALIENTE DEJA CONSTANCIA DE:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETEE de la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad OMAPED, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 30 de noviembre del presente año.
- 2.- A partir del 12 de diciembre, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 30 de noviembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la OMAPED.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2019 AL 2022.

ACTA DE ASIGNACION BIENES PATRIMONIALES.

<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE</b>
El acervo documentario de los periodos del 2011 al 2014 y del 2015 al 2018 se encuentra almacenadas en la Oficina de OMAPED.
<b>OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE</b>
Ninguna

En señal de conformidad, suscribimos el presente documento

  
 Autoridad Saliente  
**Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA**  
**DNI: 23989185.**

  
 Autoridad Entrante  
**Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI**  
**DNI: 42731563**

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Nota: se deja constancia que en la entrega de la documentación realizada el día 21 de diciembre se entregó el acta con el error de tipeo en el archivador N°6 de Padrón PCD hubo error de tipo respecto al correlativo numérico (356 al 368) debiendo ser lo correcto (356 al 416) así mismo hubo error en el ítem respecto a las fechas extremas (07/01/22 al 01/06/22 ) debiendo ser lo correcto (07/01/22 al 15/11/22 ) de tal forma que se puede verificar que los folios coinciden con lo remitido del **1 al 282**, tal como muestra el cuadro adjunto.

AÑO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS	FOLIOS	OBSERVACION
2009-2022	ARCHIVADOR N°6 PADRON PCD	356 AL 416	07/01/22 AL 15/11/22	1 AL 282	

Se hace la entrega de una sarta de llaves (8) de la oficina de OMAPE

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

En señal de conformidad, suscribimos el presente documento

  
  
**Martha Aparicio Estrada**  
JEFE (E) OMAPE

**Autoridad Saliente**  
Sra. MARTHA APARICIO ESTRADA  
DNI: 23989185.

  
**Autoridad Entrante**  
Sta. GLORIA PAUCAR CCAHUANA  
DNI: 45165937.

  
**Autoridad Entrante**  
Abg. EDWIN CORDOVA MAMANI  
DNI: 42731563

  
**Autoridad Entrante**  
Sta. KAREN INES HUACAC CONZA  
DNI: 73085920



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION**  
**DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA - DISTRITO DE SAN JERONIMO -**  
**CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en las Oficinas de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, Local de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Av. Manco Cpac S/N (exteriores del Estadio de Cajonahuaylla), las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Abg. JUANA ADELA ALVAREZ QUISPE NDI N° 23888298	DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – OFICINA DE LA DEMUNA - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA.

3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:

- FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO COMPLEMENTARIO DEL 06 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2022, POR HABERSE ENTREGADO EN FECHA 26-12-2022 EL ACERVO DOCUMENTARIO DEL AÑO 2019 AL 05-12-2022.
- FORMATO BIENES PATRIMONIALES.

Asimismo, se hace entrega de candados con sus respectivas llaves:

- 03 Unid. de candados de metal FORTE J100.
- 01 Unid. de candado de metal FORTE F60
- 02 Unid. de candado de metal FORTE 100 mm.
- 02 Unid. de candado de metal FORTE
- 01 Unid. de candado de metal FORTE tamaño regular.


**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Ninguna

En señal de conformidad, suscriben el presente documento  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

  
.....  
Abg. Juana A. Alvarez Quispe  
C.A.L. N° 22370

JEFE - DEMUNA  
**Autoridad Saliente**

**Abg. Juana Adela Alvarez Quispe**  
**DNI:23888298**



**Autoridad Entrante**

**Lic. Alex Richard Ancaypuro Urbina**  
**DNI: 40852864**

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION  
DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA - DISTRITO DE SAN JERONIMO -  
CUSCO.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 26 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 14:30 horas se reúnen en las Oficinas de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA, Local de la Municipalidad de San Jerónimo sito en la Av. Manco Ccapac S/N (exteriores del Estadio de Cajonahuaylla), las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Abg. JUANA ADELA ALVAREZ QUISPE NDI N° 23888298	DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y ATENCION A LA MUJER – OFICINA DE LA DEMUNA - ETTS	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Lic. ALEX RICHARD ANCAYPURO URBINA DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa reunión de coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDEL, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario y bienes patrimoniales con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 5 de diciembre hasta el 23 de diciembre del presente, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2019 al 2022 con corte al 23 de diciembre del presente año y de la misma manera se realizó la verificación y entrega de los bienes patrimoniales de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente - DEMUNA.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario y bienes patrimoniales, consistente en:
  - FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO DE GESTION DEL AÑO 2019 AL 05 DE DICIEMBRE DEL 2022.
  - FORMATO BIENES PATRIMONIALES.


**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

También se entrega Actas de Conciliación, útiles de escritorio, y otros bienes que se especifica en los documentos adjuntos con ochenta y tres (83) hojas.


**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente - DEMUNA, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad suscriben el presente documento

  
 .....  
 Abg. Juana A. Alvarez Quispe  
 C.A.L. N° 22370  
 JEFE - DEMUNA

**Autoridad Saliente**  
**Abg. Juana Adela Alvarez Quispe**  
**DNI:23888298**

  
 .....  
**Autoridad Entrante**  
**Lic. Alex Richard Ancaypuro Urbina**  
**DNI: 40852864**



**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN COMPLEMENTARIA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 30 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:30 , horas se reúnen en las Oficina de División de Programas Sociales sito en el centro deportivo de Cajona Huaylla del distrito S/N, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Fermín Darwin Rodríguez Catacora DNI N 23890385	Oficina de Participación Ciudadana	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Alex Richar Ancaypuro Urbina DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

- 1.- Previa coordinación con la Oficina de Participación Ciudadana y coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDHS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario con corte al 23 de diciembre del presente año.
- 2.- A partir del 23 de diciembre hasta el 30 de diciembre del 2022, se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 y 2022 de la misma manera se realizó la verificación del acervo documentario de la Oficina de Participación Ciudadana de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.
- 3.- Adjunto a la presente acta los formatos debidamente firmados del acervo documentario, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2021 al 2022.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento





Nro.	RESOLUCIONES	FOLIOS
1	145, 146n 147, 148 131, 134, 130, 135, 157, 155, 156, 154, 153, 152 y 151 de la Gerencia General de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.	60

San Jerónimo 30 de diciembre del 2022



Autoridad Saliente  
Fermín Darwin Rodríguez Catacora  
DNI:23890385



Autoridad Entrante  
Alex Richard Ancaypuro Urbino  
DNI: 23932409

**ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**  
**GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA.**

En la Ciudad del Cusco, Distrito de San Jerónimo a los 23 días del mes de Diciembre del año 2022 a las 17:30 , horas se reúnen en las Oficina de División de Programas Sociales sito en el centro deportivo de Cajona Huaylla del distrito S/N, las siguientes autoridades:

<b>AUTORIDADES</b>		
Fermín Darwin Rodríguez Catacora DNI N 23890385	Oficina de Participación Ciudadana	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
Alex Richar Ancaypuro Urbina DNI N° 23932409	Responsable de Transferencia – ETTE	

**La autoridad saliente deja constancia de:**

Mediante la presente Acta de Transferencia de Gestión de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad distrital de San Jerónimo, se hace constar:

1.- Previa coordinación con la Oficina de Participación Ciudadana y coordinación entre los pares de ETTS y ETTE de la GDHS, en fecha 02 de diciembre del 2022, se elaboró un cronograma de trabajo para el proceso de transferencia consistente en revisión y entrega del acervo documentario con corte al 23 de diciembre del presente año.

2.- A partir del 23 de diciembre 2022 , se ha realizado los trabajos de revisión y entrega de los documentos de acervo documentario de los años 2021 y 2022 de la misma manera se realizó la verificación del acervo documentario de la Oficina de Participación Ciudadana de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

3.- Adjunto a la presente acta los formato Nro. 5 debidamente firmados del acervo documentario, consistente en:

FORMATO 5 – ACERVO DUCUMENTARIO 2021 al 2022.

**OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE**

Ninguna

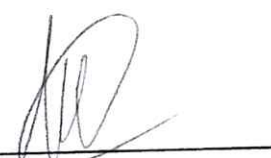
**OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE**

Se deja en custodia la documentación y bienes patrimoniales en los ambientes de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, hasta el 30 de diciembre del presente año.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento

**San Jerónimo 23 de diciembre del 2022**

  
**Autoridad Saliente**  
**Fermín Darwin Rodríguez Catacora**  
**DNI:23890385**

  
**Autoridad Entrante**  
**Alex Richard Ancaypuro Urbino**  
**DNI: 23932409**



## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En el distrito de San Jerónimo, a los 29 días del mes de diciembre del 2022, a las 16:00 horas se reúnen de manera presencial en el auditorium de la municipalidad distrital de San Jerónimo, se constituyeron los miembros de la comisión de transferencia que se detallan a continuación:

<b>Titulares</b>		
<b>Rol</b>	<b>N° DNI</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Titular Saliente	23891042	Albert Aníbal Arenas Yabar
Titular Entrante	23957244	Máximo Rimachi Morales
<b>Equipo de transferencia del Titular Saliente</b>		
<b>Rol</b>	<b>N° DNI</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Funcionario Responsable	24003337	Luisa Moreano Herencia
Integrante	23946769	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	23891075	Maruja Ccohuanqui Auccantinco
Integrante	40409778	Alexander Moreano Amaut
Integrante	25001062	Jorge Abad Almanza
Integrante	46349125	William Cutipa Quispe
Integrante	43681650	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	43816483	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	41067844	Washington Huallpa Lima
Integrante	23892749	Esteban del Águila Tafur
Integrante	23997695	Freddy Escalante Sutta
Integrante	47658980	Pamela Stephany Miranda Castillo
Integrante	24714366	Wilver Caballero Condori
<b>Equipo de transferencia del Titular Entrante</b>		
<b>Rol</b>	<b>N° DNI</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Responsable	45663526	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez
Integrante	46937761	Rocío Yanet Ttito Zumina
Integrante	42893879	Patricia Corina Muñoz Yáñez
Integrante	23864357	Hebert Nina Arcaya
Integrante	43834441	Fredrick Danilo Espinoza Paz
Integrante	46370163	Carmen Rosa Moscoso Auccapuri
Integrante	02364097	Vidal Olive Santander Mamani
Integrante	40852864	Hipólito Suicco Canchi
Integrante	44093840	Wagner Gabriel Ramos Baño
Integrante	23940071	Tania Cardeña Zuñiga
Integrante	23919210	Carlos Enrique Miranda Guzmán
Integrante	42108616	Miguel Ángel Atausupa Quin
Integrante	42319761	Yesica Muñoz Jaimes

Información sobre la entrega del informe de Transferencia de Gestión (de corresponder)

Ha existido buena disponibilidad con todas las gerencias y sus respectivas unidades orgánicas, sin embargo con la Gerencia de infraestructura ha existido una demora y trabas en la entrega del acervo documentario en ese sentido, también se debe precisar que hoy 29 de diciembre no se ha logrado hacer un corte de los proyectos y obras.

Para precisar, que con fecha 28 de diciembre se reunió la Comisión de Transferencia para efecto de dar cumplimiento a la Directiva 016-2022 de Contraloría con respecto a la suscripción del Acta final de Transferencia de Gestión, pero por parte del equipo saliente en representación de la Gerente Luisa Moreano Herencia no se cumplió con subir la información en el sistema de Contraloría, en dicho acto se comunicaron con la sectorista Sra. Yesica Villanueva para consultar si se podría firmar el acta para el día 29 de diciembre, por lo que se obtuvo una respuesta positiva, por lo que se adjunta el acta de reunión del equipo de transferencia de gestión.

Dejando la salvedad que en actas complementarias hasta el día 31 de diciembre se hará el corte de las referidas obras.

Observaciones del equipo de transferencia del Titular Entrante		
N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
1. Gerencia de Desarrollo Humano y Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominación.- BIOMBO DE METAL – no existete.</li> <li>- Cámara fotográfica digital – NO EXISTE.</li> <li>- 10 SILLAS IJAS DE OTRO MATERIAL – AZUL PASTEL</li> <li>- TRES UNIDADES DE MICROFONOS INALAMBRICOS – NEGRO – NO EXISTE</li> <li>- BALON DE OXIGENO DE 10 M3 (manómetro – regulador de oxígeno – vaso humificador canola nasal ) – marca inflex modelo estándar – verde – 4710031. NO EXISTE</li> <li>- BALON DE OXIGENO DE 10 M3 (manómetro – regulador de oxígeno NO EXISTE – vaso humificador canola nasal ) – marca inflex modelo estándar – verde – 4708015. NO EXISTE</li> <li>- BALON DE OXIGENO DE 10 M3 (manómetro – regulador de oxígeno – vaso humificador canola nasal ) – marca inflex modelo estándar – verde – 4708009. NO EXISTE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 104 – B0401-5364-1002-0003</li> <li>- 105- B0462 – 7422-0897-0092</li> </ul>
2. Secretaría General.	<p>Según la manifestación de la Secretaria General Pamela Miranda Castillo los actos administrativos y de administración que se describen a continuación no se han emitido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Resoluciones de Alcaldía -2019</b></li> <li>- N°19,75,79,113,127,132,135,139,149,222,223,224,225,238,291,302,314,320,321,322,331,335,381,383,384.</li> <li>- <b>Acuerdos de Concejo-2019</b></li> <li>- N° 13,20,40,49,62,63.</li> <li>- <b>Informes de la Secretaría General</b></li> <li>- N°</li> </ul>	

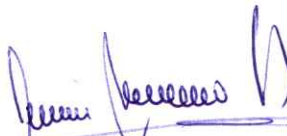
	<p>05,12,180,181,184,269,276,281,284,286,287,294 ,310,323,324,326,367,371,404, 417,431,432,434,435,438,444,449,454,458,468,4 84,507,542.</p> <p>- <b>Oficios de la Secretaría General.</b> Nº 04,19,28,32,41,51. <b>Cartas Emitidas No Generadas</b> Nº 25,64,65,77,86,88,102. <b>Memorándums no Emitidos</b> Nº 31,32,38,58,67.</p> <p><b>AÑO 2020</b> <b>Resoluciones De Alcandía No Emitidas</b> Nº 4,16,22,31,45,47,48,49,52,54,55, 69,126. <b>Acuerdo De Concejo Municipal No Emitidos</b> Nº 57,59. <b>Oficios Emitidos No Generados</b> Nº 4,7. <b>MEMORANDUMS EMITIDOS No Generados</b> Nº 49,55,64,68. <b>Informes Emitidos No Generados</b> Nº 34,37,77,80,124,163</p> <p><b>AÑO 2021</b> <b>Resoluciones De Alcaldía No Emitida</b> Nº 96, 293, 345,365, 500,501,505,690,699,749 <b>Memorándums Emitidos No Generados</b> Nº 17,104,113,138,142,157,158,159,160,161,181, 182,183,184,187,189,190. <b>Informes Emitidos No Generados</b> Nº 107,108 140,176,185,210,235. <b>Cartas Emitidas No Generadas</b> Nº 8,9,10,11,14,15,19,20. <b>Oficios Emitidos No Generados</b> Nº 23,29,44.</p> <p><b>AÑO 2022</b> <b>Resoluciones De Alcaldía No Emitida</b> Nº 23,24,41, 102,177, 279,280,293,294,296,297,298,299, 353,423,439,440,441, 522,528 628. <b>Acuerdo De Consejo No Emitido</b> Nº 12,23,25. <b>Cartas Emitidas No Generadas</b> Nº 1,9,11,12. <b>Memorándums Emitidos No Generados</b> Nº 15,20,27,54,58,70,98. <b>Memorándums Emitidos No Generados</b></p>	
--	--	--



	<p>N°1.  <b>Oficios Emitidos No Generados</b>  N°1,21,31.  <b>Informes Emitidos No Generados</b>  N°3,5,21,35,42,49,57,95,98,100,111,118,119.  <b>Informes Emitidos No Generados</b>  N°128,143,145,181.</p>	
3. Gerencia de Administración – Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deja constancia que según los anexos y listado de acervo documentario, existen archivadores sin foliar que serán regularizados en el acta final completaría.</li> <li>- La entrega de los sistemas, correos, accesos a sistemas que utiliza la URH serán entregadas el último día hábil laborable junto con la firma del acta complementaria final.</li> <li>- Existe en el área de escalafón un cajón de cartón conteniendo gran número de legajos sin verificación.</li> <li>- Cartón con Documentación en la oficina de URH sin verificar.</li> <li>- Los bienes se entregaran juntos con el acta complementaria final.</li> <li>- Existe archivadores flotantes con contenido sin verificar.</li> </ul>	
4. Gerencia de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se encuentra registrado en el sistema</li> </ul>	
5. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SE REGISTRARON DOCUMENTOS DESDE EL AÑO 2018 EN EL SISTEMA, LOS CUALES NO HEMOS REVISADO y no se ha tenido a la vista, toda vez que no fueron proporcionados; y YA QUE NO SE ENCONTRABAN EN LA RELACION DEL ACERVO DOCUMENTARIO.</li> <li>- LA UNIDAD DE INFORMÁTICA, NO SUBIÓ LA INFORMACION DEL FORMATO 3.1 EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE - CONTRALORIA.</li> </ul>	
6. GERENCIA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el acervo documentario de documentos emitidos se registran hojas en blanco que indican "no emitido".</li> <li>- Hojas no foliadas entre hojas.</li> </ul>	
6.1. SECRETARÍA DE ALCALDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correlativo de numeración en documentos emitidos salteados y duplicados.</li> <li>- En oficios emitidos tomo II año 2019 sólo registra</li> </ul>	

6.2. OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	planillas de remuneraciones.	
6.3. OFICINA DE FISCALIZACIÓN 6.4. OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.	- En acervo documentario de documentos emitidos se registran en algunos casos doble numeración y en otra numeración salteada. (números de informes no emitidos) - En la entrega de bienes existentes se registra documentación antigua de diferentes gerencias en sacos.	
7. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	- No se ha subido la información en el sistema de contraloría para efectos de verificar, ni se han realizado los cortes tal como lo establece la DIRECTIVA 016-2022 de la Contraloría General de la República.	
8. GERENCIA DE ADMINISTRACION	- No se subió la información del anexo 3.1 de la Unidad de Patrimonio - En la Unidad de Tesorería en físico no se recepcionó documentación del año 2019 y 2020 por falta de foliación.	
<b>Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente</b>		
N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación
1.	Se deja constancia que además del Equipo de Transferencia, cada Unidad/Oficina han realizado la verificación de los documentos y bienes de los cuales se levantaron actas individuales con información detallada.	

En señal de conformidad, a las 18:30 horas del día 29 de diciembre del 2022, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:



Funcionario Responsable del ETTS  
Luisa Moreano Herencia  
DNI: 24003337

Titular/ Titular Saliente  
Cargo: Alcalde  
Albert Aníbal Arenas Yabar  
DNI: 23891042



Responsable del ETTE  
Hector Paul Tripul Nunto  
DNI: 45663526

Titular/ Titular Entrante  
Cargo: Alcalde entrante  
Máximo Rimachi Morales  
DNI: 23957244





180B03E5-0EB9-4C26-A244-61E101539436

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe De Transferencia De Gestión por termino de gestión del titular que comprende información entre el **01/01/2019** y el **23/12/2022** de la entidad: **1627 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO** cuyo titular es **ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR**, identificado(a) con DNI N° **23891042**, en el cargo de **ALCALDE**.

Jueves, 29 de Diciembre de 2022

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

**Nota:**

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

# INFORME

## TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### ANEXO N° 3

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO

SAN JERONIMO - CUSCO – CUSCO

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>----- Mag. Albert Anibal Arenas Yabar ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR</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

### **I. 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 prioritarla 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.



**INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO**

**I. 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.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

### I. Resumen Ejecutivo

#### 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

- Las Municipalidades son los Órganos de Gobierno Local, emanado de la voluntad popular, como personas jurídicas de derecho público interno, tienen autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia.
- Son aplicables a las Municipalidades las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional
- Los Gobiernos Locales se rigen en lo dispuesto por la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades que norman la naturaleza, finalidad, competencias, funciones, organización y recursos de las Municipalidades de los países.

#### 1.2 Finalidad y Principios.

**Finalidad.** - Los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, dentro del mismo se encuentra la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

**Principios.** -

La gestión en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo se rige por los principios de:

- a. Participación
- b. Transparencia
- c. Gestión Moderna y Rendición de Cuentas
- d. Inclusión
- e. Eficiencia
- f. Sostenibilidad
- g. Imparcialidad y Neutralidad
- h. Subsidiaridad
- i. Concordancia de política
- j. Especialización de la función de gobierno
- k. Competitividad

#### 1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa

El Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, en concordancia con los objetivos nacionales, regionales y locales, viene incorporando nuevas tendencias de la gestión municipal, enmarcando sus acciones dentro de la política nacional de modernización de la gestión pública, con los pilares de gobierno abierto y gobierno electrónico, así mismo, viene implementando la planificación estratégica, la gestión por procesos y presupuesto por resultados enfocados en el beneficio del ciudadano.

Durante la Gestión 2019-2022, se han ejecutado, acciones, actividades y proyectos de inversión orientados a cerrar brechas de orden socioeconómico para lograr la mejora en las condiciones de vida de la población Jeronimiana o en el entorno en que se desenvuelven.

En este contexto, ha desarrollado acciones para una adecuada gestión del territorio en el ámbito distrital, prestación de servicios esenciales como Limpieza, publica, seguridad ciudadana, atención de mercados, acondicionamiento y ordenamiento urbano y rural, incorporación de áreas verdes, mejoramiento de accesos a las comunidades campesinas, construcción de puentes vehiculares y peatonales, ordenamiento del tránsito vehicular ,protección y tratamiento de áreas verdes recuperación y conservación de humedales, bosques etc, mejoramiento de infraestructura deportiva del distrito, implementación de políticas de fiscalización y control urbano, revaloración y preservación del centro histórico de San Jerónimo.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

Mejoramiento y ampliación de la cobertura de servicios básicos en el área urbana, implementación de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en la zona rural y urbana del distrito de San Jerónimo, mejoramiento de la calidad ambiental en el distrito de San Jerónimo, mejoramiento de la producción y productividad agraria en el distrito, promoción de las actividades de comercio, servicio, pequeña industria, turismo y gastronomía en el distrito, aseguramiento de la gobernabilidad y gobernanza del distrito de San Jerónimo a través de la participación ciudadana, la institucionalidad de las organizaciones sociales y entidades pública y privadas

Mejoramiento del nivel de salud de la población del distrito y el acceso a los servicios de salud de calidad, mejoramiento del acceso a una educación integral de calidad y espacios de educación no formal que promueva la cultura y el deporte, fortalecimiento de la seguridad ciudadana en los centros poblados rurales y urbanos del distrito y mejoramiento de los servicios de protección social a la población más vulnerable del distrito.

Para el logro de lo manifestado en el párrafo anterior se ha aplicado un orden de prioridad en la asignación de los recursos presupuestales, orientando a cumplir con los objetivos institucionales, fundamentalmente en ejes de desarrollo urbano, salud y educación promoviendo el desarrollo económico y valorando nuestra cultura, la protección y apoyo a las personas vulnerables, también mejorar la competitividad de las MYPES y cadenas productivas adaptado a la modernidad de la tecnología.

### 2 Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

#### 2.1 Información General de Titular de Pliego

Código de la Entidad	1627		
Nombre de la entidad:	Municipalidad Distrital de San Jerónimo		
Apellidos y nombres del Titular de la entidad:	Arenas Yábar Albert Anibal		
Cargo del Titular	Alcalde		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	CREDENCIAL OTROGADO POR EL JURADO ELECTORAL ESPECIAL DE CUSCO (07/11/2018)
Fecha de cese de gestión: (*)	31/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	30/09/2022
Fecha de Generación (**):			

(\*) Cuando corresponda.

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

### 2.2 Información de los Titulares de la Unidad Ejecutora MDSJ

<b>Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)</b>					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	Pliego	DNI 24003337	Moreano Herencia Luisa	21/09/2022	Si
2	Pliego	DNI 46349125	Cutipa Quispe William	17/10/2022	Si
3	Pliego	DNI 43681650	Escalante Sutta Freddy	07/07/2021	Si
4	Pliego	DNI 43816483	Chihuantito Melgar Jussara Mariela	28/08/2022	Si
5	Pliego	DNI 23946769	Rivas Yanquirimachi Fabio	11/02/2019	Si
6	Pliego	DNI 41067844	Vargas Uscamayta Rina	19/01/2021	Si
7	Pliego	DNI 47658980	Miranda Castillo Mariela Stephany	19/01/2022	Si
8	Pliego	DNI 40409778	Moreano Amaut Alexander	10/10/2022	Si
9	Pliego	DNI 23892749	Huallpa Lima Washington	01/01/2021	Si
10	Pliego	DNI 23891075	Ccohuanqui Auccatinco Maruja	01/01/2022	Si
11	Pliego	DNI 44897451	Altamirano Chirinos Edwin Guido	19/01/2021	Si
12	Pliego	DNI 24714366	Caballero Condori Wilver	11/02/202	Si
13	Pliego	DNI 44780342	Esquive! Huamán Amilcar	19/01/2022	Si

(\*) Funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

### 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama

<p><b>Misión</b></p> <p>Somos un gobierno local promotor del desarrollo sostenible planificado y armónico al servicio del ciudadano del distrito de San Jerónimo, provisionando servicios de calidad con participación plena de las organizaciones sociales.</p> <p><b>Visión</b></p> <p>Al 2023 el distrito de San Jerónimo es un territorio planificado, ordenado e integrado, articulado que respeta el borde urbano y las áreas de conservación natural, siendo inclusivo en lo social, ambiental y económico.</p> <p>Gracias a la producción agrícola orgánica y ecológica, el comercio y la gastronomía es la ciudad con más auge del Cusco. Preserva su patrimonio histórico cultural, revalorando el legado de las Panacas y ayllus jeronimianos.</p> <p>La población cumple sus deberes para ejercer plenamente sus derechos, accede a servicios públicos de calidad por contar con entidades públicas, privadas y académicas líderes y organizaciones sociales institucionalizadas comprometidas con el desarrollo que coparticipan en los procesos de desarrollo con responsabilidad social y ambiental, hacia un desarrollo humano sostenible.</p> <p><b>Valores</b></p> <p>Institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Calidad de servicio que presta a la ciudadanía</li><li>• Regulaciones que gestiona para el bienestar de la sociedad</li></ul>
--

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

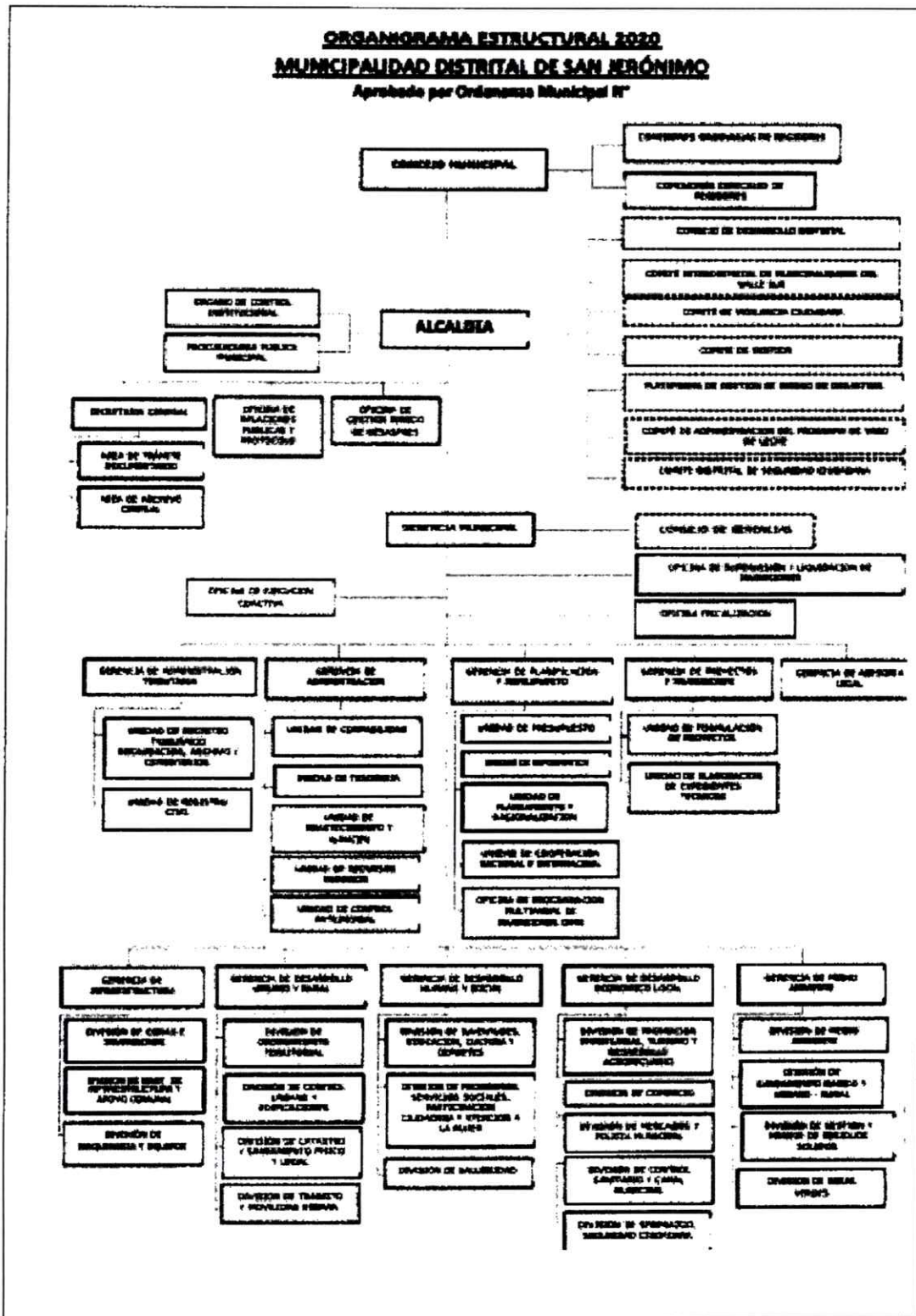
- Ejercicio de creación de políticas públicas que buscan las satisfacciones propias de un gobierno local distrital

Servidores públicos que practican:

- Honestidad
- Lealtad a la Institución
- Vocación de servicio
- Diligencia
- Responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

**Organigrama**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO



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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

### **Potencializan. -**

- Recursos económicos (Mercado Mayorista Vinocanchon)
- Participación activa de la población
- Espacio territorial estratégico para la atención de las competencias municipales

### **Obstaculiza. -**

- Estado de emergencia generado por la pandemia COVID 19

### **2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.**

- Ejecución de proyectos de inversión (infraestructura de vías, centros educativos, infraestructura de salud, apoyo a la producción agropecuaria e infraestructura deportiva)
- Ejecución de obras financiadas como resultado de la gestión
- Ejecución del proyecto de preparación pre-universitaria

### **2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional**

- Atención de servicios esenciales básicos: Limpieza Pública, Seguridad ciudadana
- Adecuada gestión del territorio en el ámbito distrital
- Mejoramiento y ampliación de la cobertura de servicios básicos en el área urbano y rural
- Mejoramiento de la calidad ambiental en el distrito de San Jerónimo
- Mejoramiento de la producción y productividad agraria en el distrito
- Promoción de las actividades de comercio, servicio, pequeña industria, turismo y gastronomía en el distrito
- Aseguramiento de la gobernabilidad y gobernanza del distrito de San Jerónimo a través de la participación ciudadana, la institucionalidad de las organizaciones sociales y entidades pública y privadas
- Mejoramiento del nivel de salud de la población del distrito.
- Acceso a los servicios de salud de calidad
- Mejoramiento del acceso a una educación integral de calidad y espacios de educación no formal que promueva la cultura y el deporte, fortalecimiento de la seguridad ciudadana en los centros poblados rurales y urbanos del distrito y mejoramiento de los servicios de protección social a la población más vulnerable del distrito.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

### 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 prioritaria atención*
1	Pliego	Instrumentos de Gestión	Actualizar el Plan Operativo Institucional

\*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 prioritaria atención*
1	Pliego	DGPP	Efectuar la incorporación del Marco Presupuestal
2	Pliego	DGPP	Elaborar las modificaciones presupuestales

\*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 prioritaria atención*
1	Pliego	Programación Multianual	Dar continuidad a los proyectos de la Gestión

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

##### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	Pliego	DGCP	Presentación de estados financieros
2	Pliego	Bienes y Servicios	Generar fase devengado para su pago

\*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	Pliego	Obligaciones	Pago de Aportes de Previsión obligatoria (AFP)
2	Pliego	SUNAT	Pago a EsSalud, SNP, SCR, Renta 4ta, Renta 5ta, EsSalud Vida, EsSalud Pensionsitas
3	Pliego	Abono Planillas	Pago personal administrativo. Obreros y pensionistas

\*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*
----	------------------	------	---------------------------------

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

1	Pliego	Obligación	Pago de cuotas de préstamo según cronograma para evitar intereses.
---	--------	------------	--

\*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*
1	Pliego	Pago servicios	Cumplimiento con el pago de energía eléctrica
2	Pliego	Combustible	Adquisición de combustible para abastecer a los servicios de limpieza pública y serenazgo.

\*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	Pliego	Pagos	Continuidad pago de planillas

\*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 *
1	-	-	Ninguno

\*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	Asunto de prioritaria atención*
1	-	-	Ninguno

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

### 11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	-	-	Ninguno

\*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	Asunto de prioritaria atención*
1	Pliego – Gerencia de Medio Ambiente	Cumplimiento Ley	Atención y administración del centro veterinario en cumplimiento a la Ley N° 31311
2	Pliego – Gerencia de Medio Ambiente	Cumplimiento Ley	Cumplimiento del Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental- PLANEFA, según Ley N° 29325
3	Pliego – Gerencia de Administración Tributaria	Impuesto Predial	Emisión de Impuesto Predial y Notificaciones correspondientes al año fiscal para la recaudación de impuestos.
4	Pliego – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Delegación de compet	Lograr la firma de convenio de la delegación de competencias actualmente en C. Gnral. de la MPC



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

		encias MPC	
5	Pliego – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Seguros	Asignación de presupuesto para la adquisición de seguros contra todo riesgo de unidades grúas
6	Pliego – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Catastro	Actualización de catastro que permit la consulta de una base de información documental y gráfica acerca de los predios urbanos.
7	Pliego – Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Nomenclatura vial y numeración Municipal	Contar con la aprobación de los Instrumentos de gestión que abarquen la nomenclatura vial y numeración municipal que establece la normativa vigente
8	Pliego – Gerencia de Desarrollo Humano y Social	Programa social	Continuidad con la entrega del Programa vaso de leche

\*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	Agua	1	No aplica a los locales municipales	No aplica a los locales municipales	No aplica a los locales municipales
2	Energía eléctrica	36	36	-	36
3	Internet	No aplica			
4	Teléfono	No aplica			
5	Limpieza	1	No aplica a los locales municipales	No aplica a los locales municipales	No aplica a los locales municipales
6	Seguridad	No aplica			

Ver Anexo N° 1.1

#### 3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	Internet	1	1

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	Sindicato de trabajadores Municipales - SITRAMUN	CUSCO	Pacto Colectivo 2022-2023
2	Sindicato de Obreros Municipales - SITRAOSAJ	CUSCO	Pacto Colectivo 2022-2023
3	Sindicato de Trabajadores CAS - SITRAC	Cusco	Pacto Colectivo 2022

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

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

N°	Unidad Ejecutora <sup>1</sup>	Instrumento <sup>2</sup>	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	Pliego	POI	Objetivos estratégicos	A espera de informe técnico CEPLAN	-

<sup>1</sup>Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder

<sup>2</sup>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 o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

### 3.5 Conflictos sociales

Ninguno

### 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	SÍ/ 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	2019	2022
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	No	-	-

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	no

#### 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

No se cuenta con instrumentos vigentes

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

No se cuenta con instrumentos vigentes

**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".

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

### 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).

### 3 ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)

#### 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

Directiva N° 008-2018-CG/GNT

Resolución de Alcaldía N°314-2022-MDSJ/C (27-04-22)

Directiva N° 016- 2022-CG/PREVI

Resolución de Alcaldía N°569-2022-MDSJ/C (15-09-22)

#### 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

Directiva N° 008-2018-CG/GNT

Acta de Instalación del Grupo de Trabajo (25-05-22)

Directiva N° 016- 2022-CG/PREVI

Acta de Instalación del Grupo de Trabajo (15-09-22)

#### 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### 4 ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

### 5 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)



Esta es una representación impresa sin valor tributario de la Guía de Remisión Electrónica generada en el sistema de la SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL

ING. RAYMON Y MONTESINOS CAMAYANA  
CIP 84667  
INSPECTOR DE OBRA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Por un Nuevo MUNICIPIO DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Lic. Adm. Santiago Jarata Quispe  
DNI 01526651  
24-12-2022

ING. Heriberto Ramos Segovia  
PRESIDENTE DE OBRA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Número de licencia de conducir: 245957072

Principal: CHAMPI NAVARRETE JOSE LUIS - DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° 45957072

Datos de los conductores:

Principal: Número de placa: A5T940

Datos de los vehículos:

Indicador de traslado en vehículos de categoría M1 o L: NO

Indicador de transbordo programado: NO

Indicador de retorno de vehículo vacío: NO

Modalidad de Traslado: Privado

Indicador de retorno de vehículo con envases o embalajes vacíos: NO

Datos del traslado:

Peso Bruto total de la carga: 210

Unidad de Medida del Peso Bruto: TNE

N°	Bien normalizado	Código de Bien	Código de producto SUNAT	Partida arancelaria	Código GTIN	Descripción Detallada	Unidad de medida	Cantidad
1	NO					ARENA GRUESA	METRO CUBICO	100.00

Bienes por transportar:

Datos del Destinatario: MUNICIPALIDAD DISTR. DE SAN JERONIMO - REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES N° 201593986253

Motivo de Traslado: Venta

Punto de llegada: ALMACEN DE OBRA - SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO

Fecha de inicio de Traslado: 29/12/2022

Punto de Partida: NRO. S/N SEC. PAUCARPATA (ANTIGUA CARRETERA HUASAO HACIA EL RIO) - OROPESA - QUISPICANCHI - CUSCO

Fecha y hora de emisión: 29/12/2022 10:19 AM



EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

GUIA DE REMISION ELECTRONICA  
REMITENTE  
N° EG07 - 00000028



F71D8684-1A6E-4458-9DC2-E77EAC5D66AD

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES ACTUALIZADO

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Actualizado por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **23/12/2022** de la entidad: **1627 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO** cuyo titular es **ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR**, identificado(a) con DNI N° **23891042**, en el cargo de **ALCALDE**.

Jueves, 29 de Diciembre de 2022

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

**Nota:**

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

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"<sup>1</sup>

### ACTUALIZADO<sup>2</sup>

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO

### ANEXO N° 6

SAN JERONIMO - CUSCO – CUSCO

<p><b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</b></p> <p>----- Mag. <b>Albert Anibal Arenas Yabar</b> ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR</p> <p>CARGO: ALCALDE</p>

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

<sup>1</sup>Tipo 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

<sup>2</sup>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	1627		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	ARENAS YABAR ALBERT ANIBAL		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	23891042		
Teléfonos:	993404455		
Correo Electrónico	ARENASALBERT9@HOTMAIL.COM		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	CREDECIAL
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	NIGNUNO
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	23/12/2022
Fecha de Generación (*):			

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

### 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

### Comentarios

NO CUENTA CON UNIDADES NETAMENTE PLIEGO

### 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

Somos un gobierno local promotor del desarrollo sostenible planificado y armónico al servicio del ciudadano del distrito de San Jerónimo, provisionando servicios de calidad con participación plena de las organizaciones sociales.

#### b. Visión

Al 2023 el distrito de San Jerónimo es un territorio planificado, ordenado e integrado, articulado que respeta el borde urbano y las áreas de conservación natural, siendo inclusivo en lo social, ambiental y económico.

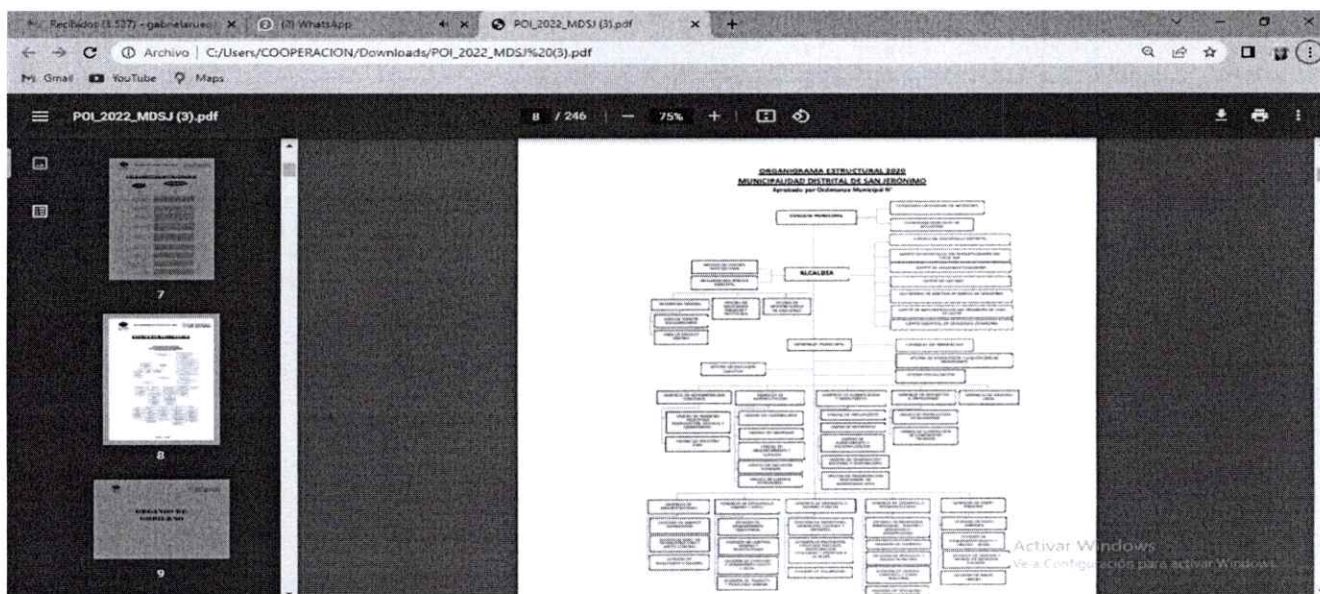
Gracias a la producción agrícola orgánica y ecológica, el comercio y la gastronomía es la ciudad con más auge del Cusco. Preserva su patrimonio histórico cultural, revalorando el legado de las Panacas y ayllus jeronimianos. La población cumple sus deberes para ejercer plenamente sus derechos, accede a servicios públicos de calidad por contar con entidades públicas, privadas y académicas líderes y organizaciones sociales institucionalizadas comprometidas con el desarrollo que coparticipan en los procesos de desarrollo con responsabilidad social y ambiental, hacia un desarrollo humano sostenible.

### c. Valores

No especificado en los Instrumentos de Gestión

### d. Organigrama

ORGANIGRAMA APROBADO POR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2020-MDSJ/C





#### **1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión**

##### Logros Presupuestales

Se gestionó de S/. 28,371,602.00 incrementando el presupuesto en 82% para proyectos en beneficio de la población.

##### Logros en Desarrollo Económico Local

Vigencia de Ley 31470, que declara de necesidad pública e interés nacional, la construcción, equipamiento y mejoramiento del mercado del mercado de abastos Vinocanchón del Distrito de San Jerónimo, Provincia y Departamento del Cusco.

##### Logros en Desarrollo Urbano y Rural

Aprobación de la Ordenanza Municipal N°2022-MDSJ/C para la regularización de Edificaciones, campaña mediante el cual se logró una recaudación de S/.74,828.54

Se elaboraron 3 expedientes técnicos de planeamiento territorial que benefician a 6790 habitantes de los sectores de C.C Collana, C.C Sucso Aucaylle y C.C Pícol Orccompucyo.

Se elaboraron 3 propuestas de ordenamiento urbano, beneficiando a 27,060 pobladores de los sectores de Qoricalle, Versalles y AV. Circunvalación Norte y Calle Ciro Alegría.

Entrega de 10 habilitaciones urbanas, beneficiando a más de 10,000 pobladores del distrito.

##### Logros en Desarrollo Humano y Social

El 2022, la academia Pre universitaria Municipal, logró 348 ingresantes a la Universidad San Antonio Abad del Cusco a sus diferentes carreras universitarias, así mismo proporcionó 78 capacitaciones para docentes, padres de familia y estudiantes, beneficiando a 5200 inscritos.

La división de salubridad, perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, fue ganadora del premio "Sello Municipal" por su labor en dotación de alimentos ricos en hierro, desempeño de los Módulos de Orientación y Estimulación Temprana - MONET y trabajo articulado con el proyecto "Mejoramiento del servicio de promoción y prevención de anemia en niños menores de 5 años y madres gestantes del distrito de San Jerónimo Cusco" y el CLASS de San Jerónimo, logrando a través de este trabajo conjunto la disminución de la anemia en 11,11% a la población de menores de 5 años y madres gestantes en el distrito de San Jerónimo.

##### Logros en Obras e Infraestructura

Entrega de 12 obras culminadas en el presente año, las cuales 9 por administración directa y 3 por contrata.

##### Logros en Medio Ambiente

Cumplimiento de un 80% del programa EDUCCA y un 90% del programa PLANEFA.

Se logró sensibilizar aproximadamente a 120 comuneros y personal civil en la prevención de incendios forestales

Se logró esterilizar a 461 animales de compañía (perro y gatos)

Se ampliaron 15 rutas de lectura saneamiento básico y se acreditó una nueva fuente de agua y desagüe, manante Versalles II.

#### **1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir**

La pandemia trajo consigo muchas dificultades en torno a todos los ejes económicos y sociales, es así que una de las dificultades más preocupantes fue la recuperación económica en el Distrito de San Jerónimo, esta situación se vio reflejada a nivel presupuestal.

Retrasos en las asignaciones y transferencias presupuestales y financieras de parte del tesoro público.

El DECRETO SUPREMO N° 219-2022-EF, que modifica la incorporación de los límites máximos de mayores ingresos públicos, el cual restringe la utilización del presupuesto en gasto corriente y por consiguiente conlleva a la paralización de actividades en el gobierno local.

### **1.6 Recomendaciones de Mejora**

Las políticas públicas emanadas desde el Gobierno Central, a través del MEF y su Dirección General de Presupuesto Público, deben estar orientadas a facilitar a las entidades de la de la Administración Pública en relación a los procedimientos y utilización presupuestal en beneficio de la población.

La planificación es el eje de toda gestión, por lo que se recomienda la actualización de los Instrumentos de Gestión, mismos que deben ser socializados al personal.

Digitalizar los pagos en recaudación tributaria y arbitrios municipales.

## 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 Fin	
Año Inicio			
Resolución que aprueba el PEI vigente		Fecha de resolución	
Informe técnico CEPLAN		Fecha de informe técnico	
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI		Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar			

#### 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
No se encontraron registros.					

**Note:**

A y B provienen de la información PEI.

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

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V 01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Usus/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(RE) 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 Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado o del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido 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	
											No se encontraron registros.

**Nota:**

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

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

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

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

**Reglas:**

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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

### 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Grado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		34,445,166.00	80,682,091.00	68,123,713.44	63,620,195.58	61,583,730.29	84.4	78.9	76.3
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERÓNIMO -CUSCO	2022	34,445,166.00	80,682,091.00	68,123,713.44	63,620,195.58	61,583,730.29	84.4	78.9	76.3

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Añute en PDF)

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

**Leyenda:**

A. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B. Año

C. Presupuesto Institucional de Apertura

D. Presupuesto Institucional Modificado

- E.- Compromiso
- F.- Devengado
- G.- Girado
- H.- Avance % Compromiso
- I.- Avance % Devengado
- J.- Avance % Girado

### 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

#### 3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	97.00	122.00	90,743,193.54	91,145,957.30	402,763.76
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	97.00	122.00	90,743,193.54	91,145,957.30	402,763.76

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** En donde correspondía, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones  
**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	24.00	13.00	0.00	2.00	9.00	70,376,044.98	49,265,220.97	21,110,824.01
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	24.00	13.00	0.00	2.00	9.00	70,376,044.98	49,265,220.97	21,110,824.01

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

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

- a.- En proceso de contratación, si ya se convocó
- b.- Con Firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.
- f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obras 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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	34,500,330.75	280,169,121.56	314,669,452.31	4,436,094.46	48,926.66	310,184,431.19	314,669,452.31

### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	24,647,898.41	-6,120,420.54	18,527,477.87

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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	194,737,627.32	0.00	10,531,579.14	0.00	0.00	310,184,431.19

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 inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente 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					
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	43,360.099.41	6,986.523.59	-32,361.632.80	0.00	3,124.322.49	-3,124.322.49	0.00	0.00	0.00	11,226.244.76	0.00	19,945.447.99	31,171.692.75



## 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	10.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	10.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

### 5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

### 5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	19.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	19.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	2.00	2.00

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

### 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

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

## 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

### 6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	1.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00

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	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)		
		Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	C
	TOTAL GENERAL	8,124,174.00	5.00	58.00
1	BIEN	2,700,409.00	4.00	53.00
2	OBRA	5,131,865.00	1.00	3.00
3	SERVICIO	291,900.00	0.00	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 Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.		Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A		B	C		
	TOTAL GENERAL			8,124,174.00	5.00	58
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	BIEN		2,700,409.00	4.00	53
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OBRA		5,131,865.00	1.00	3
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SERVICIO		291,900.00	0.00	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	0.00	0.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	0.00	0.00
3	OBRA	0.00	0.00
4	SERVICIO	0.00	0.00

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	BIEN	0.00	0.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	CONSULTORIA DE OBRA	0.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OBRA	0.00	0.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SERVICIO	0.00	0.00

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	21.00	0.00	0.00	0.00	21.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	21.00	0.00	0.00	0.00	21.00

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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿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".

2

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

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

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

### 7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	
				D	E
	TOTAL GENERAL	B	C	6,227.00	840.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	20.00	9.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	3.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN : REPUESTOS Y ACCESORIOS	EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDIC : REPUESTOS Y ACCESORIOS	13.00	2.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, ÚTILES Y MATERIALES	ASEO Y LIMPIEZA: REPUESTOS Y ACCESORIOS	56.00	0.00



5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	COCINA, COMEDOR, CAFETERIA : REPUESTOS Y ACCESORIOS	ARTEFACTOS ELECTRODOMÉSTICOS : REPUESTOS Y ACCESORIOS	63.00	28.00
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	CULTURA, ARTE, DIBUJO, INGENIERIA Y CARTOGRAFIA	CULTURA, ARTE, DIBUJO, INGENIERIA Y CARTOGRAFIA: ÚTILES Y ACCESORIOS	37.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	285.00	31.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	27.00	10.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	280.00	21.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	139.00	31.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1.00	1.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	101.00	28.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	36.00	5.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	38.00	3.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINA	231.00	89.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHICULO	42.00	3.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	CÓMPUTO	886.00	161.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	238.00	54.00
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	2,894.00	275.00
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	7.00	6.00
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	1.00	0.00
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	26.00	0.00



23	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	803.00	83.00
----	---	--------------------	------------------------------	--------	-------

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: Descripción de La Licencia De Software

C: Cantidad Total por Tipo De Licencias

D: Cantidad Total adquirida en la Gestión

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte

46 Electricidad Y Electronica

53 Hospitalización

60 Instrumento De Medición

50 Maquina

64 Mobiliario

71 Nave o Artefacto 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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00

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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	B	C	D
		1	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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿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)	SI	

3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI
---	---	--	----

Fecha Corte:

**Base Normativa**

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- 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	327.00	0.00	327.00	12,285,604.32	0.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	327.00	0.00	327.00	12,285,604.32	0.00

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**LEYENDA**

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

### 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
1	TOTAL GENERAL	5.00	2.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	5.00	2.00	0.00	3.00	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
	A	B	C
	2016	8.00	12.00
1	2017	1.00	1.00
2	2018	1.00	6.00
3	2019	11.00	22.00
4	2020	6.00	16.00
5	2021	15.00	31.00
6	2022	1.00	3.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)	43.00	91.00

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 segun fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2012	1.00	1.00
1	2019	2.00	3.00
2	2020	1.00	1.00
3	2022	2.00	4.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2012-2022)	6.00	9.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

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

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso segun 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
	2012	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO	1.00	1.00
1	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO	2.00	3.00



2	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00	1.00
3	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	2.00	2.00	4.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2012-2022)		6.00	6.00	9.00

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	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	8.00	12.00
2	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00
3	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	6.00
4	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	11.00	22.00
5	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	6.00	16.00
6	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	15.00	31.00
7	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	3.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)		43.00	91.00

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	2020	2021	2022

	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO	0.00			20.69	SCI BAJO	93.97	SCI OPTIMO

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)**

Legenda:

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

#### 10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos 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)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)



**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.
  - (3) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
  - "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
  - "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.
- Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
- 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)
-----------------------------	--------------------------------------	---

**Leyenda:**

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
  - a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022
  - b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
  - c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente 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 2022.
- (2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que se informó por la SGP conforme a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

### 11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

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		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
						E			F		
1	38.00	19.00	57.00	114.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

- (A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.
  - (B) Total de procesos en el FJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)
  - (C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, conciliaciones y similares)
  - (D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C
  - (E) Pagos exigidos por el Estado
  - (F) Pagos reclamados al Estado
- Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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



Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos 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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	19
1	TOTAL	19

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.
1	TOTAL	36
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	11

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 con Condición "aplica"
	TOTAL	11
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	11

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

#### 6. ANEXOS

#### ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

**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

## ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la ciudad de Cusco, a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, a las 4:00 pm horas, se reúnen de manera presencial, en el auditorio de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los miembros del Equipo de Transferencia de Gestión, que se detalla a Continuación:

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Luisa Moreano Herencia
Integrante	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	Maruja Ccohuanqui Auccantinco
Integrante	Alexander Moreano Amaut
Integrante	Jorge Abad Almanza
Integrante	William Cutipa Quispe
Integrante	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	Washington Huallpa Lima
Integrante	Esteban del Águila Tafur
Integrante	Freddy Escalante Sutta

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	Maribel Arevalo Yañez
Integrante	Rocío Yanet Tito Zumina
Integrante	Patricia Corina Muñoz Yáñez
Integrante	Hebert Nina Arcaya
Integrante	Fredrick Danilo Espinoza Paz
Integrante	Carmen Rosa Moscoso Auccapuri
Integrante	Vidal Olive Santander Mamani
Integrante	Hipólito Suicco Canchi
Integrante	Wagner Gabriel Ramos Baño
Integrante	Tania Cardenas Zuñiga
Integrante	Carlos Enrique Miranda Guzmán
Integrante	Miguel Ángel Atausupa Quin
Integrante	Yesica Muñoz Jaimes

En la presente, la Responsable del ETTS menciona que la firma del acta de transferencia se pospondrá para el día 29/12/2022, puesto que no se culminó la sección 5 del informe de transferencia, por motivos que incluyen la caída de la plataforma desde el 23/12/2022 hasta el 25/12/22, así como el llenado del anexo 3.1, en ese sentido se solicita el plazo para culminar con lo faltante.

Para lo cual, se fija la reunión entrega del informe para el 29/12/2022 a las 12:00 pm y la firma el acta a las 4:00 pm.

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
2022  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO  
Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

Hector Paul Tripul Nunto  
ABOGADO  
Reg. ICAT N° 639

## ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la ciudad de Cusco, a los 12 días del mes de diciembre del año 2022, a las 11:00 am horas, se reúnen de manera presencial, en el auditorio de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los miembros del Equipo de Transferencia de Gestión, que se detalla a Continuación:

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Luisa Moreano Herencia
Integrante	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	Maruja Ccohuanqui Auccantinco
Integrante	Alexander Moreano Amaut
Integrante	Jorge Abad Almanza
Integrante	William Cutipa Quispe
Integrante	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	Washington Huallpa Lima
Integrante	Esteban del Águila Tafur
Integrante	Freddy Escalante Sutta

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	Vidal Olive Santander Mamani

En la presente, la Responsable del ETTS menciona que esta segunda reunión tiene el objetivo de efectuar las coordinaciones correspondientes al avance de la transferencia del Acervo Documentario y Bienes Patrimoniales, en el marco de la Directiva 016 -2022-CG/PREVI numeral 6.4.1 inciso i) que indica "Disponer que se otorguen las facilidades para que el Titular Entrante y el ETTE realicen la verificación de la información y documentación que se sustenta la transferencia de gestión", así como el numeral 6.4.3 inciso l) que indica, "Supervisar que el ETTS, el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares".

En ese sentido, se establece que existiendo servicios y actividades que no pueden ser paralizadas, estas están sujetas a darle continuidad hasta el 31/12/2022, los mismos que se detallan a continuación:

GERENCIA	SERVICIO/ACTIVIDAD
Medio Ambiente	Viveros Municipales
	Limpieza pública
	Servicio de agua
Desarrollo Económico Local	Camal Municipal
	Serenazgo
	Servicios públicos instalados en el mercado



Gerencia de Infraestructura	Obras en proceso
Gerencia de Administración	Contabilidad y Tesorería

En concordancia a lo establecido en la Directiva 016 -2022-CG/PREVI, las siguientes Gerencias, vienen desarrollando la Transferencia del Acervo documentario y Bienes Patrimoniales, conforme los cronogramas internos:

- Gerencia de Desarrollo Urbano Rural
- Gerencia de Desarrollo Social y Humano
- Gerencia de Administración Tributaria
- Gerencia Municipal y sus Unidades
- Gerencia de Desarrollo Económico Local
- Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Gerencia de Asesoría Legal
- Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento
- Gerencia de Proyectos e Inversiones
- Gerencia de Administración
- Alcaldía

En base a lo señalado, se acuerda elaborar las actas de transferencia con corte a la fecha 27 de diciembre del 2022, en conformidad a los hitos señalados en la Directiva mencionada y en relación a las actividades o servicios que se deben dar continuidad hasta el 31 de diciembre del 2022 se deberá elaborar un acta complementaria.

Para finalizar, se acuerda convocar la tercera reunión de evaluación el día 20 de diciembre del 2022 a las 9:00 am en el local del auditorio de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Mgt. Ego. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL

  
 Hector Paul Tripul Nunto  
 ABOGADO  
 Reg. ICAT N° 639

## ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la ciudad de Cusco, a los 29 días del mes de noviembre del año 2022, a las 15:30 horas, se reúnen de manera presencial, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los miembros del Equipo de Transferencia de Gestión que se detalla a Continuación:

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Luisa Moreano Herencia
Integrante	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	Marija Ccohuanqui Auccantinco
Integrante	Alexander Moreano Amaut
Integrante	Claudia Canales Morales (e)
Integrante	William Cutipa Quispe
Integrante	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	Washington Huallpa Lima
Integrante	Esteban del Águila Tafur
Integrante	Freddy Escalante Sutta

### EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE


ROL	Nombres y Apellidos
Responsable	Hector Paul Tripul Nunto

En la presente, la Responsable del ETTS menciona que la reunión tiene el objetivo de efectuar las coordinaciones correspondientes a la transferencia del Acervo Documentario y Bienes Patrimoniales, en el marco de la Directiva 016 -2022-CG/PREVI numeral 6.4.1 inciso i) que indica "Disponer que se otorguen las facilidades para que el Titular Entrante y el ETTE realicen la verificación de la información y documentación que se sustenta la transferencia de gestión. para lo cual se establece un cronograma interno detallado a continuación", así como el numeral 6.4.3 inciso l) que indica, "Supervisar que el ETTS, el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares". En ese sentido, se establece un cronograma interno para efectos de la recepción del acervo documentario y bienes patrimoniales, conforme se detalla en anexos adjuntos.

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO

Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL



Hector Paul  
Tripul Nunto

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**INFORME N°040 – 2022 – GPP- UCNI/MDSJ**

A : MGT.ECON. Luisa Moreano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

CC : CPC. ALEXANDER MOREANO AMAUT  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

De : BR. Gabriela Karmí Rueda Olivera  
JEFE DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Asunto : REMITO CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN  
DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

Referencia : DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

Fecha : San Jerónimo, 18 de noviembre del 2022

Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarla cordialmente en mérito al documento en referencia, donde la Contraloría General de la República enmarca las directrices para efectuar los procedimientos de la Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.

En cumplimiento a lo indicado en la DIRECTIVA N°016-2022-CG/PREVI, a cada Gerente y/o encargado se le generó los usuarios y contraseñas para efectos del llenado del aplicativo en sus competencias correspondientes, la información recabada se registró en la plataforma de Contraloría <https://apps1.contraloria.gob.pe/>.

En ese sentido, se generó el INFORME INICIAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES por cese en el cargo, que comprende información desde el 01/01/2019 al 30/09/2022.

Habiendo cumplido el llenado de la plataforma, la Contraloría emite la CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL, misma que se adjunta al presente para su conocimiento.

Es cuanto informo y remito para su conocimiento y fines. Sin otro en particular me suscribo de usted, no sin antes hacer propicia la oportunidad para testimoniarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.

Por un Nuevo  
San Jerónimo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO

Gabriela K. Rueda Olivera  
JEFE DE COOPERACIÓN NACIONAL  
E INTERNACIONAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

GERENCIA MUNICIPAL  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

18 NOV. 2022

N° Reg. 2414 N° Folios: 02-

Hora: 16:23 Firma: *[Firma]*





## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Inicial por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **30/09/2022** de la entidad: **1627 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO** cuyo titular es **ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR**, identificado(a) con DNI N° **23891042**, en el cargo de **ALCALDE**

Viernes, 18 de Noviembre de 2022

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

### Nota:

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

EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LO QUE DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA EN LA CERTIFICACIÓN SALVO QUE CONSTITUYA UN ACTO ILÍCITO O CONTRARIO A LA MORAL O A LAS BUENAS COSTUMBRES (ART. 1399 DEC. LEG. N° 1049)

DOCUMENTO NO REDACTADO EN ESTA NOTARIA

### Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Cusco, a los 18 días del mes de noviembre del año 2022, a las 14:00 horas se reúnen de manera presencial, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	23891042	Albert Anibal Arenas Yabar
Titular Entrante (*)	23957244	Maximo Rimachi Morales

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	24003337	Luisa Moreano Herencia
Integrante	23946769	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	23891075	Maruja Ccohanqui Aucacatenco
Integrante	40409778	Alexander Moreano Amaut
Integrante	25001062	Esteban del Aguila Tafur
Integrante	46349125	William Cutipa Quispe
Integrante	43681650	Freddy Escalante Sutta
Integrante	43816483	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	41067844	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	23892749	Washington Huallpa Lima
Integrante	23997695	Jorge Abad Almanza Huallpa
Integrante	47658980	Pamela Stephany Miranda Castillo
Integrante	24714366	Wilver Caballero Condori

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	45663526	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez
Integrante	46937761	Rocio Yanet Tito Zumina
Integrante	42893879	Patricia Corina Muños Yañez
Integrante	23864357	Herbert Nina Arcaya
Integrante	43834441	Fredrick Danilo Espinoza Paz
Integrante	46370163	Carmen Rosa Moscoso Aucapuri
Integrante	02364097	Vidal Olive Santander Mamani
Integrante	40852864	Hipólito Suizzo Canchi
Integrante	44093840	Wagner Gabriel Ramos Baño
Integrante	23940071	Tania Cardeña Zuñiga
Integrante	23919210	Carlos Enrique Miranda Guzmán
Integrante	42108616	Miguel Angel Atausupa Quin
Integrante	42319761	Yesica Muñoz Jaimes
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez

#### 1. Observaciones (de corresponder)

En fecha 18 de Noviembre se instaló la Comisión de Transferencia de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se firma la presente acta en fecha posterior por ser la continuación de la presente acta para toma de decisiones sobre el cronograma de actividades.

#### 2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) \*\*

Los integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Entrante se reunirá con cada miembro del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, de acuerdo a cada Gerencia que corresponda, y conjuntamente se pondrán de acuerdo para realizar un cronograma interno para la transferencia del acervo documentario y de los bienes patrimoniales.

#### 2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2)	18/11/2022	27/12/2022	

SE LEGALIZA(N) LA(S) FIRMA(S) MAS NO EL CONTENIDO



EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO EN LA LO QUE DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA EN LA CERTIFICACIÓN SALVO QUE CONTRARIO A BUENAS COSTUMBRES

DOCUMENTO NO REDACTADO EN ESTA NOTARIA 000179

2	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión	18/11/2022	27/12/2022	
3	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión	18/11/2022	27/12/2022	
4	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión	18/11/2022	27/12/2022	
5	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión	18/11/2022	28/12/2022	
6	Envío del Acta de Transferencia de Gestión	18/11/2022	28/12/2022	
7	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad	18/11/2022	05/01/2023	

SE LEGALIZA(N) LA(S) FIRMA(S) MAS NO EL CONTENIDO

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:

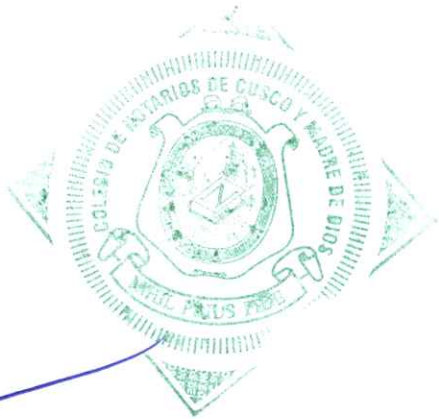
*Luisa Morcano Herencia*  
 Luisa Morcano Herencia  
 DNIN° 24003337



CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE  
 CORRESPONDE A: Luisa Morcano Herencia  
 IDENTIFICADO(A) CON DNI: 24003337  
 DOY FE.  
22 NOV 2022  
 CUSCO

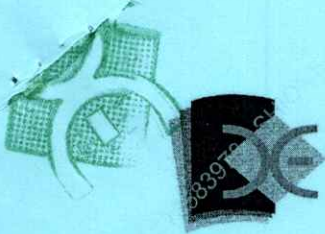
*Martha Delgado Escobedo*  
 Martha Delgado Escobedo  
 NOTARIA DE CUSCO  
 REG. N° 28 C.N.C.M.D. I

MARTHA DELGADO ESCOBEDO  
 URB. VERSALLES L-235  
 SAN JERONIMO  
 CUSCO  
 -NOTARIA-



*[Large signature scribble]*





0086091610

000178



**NOTARIA**  
**DELGADO ESCOBEDO MARTHA BEATRIZ ALEXANDRA**  
**SERVICIO DE AUTENTICACIÓN E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA**



**INFORMACIÓN PERSONAL**

**DNI** 24003337  
**Primer Apellido** MOREANO  
**Segundo Apellido** HERENCIA  
**Nombres** LUISA

**CORRESPONDE**

Al menos una impresión dactilar capturada (segunda impresión dactilar) corresponde al DNI consultado.



**MOREANO HERENCIA, LUISA**  
**DNI 24003337**

**INFORMACIÓN DE CONSULTA DACTILAR**

**Operador:** 76583978 - Shiomira Yeliza Marin Torres

**Fecha de Transacción:** 22-11-2022 12:34:31

**Entidad:** 10296725680 - DELGADO ESCOBEDO MARTHA BEATRIZ ALEXANDRA

**VERIFICACIÓN DE CONSULTA**

Puede verificar la información en línea en:  
<https://serviciosbiometricos.reniec.gob.pe/identifica3/verification.do>

**Número de Consulta:** 0086091610



000177

## Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Cusco, a los 18 días del mes de noviembre del año 2022, a las 02:00 horas se reúnen de manera presencial, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	23891042	Albert Anibal Arenas Yabar
Titular Entrante (*)	23957244	Maximo Rimachi Morales

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	24003337	Luisa Moreano Herencia
Integrante	23946769	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	23891075	Maruja Ccohanqui Aucatincio
Integrante	40409778	Alexander Moreano Amaut
Integrante	25001062	Esteban del Aguila Tafur
Integrante	46349125	William Cutipa Quispe
Integrante	43681650	Freddy Escalante Sutta
Integrante	43816483	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	41067844	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	23892749	Washington Huallpa Lima
Integrante	23997695	Jorge Abad Almanza Huallpa
Integrante	47658980	Pamela Stephany Miranda Castillo
Integrante	24714366	Wilver Caballero Condori

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	45663526	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez
Integrante	46937761	Rocio Yanet Tito Zumina
Integrante	42893879	Patricia Corina Muñoz Yañez
Integrante	23864357	Herbert Nina Arcaya
Integrante	43834441	Fredrick Danilo Espinoza Paz
Integrante	46370163	Carmen Rosa Moscoso Auccapuri
Integrante	02364097	Vidal Olive Santander Mamani
Integrante	40852864	Hipólito Suizzo Canchi
Integrante	44093840	Wagner Gabriel Ramos Baño
Integrante	23940071	Tania Cardeña Zuñiga
Integrante	23919210	Carlos Enrique Miranda Guzmán
Integrante	42108616	Miguel Angel Atausupa Quin
Integrante	42319761	Yesica Muñoz Jaimés
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez

1. Observaciones (de corresponder)

---



---



---

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) \*\*

---



---



---

## 2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2)			
2	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión			

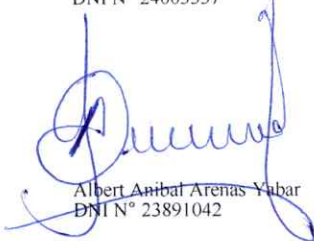


3	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión			
4	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión			
5	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión			
6	Envío del Acta de Transferencia de Gestión			
7	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad			

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:



Luisa Moreano Herencia  
DNI N° 24003337



Albert Amal Arenas Yubar  
DNI N° 23891042



Hector Paul Tripul Nunto  
DNI° 45663526



Maximo Rimachi Morales  
DNI° 23957244



## Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Cusco, a los 18 días del mes de noviembre del año 2022, a las 02:00 horas se reúnen de manera presencial, en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo., los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	23891042	Albert Anibal Arenas Yabar
Titular Entrante (*)	23957244	Maximo Rimachi Morales

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	24003337	Luisa Moreano Herencia
Integrante	23946769	Fabio Rivas Yanquirimachi
Integrante	23891075	Maruja Ccohuanqui Aucatenco
Integrante	40409778	Alexander Moreano Amaut
Integrante	25001062	Esteban del Aguila Tafur
Integrante	46349125	William Cutipa Quispe
Integrante	43681650	Freddy Escalante Sutta
Integrante	43816483	Jussara Chihuantito Melgar
Integrante	41067844	Rina Vargas Uscamayta
Integrante	23892749	Washington Huallpa Lima
Integrante	23997695	Jorge Abad Almanza Huallpa
Integrante	47658980	Pamela Stephany Miranda Castillo
Integrante	24714366	Wilver Caballero Condori

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	45663526	Hector Paul Tripul Nunto
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez
Integrante	46937761	Rocio Yanet Tito Zumina
Integrante	42893879	Patricia Corina Muñoz Yañez
Integrante	23864357	Herbert Nina Arcaya
Integrante	43834441	Fredrick Danilo Espinoza Paz
Integrante	46370163	Carmen Rosa Moscoso Aucapuri
Integrante	02364097	Vidal Olive Santander Mamani
Integrante	40852864	Hipólito Suizzo Canchi
Integrante	44093840	Wagner Gabriel Ramos Baño
Integrante	23940071	Tania Cardeña Zuñiga
Integrante	23919210	Carlos Enrique Miranda Guzmán
Integrante	42108616	Miguel Angel Atausupa Quin
Integrante	42319761	Yesica Muñoz Jaimes
Integrante	23992781	Maribel Arévalo Yañez

1. Observaciones (de corresponder)

---



---



---

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) \*\*

---



---



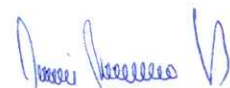
---

2.1 Cronograma de Actividades

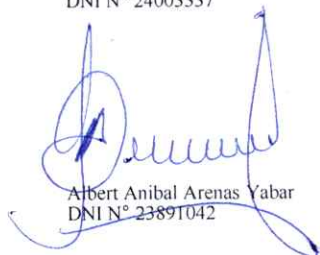
N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2)			
2	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión			

3	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión			
4	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión			
5	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión			
6	Envío del Acta de Transferencia de Gestión			
7	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad			

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:



Lujsa Moreano Herencia  
DNI N° 24003337



Albert Anibal Arenas Yabar  
DNI N° 23891042



Hector Paul Fripul Nunto  
DNI° 45663826



Maximo Rimachi Morales  
DNI° 23957244

San Jerónimo, 18 de Noviembre del 2022

CARTA N.º 003-2022-MRM

Señor:  
Albert Aníbal Arenas Yábar

Alcalde de la Municipalidad Distrital de San. Jerónimo

Asunto : Alcanza el Acta de instalación del ETTE reconformada.

Referencia : a) ANEXO N° 01.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención a la referencia, se alcanza el anexo N° 01, a efectos de cumplir con la formalidad que establece la directiva 016-2022-CG/PREVI, y en el Lineamiento N° 003-2022/RCT-TG-ERM2022, que complementa a la directiva en mención.

En ese contexto, las cartas 01 y 02 presentadas a su despacho tienen en mismo contexto y fin, es decir, el inicio de la transferencia de gestión y dar a conocer al ETTE.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENCIA MUNICIPAL  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
22 NOV. 2022  
Nº Reg. 2436 Nº Folios: 04-  
Hora: 8:50 Firma:

  
ALCALDE ELECTO  
MÁXIMO RIMACHI MORALES  
DNI N°23957244



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
NOV. 2022  
Nº Reg. 15976 Nº Folios: 04F  
Hora: Firma:

ADJUNTO

- ANEXO N° 01.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
ALCALDIA  
1458  
PARA: Para miembros  
ASUNTO: Convenciones  
FECHA: 22/11/2022  
VºBº FOLIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
ALCALDIA  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
21 NOV. 2022  
Nº Reg. 1459 Nº Folios:  
Hora: 12:50 Firma:

ARCHIVAR EN LEGAJOS DE DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA



**ANEXO N° 01**  
**DOCUMENTO DE CONFORMACION**  
**DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE – ETTE**

Yo **Máximo Rimachi Morales**, identificado con DNI 23957244 en la ciudad de San Jerónimo, siendo las 20:00 horas del día 10 de noviembre del 2022, en mi calidad de Titular Entrante para el Cargo de ALCADE de la Entidad de la municipalidad distrital de San Jerónimo - Cusco y de acuerdo a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI de la Contraloría General de la República designo al Responsable del ETTE y a los Integrantes del ETTE de acuerdo al siguiente cuadro:

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE - ETEE

N°	ROL <sup>(1)</sup>	DNI	APELLIDOS	NOMBRES	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	TITULAR ENTRANTE	23957244	Rimachi Morales	Máximo	992727719	<a href="mailto:rिमachimoralesmaximo@gmail.com">rimachimoralesmaximo@gmail.com</a>
2	RESPONSABLE ETEE	45663526	Tripul Nunto	Héctor Paul	993418664	<a href="mailto:hectortri777@gmail.com">hectortri777@gmail.com</a>
3	INTEGRANTE ETEE	23992781	Arévalo Yañez	Maribel	987591675	<a href="mailto:mari2505bel@gmail.com">mari2505bel@gmail.com</a>
4	INTEGRANTE ETEE	46937761	Ttito Zumina	Rocío Yanet	962141241	<a href="mailto:rociottito401@gmail.com">rociottito401@gmail.com</a>
5	INTEGRANTE ETEE	42893879	Muñoz Yañez	Patricia Corina	965807594	<a href="mailto:patycmy_@hotmail.com">patycmy_@hotmail.com</a>
6	INTEGRANTE ETEE	23864357	Nina Arcaya	Herbert	941445927	<a href="mailto:hnina25@hotmail.com">hnina25@hotmail.com</a>
	INTEGRANTE ETEE	43834441	Espinoza Paz	Fredrick Danilo	984222530	<a href="mailto:fredrickdanilo@gmail.com">fredrickdanilo@gmail.com</a>
	INTEGRANTE ETEE	46370163	Moscoso Auccapuri	Carmen Rosa	987723801	<a href="mailto:CAMUROSA2003@gmail.com">CAMUROSA2003@gmail.com</a>
	INTEGRANTE ETEE	02364097	Santander Mamani	Vidal Olive	958331597	<a href="mailto:vidaloliver1964@gmail.com">vidaloliver1964@gmail.com</a>
	INTEGRANTE ETEE	40852864	Suizzo Canchi	Hipólito	994443411	<a href="mailto:hipolitosc@gmail.com">hipolitosc@gmail.com</a>
	INTEGRANTE ETEE	44093840	Ramos Baño	Wagner Gabriel	993418664	<a href="mailto:gabriel_ramos4@hotmail.com">gabriel_ramos4@hotmail.com</a>

000171

INTEGRANTE ETTE	23940071	Cardeña Zúniga	Tania	991419887	<a href="mailto:tanyzuniga@hotmail.com">tanyzuniga@hotmail.com</a>
INTEGRANTE ETTE	23919210	Miranda Guzmán	Carlos Enrique	974734582	<a href="mailto:carmirgz@hotmail.com">carmirgz@hotmail.com</a>
INTEGRANTE ETTE	42108616	Atausupa Quin	Miguel Ángel	980845494	<a href="mailto:codeseram.sac@gmail.com">codeseram.sac@gmail.com</a>
INTEGRANTE ETTE	42319761	Muñoz Jaimes	Yesica	984253484	<a href="mailto:yesiracesh@gmail.com">yesiracesh@gmail.com</a>

(1) Titular Entrante : Autoridad Electa  
 Responsable del ETTE : Solo habrá un responsable del ETTE  
 Integrante del ETTE : Integrante del ETTE (Puede agregar más integrantes ETTE de ser el caso)




**Máximo Rimachi Morales**  
 ALCALDE  
 Municipalidad Distrital De San Jerónimo





6F475CA8-EA21-4916-8E3B-4DE5652AB49E

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Inicial por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **30/09/2022** de la entidad: **1627 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO** cuyo titular es **ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR**, identificado(a) con DNI N° **23891042**, en el cargo de **ALCALDE**

Viernes, 18 de Noviembre de 2022

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

**Nota:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JERÓNIMO**  
CUSCO - PERÚ  
*"Patrimonio Cultural de la Nación"*

000168  
*Por un Nuevo  
San Jerónimo*  
Gestión 2019 - 2022

"Año del fortalecimiento de la Soberanía nacional"

San Jerónimo, 17 de noviembre del 2022

Oficio N.º 392 - 2022-MDSJ-A.

Señor  
Prof. Maximo Rimachi Morales  
Titular Entrante

ASUNTO : CONVOCATORIA A LA INSTALACION DE LA COMISION DE  
TRANSFERENCIA DE GESTION

REF : a) Carta N.º 002-2022-MRM  
b) Carta N.º 001-2022-MRM

Mediante la presente me dirijo a Ud. para expresarle mi cordial saludo y en mérito al documento a) de la referencia se solicita reunión para instalación de comisión de transferencia de rendición de cuentas y de gestión 2022 y se alcanza el acta de instalación del ETTE y a través del documento b) de la referencia se alcanza el acta de instalación del ETTE conformada.

En este sentido, la Directiva 016-2022-CG/PREVI aprobado por Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG establece el procedimiento de rendición de cuentas de titulares y transferencia de gestión en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión y uso de recursos públicos y bienes del estado, la continuidad de la prestación del servicio público, así como el ejercicio del control social de la gestión pública en beneficio de la población.

Por lo que, conforme lo dispone el literal c) del numeral 7.2.3 de la directiva en mención que regula los plazos del proceso de transferencia de gestión, señala que la Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala hasta cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del ETTE, en ese sentido se convoca al Titular Entrante conjuntamente con su Equipo de Transferencia (ETTE) para la Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión.

Fecha : viernes, 18 de noviembre de 2022.  
Hora : 14.00 horas  
Lugar : Auditorio Municipalidad Distrital de San Jerónimo

Se debe precisar que de los documentos a) y b) de la referencia se adjunta un acta de instalación del equipo de transferencia del titular entrante, documento que no se encuentra previsto en los alcances de la Directiva 016-2022-CG/PREVI, por lo que se recomienda verificar los plazos y procedimientos establecidos en el Lineamiento N° 003-2022/RCT-TG-ERM 2022, que complementa la directiva en mención para un adecuado proceso de transferencia de gestión del titular entrante y equipo de transferencia del titular entrante (ETTE).

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO  
Mag. Albert Anibal Arenas Yabar  
ALCALDE





San Jerónimo, 12 de Noviembre del 2022

**CARTA N.º 002-2022-MRM**

**Señor:**

**Albert Aníbal Arenas Yábar**

Alcalde de la Municipalidad Distrital de San. Jerónimo

**Asunto : Alcanza el Acta de instalación del ETTE reconformada.**

**Referencia : a) Directiva 016-2022-CG/PREVI  
b) Acta de Instalación del ETTE**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al literal d) del Art. 6.4.2 de la Directiva 016-2022-CG/PREVI, alcanzo a su despacho el Acta de Instalación del ETTE con las precisiones por gerencias para una eficiencia y eficaz transferencia de la rendición de cuentas y de gestión 2022.

En referencia a la carta N° 001-2022-MRM, presentado con fecha 11 de noviembre del presente, en el que se solicita día y hora de la reunión para la instalación del equipo de transferencia y coordinar el cronograma de actividades, teniendo en cuenta el plazo establecido en la directiva en comento.

Para efectos de comunicación se alcanza números de contacto y correo electrónico:

- **Máximo Rimachi Morales** - # 992727719 - [rimachimoralesmaximo@gmail.com](mailto:rimachimoralesmaximo@gmail.com)
- **Héctor Paul Tripul Nunto** .# 993418664 - [hectortri7777@gmail.com](mailto:hectortri7777@gmail.com)

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente;

  
  
**PROF. MAXIMO RIMACHI MORALES**  
**DNI N°23957244**

**ADJUNTO**

**- ACTA DE INSTALACIÓN DEL ETTE**

Municipalidad Distrital de San Jerónimo

XP. Nro: ATD22-15661

DM : RIMACHI MORALES, MAXIMO

RAM : CARTA- 002

IEP : Area Tramite Documentario



2022-11-14 12:55:55

Folios: 4

15661

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**ALCALDIA**  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
14 NOV. 2022  
Nº Reg. 1421 Nº Folios: 04 F  
Hora: 3:21 P.M. Firma: 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO  
**ALCALDIA**  
PROVEIDO N° 1421  
PROP: GERENCED JUNCESSOL  
JUNTO: SU ATENCION  
P: 14-11-2022  




# ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

000166

En el Distrito de San Jerónimo, a los 12 días del mes de noviembre del 2022, siendo las 9:00 horas, se reúnen de manera presencial, los integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Entrante, a fin de reconstituir el equipo en comento, quedando reconstituido de la siguiente manera:

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	UNIDAD ORGANICA	ROL
01	Máximo Rimachi Morales	23957244	Alcaldía	Titular Entrante
02	Héctor Paul Tripul Nunto	45663526	Responsable	Responsable del ETEE
03	Maribel Arévalo Yañez	23992781	Gerencia Municipal	Integrante del ETEE
04	Rocío Yanet Ttito Zumina	46937761	Gerencia De Administración Tributaria	Integrante del ETEE
05	Patricia Corina Muñoz Yañez	42893879	Gerencia De Planeamiento Y Presupuesto	Integrante del ETEE
06	Herbert Nina Arcaya	23864357	Gerencia De Proyectos e Inversiones	Integrante del ETEE
07	Fredrick Danilo Espinoza Paz	43834441	Gerencia de Administración	Integrante del ETEE
08	Carmen Rosa Moscoso Aucapuri	46370163	Gerencia de Procuraduría	Integrante del ETEE
09	Vidal Olive Santander Mamani	02364097	Gerencia de Infraestructura	Integrante del ETEE
10	Hipólito Suicco Canchi	40852864	Gerencia de Desarrollo Económico y Local	Integrante del ETEE
11	Wagner Gabriel Ramos Baño	44093840	Secretaría General	Integrante del ETEE
12	Tania Cardeña Zúniga	23940071	Gerencia de Desarrollo Humano y Social	Integrante del ETEE
13	Carlos Enrique Miranda Guzmán	23919210	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Integrante del ETEE
14	Miguel Ángel Atausupa Quin	42108616	Gerencia de Medio Ambiente	Integrante del ETEE
15	Yesica Muñoz Jaimes	42319761	Gerencia de Asesoría Legal	Integrante del ETEE

**1. En el presente acto se establece las actividades o tareas del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:**

- El funcionario responsable del ETEE, coordinará la generación de los accesos a los integrantes del ETEE, enviará el informe final al Titular Saliente y posterior a la Contraloría General de la Republica.
- Poner en conocimiento del Titular Saliente la conformación del ETEE.
- El Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETEE) se encargará de revisar la información, generar las firmas o el visto correspondiente del informe final de la transferencia de gestión

# ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

000165

correspondiente a los años 2019 – 2022.

- Firmar el Acta de Transferencia de Gestión.
- Publicar el Acta de Transferencia de Gestión y el Informe de Transferencia de Gestión en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la entidad, y en caso de no contar con ambas herramientas, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad.
- Otras obligaciones que se desprenden de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.

## 2. Otros acuerdos adoptados:

La participación plena de los integrantes del Equipo Técnico de Transferencia Entrante revela su voluntad para el desarrollo óptimo de la Transferencia de Gestión 2022.

En señal de conformidad, suscriben el acta de instalación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.



**MÁXIMO RIMACHI MORALES**  
DNI N° 23957244  
TITULAR ENTRANTE



**Héctor Paul Tripul Nunto**  
DNI N° 45663526  
RESPONSABLE  
DEL ETE



**Maribel Arévalo Yañez**  
DNI N° 23992781  
INTEGRANTE DEL ETE



**Rocío Yanet Tito Zumina**  
DNI N° 46937761  
INTEGRANTE DEL ETE



**Patricia Corina Muñoz Yañez**  
DNI N° 42893879  
INTEGRANTE DEL ETE



**Tania Cardeña Zúñiga**  
DNI N° 23940071  
INTEGRANTE DEL ETE



**Carmen Rosa Moscoso Auccapuri**  
DNI N° 46370163  
INTEGRANTE DEL ETE



**Herbert Niña Arcaya**  
DNI N° 23864357  
INTEGRANTE DEL ETE

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA  
DEL TITULAR ENTRANTE**

000164

  
Hipólito Suizzo Canchi  
DNI N° 40852864  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Wagner Gabriel Ramos Baño  
DNI N° 44093840  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Fredrick Danilo Espinoza Paz  
DNI N° 43834441  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Yesica Muñoz Jaimes  
DNI N° 42319761  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Vidal Olive Santander Mamani  
DNI N° 02364097  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Miguel Ángel Atausupa Quin  
DNI N° 42108616  
INTEGRANTE DEL ETE

  
Carlos Enrique Miranda Guzmán  
DNI N° 23919210  
INTEGRANTE DEL ETE



San Jerónimo, 11 de Noviembre del 2022

**CARTA N.º 001-2022-MRM**

Señor:

**Albert Aníbal Arenas Yábar**

Alcalde de la Municipalidad Distrital de San. Jerónimo

**Asunto : SOLICITO REUNIÓN PARA INSTALACIÓN DE COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE GESTIÓN 2022**

**Referencia : a) Directiva 016-2022-CG/PREVI  
b) Acta de Instalación del ETTE  
c) Credencial de Alcalde Electo**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al literal d) del Art. 6.4.2 de la Directiva 016-2022-CG/PREVI, alcanzo a su despacho el Acta de Instalación del ETTE, a fin de solicitarle una reunión con su equipo de transferencia de gestión, para conformar la comisión de transferencia de rendición de cuentas y de gestión 2022.

En tal sentido, esperamos su pronta respuesta indicándonos día y hora de la reunión, teniendo en cuenta el plazo establecido en la directiva en comento.

Para efectos de comunicación se alcanza números de contacto y correo electrónico:

- Máximo Rimachi Morales - # 992727719 - [rimachimoralesmaximo@gmail.com](mailto:rimachimoralesmaximo@gmail.com)
- Héctor Paul Tripul Nunto. # 993418664 - [hectortri7777@gmail.com](mailto:hectortri7777@gmail.com)

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente;

  
**PROF. MÁXIMO RIMACHI MORALES**  
**DNI N°23957244**

**ADJUNTO**

- ACTA DE INSTALACIÓN DEL ETTE
- CREDENCIAL DE ALCALDE ELECTO

Municipalidad Distrital de San Jeronimo  
XP. Nro: ATD22-15583  
DM : RIMACHI MORALES, MAXIMO  
RAM : CARTA-001  
IEP : Area Tramite Documentario  
2022-11-11 15:43:22  
Folios: 6  
15583

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**ALCALDIA**  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
14 NOV. 2022  
Nº Reg. 1418 Nº Folios 001  
Hora 3:17 PM Firma: 

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO -CUSCO  
**ALCALDIA**  
PROVEIDO N° 1418  
POND: ORENCES NUNCESAN L  
AJUNTO: SU ATENCION  
P: 14-11-2022  


# ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE 000162

En el distrito de San Jerónimo, a los 10 días del mes de noviembre del 2022, siendo las 20:00 horas, se reúnen de manera presencial el Equipo de Transferencia del Titular Entrante, conformado por:

<b>EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE</b>				
<b>N°</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DNI N°</b>	<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>ROL</b>
01	<b>Máximo Rimachi Morales</b>	<b>23957244</b>	<b>ALCALDIA</b>	<b>TITULAR ENTRANTE</b>
02	HECTOR PAUL TRIPUL NUNTO	45663526	ENCARGADO	RESPONSABLE DEL ETEE
03	CESAR IVAN ALVAREZ CONDORI	47327424	RECURSOS HUMANOS	INTEGRANTE DEL ETEE
04	RANIERI ALFREDO CALACHAHUI PAZ	46660386	ABASTECIMIENTO	INTEGRANTE DEL ETEE
05	PATRICIA CORINA MUÑOZ YAÑEZ	42893879	PRESUPUESTO PÚBLICO	INTEGRANTE DEL ETEE
06	LADY LIZBETH HURTADO CAHUANA	41932046	TESORERIA	INTEGRANTE DEL ETEE
07	FREDRICK DANILLO ESPINOZA PAZ	43834441	ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	INTEGRANTE DEL ETEE
08	PAOLO CESAR APAZA YANQUIRIMACHI	43311378	CONTABILIDAD	INTEGRANTE DEL ETEE
09	HERBERT NINA ARCAAYA	23864357	INVERSIÓN PÚBLICA	INTEGRANTE DEL ETEE
10	HIPÓLITO SUICCO CANCHI	40852864	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	INTEGRANTE DEL ETEE
11	WAGNER GABRIEL RAMOS BAÑO	44093840	DEFENZA JUDICIAL DEL ESTADO	INTEGRANTE DEL ETEE

**1. En el presente acto se establece las actividades o tareas del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:**

- El funcionario responsable del ETEE, coordinará la generación de los accesos a los integrantes del ETEE, enviará el informe final al Titular Saliente y posterior a la Contraloría General de la Republica.
- Poner en conocimiento del Titular Saliente la conformación del ETEE.
- El Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETEE) se encargará de revisar la información, generar las firmas o el visto correspondiente del informe final de la transferencia de gestión correspondiente a los años 2019 – 2022.

# ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE 000161

- Firmar el Acta de Transferencia de Gestión.
- Publicar el Acta de Transferencia de Gestión y el Informe de Transferencia de Gestión en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portal Web de la entidad, y en caso de no contar con ambas herramientas, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad.
- Otras obligaciones que se desprenden de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.

## 2. Otros acuerdos adoptados:

La participación plena de los integrantes del Equipo Técnico de Transferencia Entrante revela su voluntad para el desarrollo óptimo de la Transferencia de Gestión 2022.

En señal de conformidad, suscriben el acta de instalación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.



**MAXIMO RIMACHI MORALES**  
DNI N° 23957244  
TITULAR ENTRANTE



**HECTOR PAUL TRIPUL NUNTO**  
DNI N° 45663526  
RESPONSABLE  
DEL ETE



**CESAR IVAN ALVAREZ CONDORI**  
DNI: 47327424  
INTEGRANTE DEL ETE



**RANIERI ALFREDO CALACHAHUI PAZ**  
DNI. 46660386  
INTEGRANTE DEL ETE



**PATRICIA CORINA MUÑOZ YAÑEZ**  
DNI° 42893879  
INTEGRANTE DEL ETE



**LADY LIZBETH HURTADO CAHUANA**  
DNI° 41932046  
INTEGRANTE DEL ETE



ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA 000160  
DEL TITULAR ENTRANTE



PAOLO CESAR APAZA YANQUIRIMACHI  
DNI° 45311378  
INTEGRANTE DEL ETE



HERBERT NINA ARCAJA  
DNI° 23864357  
INTEGRANTE DEL ETE



HIPÓLITO SUICCO CANCHI  
DNI° 40852864  
INTEGRANTE DEL ETE



WAGNER GABRIEL RAMOS BANO  
DNI° 44093940  
INTEGRANTE DEL ETE



FREDRICK DANILO ESPINOZA PAZ  
DNI° 43834441  
INTEGRANTE DEL ETE



# Jurado Electoral Especial de Cusco



*Credencial*

Otorgada a

**MAXIMO RIMACHI MORALES**

DNI 23957244

para su reconocimiento como:

**ALCALDE**

de la Municipalidad Distrital de San Jeronimo,  
provincia de Cusco, departamento de Cusco.

Periodo de gobierno municipal 2023-2026

000159

Cusco, 3 de noviembre de 2022

Firma  
por: PEDR  
DUEN  
Fecha  
08:31:



Firma  
por: WALT  
HUAN  
Fecha  
09:35:



Firma  
por: CLAU  
VALDI  
Fecha  
09:42:



Firma  
por: SAAV  
MAYR  
Fecha  
10:04:



Generado y firmado digitalmente bajo el N.º de documento digital 23957244.2022.CUSCO.01 en el Registro de Credenciales y Documentos.

Tipo: Credencial  
nro. de Páginas: 2

Otorgada a: MAXIMO RIMACHI MORALES  
Con DNI: 23957244  
Organización política: JUNTOS POR EL PERU  
Fecha de emisión: 3 de noviembre de 2022  
Ciudad de emisión: Cusco - Cusco

000158





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ

"Patrimonio Cultural de la Nación"

Por un Nuevo  
San Jerónimo

Gestión 2019 - 2022

000157

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 569-2022-MDSJ/C

San Jerónimo, 15 de Setiembre del 2022.

**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.**

**VISTOS:** La Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, es un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, los Gobiernos Locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades: siendo elementos esenciales del Gobierno Local, el territorio, la población y la Organización. Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental;

Que, Artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, aprueba la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", que tiene como finalidad establecer el marco normativo que regule las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado, la continuidad de la prestación de los servicios públicos, así como, el ejercicio del control social de la gestión pública, en beneficio de la población;

Que, el Numeral 6.4.3 de la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", establece que: "El Equipo de Transferencia del Titular Saliente tiene las obligaciones siguientes: a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático. b) Conformar la Comisión de Transferencia a fin de apoyar al ETTE en la verificación del Informe de Transferencia de Gestión. c) Otras obligaciones que se desprenden de la presente Directiva (...);"

Que, la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la Directa en mención establece que: "La conformación del Grupo de Trabajo realizado antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2018- CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", debe ser ratificada mediante documento o en su defecto reconstituyen el mismo, adoptando la denominación de ETTS conforme a lo dispuesto en la presente Directiva";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 314-2022-MDSJ/C, se resuelve conformar el grupo de trabajo que formará parte de la Comisión de Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, por parte de la Autoridad Saliente, detallándose en la misma al responsable y miembros del grupo trabajo;

Estando a lo expuesto y de conformidad con el Artículo 20° Numeral 6 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR** la Resolución de Alcaldía N° 314-2022-MDSJ/C en el marco del cumplimiento de la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ

"Patrimonio Cultural de la Nación"

Por un Nuevo  
San Jerónimo

Gestión 2019-2022

000156

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 569-2022-MDSJ/C

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR** a la **GERENTE MUNICIPAL COMO RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (ETTS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".

**ARTÍCULO TERCERO.- CONFORMAR** el **EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (ETTS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**, de conformidad a la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Miembro del ETTS
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	Miembro del ETTS
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Miembro del ETTS
GERENTE DE PROYECTOS E INVERSIONES	Miembro del ETTS
GERENTE DE ASESORÍA LEGAL	Miembro del ETTS
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	Miembro del ETTS
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Miembro del ETTS
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL	Miembro del ETTS
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LOCAL	Miembro del ETTS
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE	Miembro del ETTS
SECRETARIA GENERAL	Miembro del ETTS
PROCURADURÍA	Miembro del ETTS

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR** al Responsable y a los Miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, conformados en los artículos primero y segundo de la presente, el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".

**ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR** a la Secretaria General la notificación de la presente a las instancias administrativas de esta Administración Municipal que corresponda, y a la Unidad de Informática la publicación de la presente en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SAN JERÓNIMO  
Mag. Albert Anibal Arenas Yabo  
ALCALDE





## Anexo N° 2

### Acta de instalación del Grupo de Trabajo

En la ciudad de San Jerónimo, a los 15 días del mes de setiembre del año 2022, a las 14:30 horas se reúnen en el local de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, sito en Plaza de Armas S/N del distrito de San Jerónimo, provincia y departamento de Cusco, los miembros del Grupo de Trabajo conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 569-2022-MDSJ/C, convocados por la Gerente Municipal (e) Maruja Ccohuanqui Auccatinco, en su condición de Responsable de Grupo de Trabajo, según la citada Resolución.

Luego de una breve exposición de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", se procedió a instalar el Grupo de Trabajo, conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
Gerente Municipal (e)	Maruja Ccohuanqui Auccatinco	23891075
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
1. Gerente de Administración Tributaria (e)	Fabio Rivas Yanquirimachi	23946769
2. Gerente de Administración	Maruja Ccohuanqui Auccatinco	23891075
3. Gerente de Planificación y Presupuesto	Miguel Ángel Vallenas Puma	70516524
4. Gerente de Proyectos e Inversiones	Esteban del Águila Tafur	25001062
5. Gerente de Asesoría Legal	Hellen Rado Huarcaya	25000636
6. Gerente de Infraestructura	Freddy Escalante Sutta	43681650
7. Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Jussara Mariela Chihuantito Melgar	43816483
8. Gerente de Desarrollo Humano y Social	Rina Vargas Uscamayta	41067844
9. Gerente de Desarrollo Económico Local	Washington Huallpa Lima	23892749
10. Gerente de Medio Ambiente	Jorge Abad Almanza Huallpa	23997695
11. Secretaria General (e)	Pamela Stephany Miranda Castillo	47658980
12. Procurador Público Municipal	Wilver Caballero Condori	24714366

### ACUERDOS

#### PLAN DE TRABAJO

Los miembros del Grupo de Trabajo recopilan la información correspondiente a su Gerencia del periodo de enero de 2019 a junio de 2022, según el cronograma establecido, debiendo remitirlo al Responsable del Grupo de Trabajo, bajo responsabilidad.

Respecto a las Acciones Preparatorias que comprenden al Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, según Anexo N° 6 y 3, se asigna su elaboración a las siguientes Gerencias: Ítem N° 1 a la Gerencia de Administración Tributaria, Ítem N° 2 a la Gerencia de Administración (Unidades orgánicas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Almacén, Recursos Humanos y Control Patrimonial), Ítem N° 3 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto (Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI), Ítem N° 4 a la Gerencia de Proyectos e Inversiones, Ítem N° 5 a la Gerencia de Asesoría Legal, Ítem N° 6 Gerencia de Infraestructura, Ítem N° 7 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Ítem N° 8 Gerencia de Desarrollo Humano y Social, Ítem N° 9 Gerencia de Desarrollo Económico Local, Ítem N° 10 Gerencia de Medio Ambiente, Ítem N° 11 Secretaría General, Ítem N° 12 la Procuraduría Pública Municipal.

• Respecto al Reporte de los Sistemas Administrativos, serán responsables de su llenado según competencias la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración (Unidades orgánicas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Almacén, Recursos Humanos y Control



Patrimonial), Procuraduría Pública Municipal, Oficina de Control Interno, Oficina de Programación Multianual de Inversiones Actualizado.

- El Grupo de Trabajo aporta en la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, los mismos que serán subidos a la Aplicación de Contraloría en conformidad con la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
- La Autoridad Saliente revisa el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe, en caso contrario comunica las observaciones, que deben ser subsanadas por el Grupo de Trabajo.
- La Autoridad Saliente, una vez suscrito el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, los remite a la Contraloría General de la República, a través del medio tecnológico que establezca esta última.
- La Autoridad Saliente, en función al principio de transparencia y de servicio al ciudadano, ordena al Responsable del Portal de Transparencia de la Municipalidad, la publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
- El Grupo de Trabajo elabora el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión actualizados, con base a los primeros reportes, suscrito por el señor Alcalde, considerando como fecha de la información complementaria a incluir, desde el primero de julio de 2022 hasta el 23 de diciembre del 2022. El cual deberá ser suscrito por la autoridad saliente y elevado a la aplicación de Contraloría General de la República
- El Grupo de Trabajo elabora el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión final, con base a los anteriores Informes, los cuales deberán ser suscrito por el señor Alcalde, considerando como fecha de la información complementaria a incluir, desde el 23 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.
- El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad Saliente, los Informes finales de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe; en caso contrario, comunica las observaciones al Grupo de Trabajo, quienes levantan las observaciones señaladas y lo remiten en la brevedad posible para su suscripción.
- La entrega, revisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia se realizará hasta el 05 de enero de 2023, el cual deberá ser registrado en la aplicación de la Contraloría General de la República por el equipo de trabajo de la Gestión Entrante, dando por finalizada la Etapa de Actos Preparatorios.

## 2. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO

No se conformó sub grupos de trabajo.

## 3. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

ACTIVIDADES	FECHA	ENTREGABLE
Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, por parte del Equipo de Trabajo. Dichos Reporte deben contener los anexos de las secciones I a la IV.	10 de noviembre de 2022	PRIMER ENTREGABLE
Remisión del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, por parte del Responsable del Grupo de Trabajo a la Autoridad Saliente, para su revisión y suscripción.	11 de noviembre de 2022	
Suscripción del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente	11 de noviembre de 2022	
Registro del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente al aplicativo de la Contraloría General de la República	15 de noviembre de 2022	
Publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente a través del Responsable del Portal de Transparencia en la Página Institucional de la Municipalidad.	22 de noviembre de 2022	
Elaboración del Informe actualizado de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, con base al Informe Preliminar, por parte del Equipo de Trabajo Saliente (información	26 de diciembre del 2022	SEGUNDO ENTREGABLE



complementaria a incluir a partir del 01 de julio de 2022 hasta el 23 de diciembre).		
Elaboración del Informe final de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia, con base a los Informe Preliminares, por parte del Equipo de Trabajo Saliente (información complementaria a incluir a partir del 23 de diciembre hasta el 31 de diciembre).	03 de enero del 2022	
Entrega, revisión, modificación y suscripción del Informe final de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia por parte de la Autoridad Saliente	03 de enero del 2022	

**4. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)**

Cada miembro del Grupo de Trabajo asume el liderazgo de su Gerencia correspondiente, interviniendo en la ETAPA DE ACCIONES PREPARATORIAS, atendiendo oportunamente con la información que se les requiera orientada al cumplimiento de los objetivos y fines de este Grupo de Trabajo.

**5. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)**

Ninguna

Siendo las 16:30 horas del mismo día se levanta la reunión. En señal de conformidad, suscriben el Acta de Instalación:

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Mg. *[Firma]*  
Mg. *[Firma]* **Maruja Ccohuauqui Auccatinco**  
GERENTE (e) MUNICIPAL  
Maruja Ccohuauqui Auccatinco  
DNI N° 23891075

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Mg. CPC. *[Firma]* **Maruja Ccohuauqui Auccatinco**  
DNI: 23891075  
MIEMBRO DEL GRUPO DE TRABAJO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
Maruja Ccohuauqui Auccatinco  
DNI N° 23891075

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Ing. *[Firma]* **Esteban del Águila Tafur**  
MIEMBRO DEL GRUPO DE TRABAJO  
GERENTE DE PROYECTOS E INVERSIONES  
Esteban del Águila Tafur  
DNI N° 25001062

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Ing. *[Firma]* **Freddy Escalante Sutta**  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
Freddy Escalante Sutta  
DNI N° 43681650

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO  
*[Firma]*  
**Fabio Rivas Yanquirimachi**  
GERENTE (e) DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (e)  
Fabio Rivas Yanquirimachi  
DNI N° 23946769

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
*[Firma]*  
**Miguel Ángel Vallenás Puma**  
MIEMBRO DEL GRUPO DE TRABAJO  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
Miguel Ángel Vallenás Puma  
DNI N° 70516524

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE ASESORÍA LEGAL  
Hellen Rado Huarcaya  
DNI N° 25000636

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
*[Firma]*  
**Jussara Mariela Chihuantito Melgar**  
GERENTE  
Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Jussara Mariela Chihuantito Melgar  
DNI N° 43816483

Municipalidad Distrital  
de San Jerónimo

Gerencia Municipal

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO -CUSCO

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL  
Rina Vargas Uscamayta  
DNI N° 41067844

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL  
Jorge Abad Almirante  
DNI N° 23997695

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO -CUSCO

Miembro del Grupo de Trabajo  
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL  
Wilver Caballero Condori  
DNI N° 24714368

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO

Ing. Washington Hualpa Lima  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL  
Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL  
Washington Hualpa Lima  
DNI N° 23892749

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO

Abog. Pamela Stephany Miranda Castillo  
SECRETARIA GENERAL (e)

Miembro del Grupo de Trabajo  
SECRETARIA GENERAL (e)  
Pamela Stephany Miranda Castillo  
DNI N° 47658980

000152



**INFORME**  
**“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**  
**POR CESE DE CARGO”**

**- INICIAL -**

***MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO***

**ANEXO N°6**

***SAN JERONIMO – CUSCO – CUSCO***

**NOVIEMBRE - 2022**

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>----- Mag. Albert Anibal Arenas Yábar ALCALDE</p>
<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>NOMBRES Y APELLIDOS: ALBERT ANIBAL ARENAS YÁBAR</b></p> <p><b>CARGO: ALCALDE</b></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.

**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	1627		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	ARENAS YABAR ALBERT ANIBAL		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	23891042		
Teléfonos:	993404455		
Correo Electrónico	ARENASALBERT9@HOTMAIL.COM		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	credencial
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	no aplica
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	30/09/2022
Fecha de Generación (*):	18/11/2022 13:02:18		

(\*) 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

Somos un gobierno local promotor del desarrollo sostenible planificado y armónico al servicio del ciudadano del distrito de San Jerónimo, provisionando servicios de calidad con participación plena de las organizaciones sociales.

#### b. Visión

Al 2023 el distrito de San Jerónimo es un territorio planificado, ordenado e integrado, articulado que respeta el borde urbano y las áreas de conservación natural, siendo inclusivo en lo social, ambiental y económico.



Gracias a la producción agrícola orgánica y ecológica, el comercio y la gastronomía es la ciudad con más auge del Cusco. Preserva su patrimonio histórico cultural, revalorando el legado de las Panacas y ayllus jeronimianos. La población cumple sus deberes para ejercer plenamente sus derechos, accede a servicios públicos de calidad por contar con entidades públicas, privadas y académicas líderes y organizaciones sociales institucionalizadas comprometidas con el desarrollo que coparticipan en los procesos de desarrollo con responsabilidad social y ambiental, hacia un desarrollo humano sostenible.

**c. Valores**

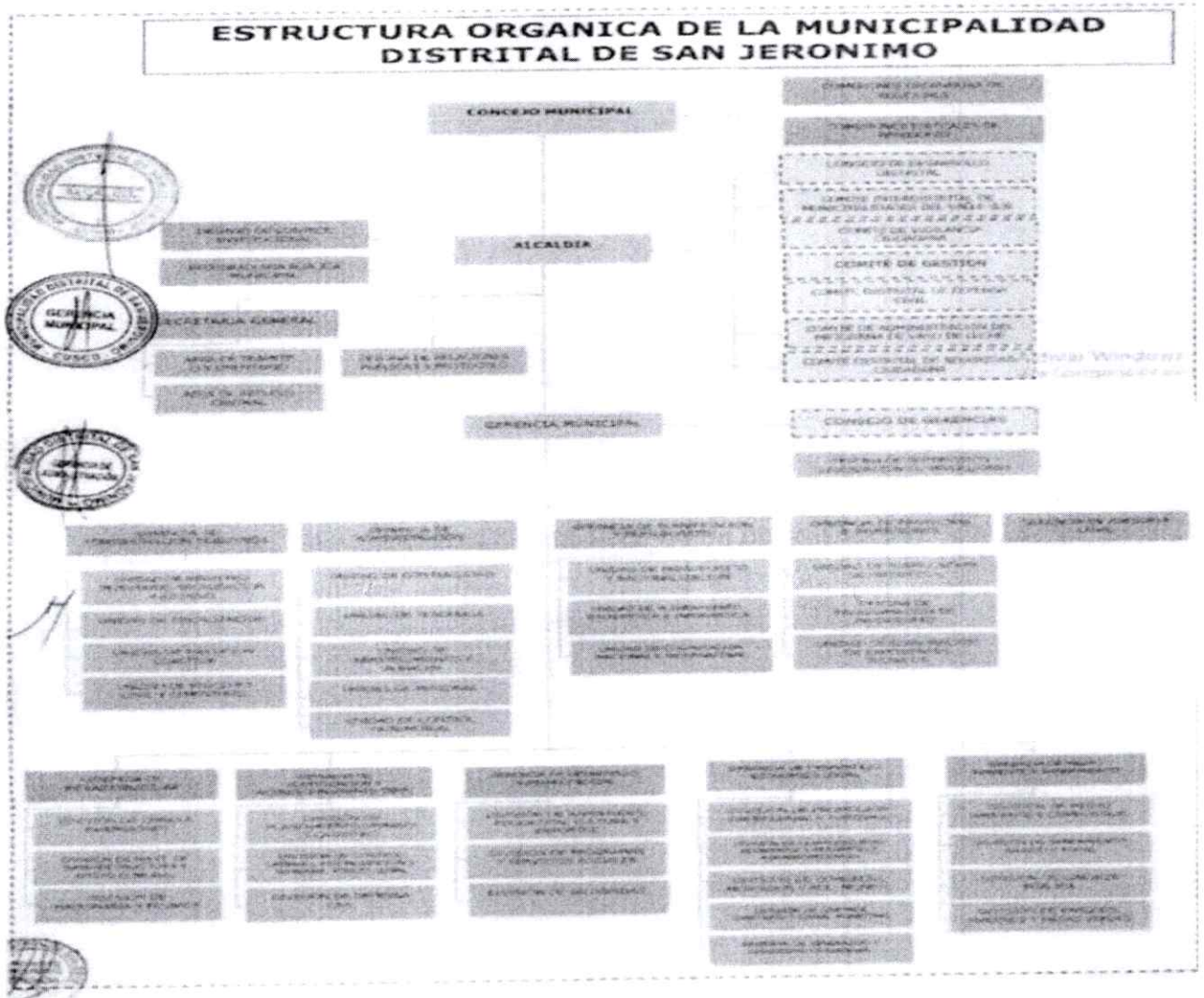
No especificado en los Instrumentos de Gestión

**d. Organigrama**

ORGANIGRAMA APROBADO POR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2020-MDSJ/C

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2020 POI

## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



#### 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

##### Logros Presupuestales

Se gestionó de S/. 28,371,602.00 incrementando el presupuesto en 82% para proyectos en beneficio de la población.

##### Logros en Desarrollo Económico Local

Vigencia de Ley 31470, que declara de necesidad pública e interés nacional, la construcción, equipamiento y mejoramiento del mercado del mercado de abastos Vinocanchón del Distrito de San Jerónimo, Provincia y Departamento del Cusco.

##### Logros en Desarrollo Urbano y Rural

Aprobación de la Ordenanza Municipal N°2022-MDSJ/C para la regularización de Edificaciones, campaña mediante el cual se logró una recaudación de S/.74,828.54

Se elaboraron 3 expedientes técnicos de planeamiento territorial que benefician a 6790 habitantes de los sectores de C.C Collana, C.C Sucso Aucaylle y C.C Picol Orccompucyo.

Se elaboraron 3 propuestas de ordenamiento urbano, beneficiando a 27,060 pobladores de los sectores de Qoricalle, Versalles y AV. Circunvalación Norte y Calle Ciro Alegría.

Entrega de 10 habilitaciones urbanas, beneficiando a más de 10,000 pobladores del distrito.

##### Logros en Desarrollo Humano y Social

El 2022, la academia Pre universitaria Municipal, logró 348 ingresantes a la Universidad San Antonio Abad del Cusco a sus diferentes carreras universitarias, así mismo proporcionó 78 capacitaciones para docentes, padres de familia y estudiantes, beneficiando a 5200 inscritos.

La división de salubridad, perteneciente a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, fue ganadora del premio "Sello Municipal" por su labor en dotación de alimentos ricos en hierro, desempeño de los Modulos de Orientación y Estimulación Temprana - MONET y trabajo articulado con el proyecto "Mejoramiento del servicio de promoción y prevención de anemia en niños menores de 5 años y madres gestantes del distrito de San Jerónimo Cusco" y el CLASS de San Jerónimo, logrando a través de este trabajo conjunto la disminución de la anemia en 11,11% a la población de menores de 5 años y madres gestantes en el distrito de San Jerónimo.

##### Logros en Obras e Infraestructura

Entrega de 12 obras culminadas en el presente año, las cuales 9 por administración directa y 3 por contrata.

##### Logros en Medio Ambiente

Cumplimiento de un 80% del programa EDUCCA y un 90% del programa PLANEFA.

Se logró sensibilizar aproximadamente a 120 comuneros y personal civil en la prevención de incendios forestales

Se logró esterilizar a 461 animales de compañía (perro y gatos)

Se ampliaron 15 rutas de lectura saneamiento básico y se acreditó una nueva fuente de agua y desagüe, manante Versalles II.

#### 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

La pandemia trajo consigo muchas dificultades en torno a todos los ejes económicos y sociales, es así que una de las dificultades más preocupantes fue la recuperación económica en el Distrito de San Jerónimo, esta situación se vió reflejada a nivel presupuestal.

Retrasos en las asignaciones y transferencias presupuestales y financieras de parte del tesoro público.

El DECRETO SUPREMO N° 219-2022-EF, que modifica la incorporación de los límites máximos de mayores ingresos públicos, el cual restringe la utilización del presupuesto en gasto corriente y por consiguiente conlleva a la paralización de actividades en el gobierno local.



### **1.6 Recomendaciones de Mejora**

Las políticas públicas emanadas desde el Gobierno Central, a través del MEF y su Dirección General de Presupuesto Público, deben estar orientadas a facilitar a las entidades de la de la Administración Pública en relación a los procedimientos y utilización presupuestal en beneficio de la población.

La planificación es el eje de toda gestión, por lo que se recomienda la actualización de los Instrumentos de Gestión, mismos que deben ser socializados al personal.

Digitalizar los pagos en recaudación tributaria y arbitrios municipales.

**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	2021	Año Fin	2023
Año Inicio	2021	Año Fin	2023
Resolución que aprueba el PEI vigente	NO CUENTA	Fecha de resolución	0
Informe técnico CEPLAN	NO CUENTA	Fecha de informe técnico	0
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	0	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	0
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	NO CUENTA		

**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
No se encontraron registros.					

**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 excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Ues/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

**Reglas:**

- C es el valor de la columna Total Fm(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.
- D es el valor de la columna Total Fm(PE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.
- E es el valor de la columna Total Fm(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

000144

### 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	
											No se encontraron registros.

**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 Ceplan V 01 (con usuario admin de Pilego) o las fichas técnicas de los indicadores. Si el año de reporte aun 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.

(\*) 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 aun 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)/I\*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

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

### 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compr omiso	% Deven gado	% Girado
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
	TOTAL GENERAL		34,445,166.00	69,359,549.00	51,130,071.34	45,120,556.30	43,904,518.06	73.7	65.1	63.3
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO -CUSCO	2022	34,445,166.00	69,359,549.00	51,130,071.34	45,120,556.30	43,904,518.06	73.7	65.0	63.2

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

**Note:**

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

**Legendas:**

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	7.00	45.00	121,369,318.96	52,220,973.60	69,148,345.36
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	7.00	45.00	121,369,318.96	52,220,973.60	69,148,345.36

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 período 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	24.00	11.00	0.00	3.00	10.00	72,208,997.47	40,739,190.94	31,469,806.53
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	24.00	11.00	0.00	3.00	10.00	72,208,997.47	40,739,190.94	31,469,806.53

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

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

a- En proceso de contratación, si ya se convocó

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

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

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

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

000142

## 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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	34,500,330.75	280,169,121.56	314,669,452.31	4,436,094.46	48,926.66	310,184,431.19	314,669,452.31

### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	24,647,898.41	6,120,420.54	18,527,477.87

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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	194,737,627.32	0.00	10,531,579.14	0.00	104,915,224.73	310,184,431.19

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

### 4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación		B. Actividades de Inversión		C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	50,572.319.47	18,210.686.97	0.00	21,135.387.74	0.00	21,135.387.74	0.00	0.00	0.00	19,945.447.99	31,171.692.75

**4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento**

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	5.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	5.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

### 5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagars (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

### 5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	19.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	19.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	2.00	2.00

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

### 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	3.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

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

### 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

#### 6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	1.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00

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 (adjudicadas o consentidas)	
			B	C
	TOTAL GENERAL	12,308,877.00	11.00	50.00
1	BIEN	6,419,672.00	8.00	45.00
2	OBRA	5,735,865.00	2.00	4.00
3	SERVICIO	153,340.00	1.00	1.00

##### 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

000138

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.		Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A		B	C		
	TOTAL GENERAL		12,308,877.00		11.00	50
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	BIEN	6,419,672.00		8.00	45
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OBRA	5,735,865.00		2.00	4
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SERVICIO	153,340.00		1.00	1

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	8.00	2,028,440.00
2	OBRA	2.00	3,848,148.81
3	SERVICIO	1.00	153,340.00

**Información por Unidad ejecutora**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		11.00	6,029,928.81
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	BIEN	8.00	2,028,440.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OBRA	2.00	3,848,148.81
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SERVICIO	1.00	153,340.00

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	13.00	0.00	1.00	0.00	14.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	13.00	0.00	1.00	0.00	14.00

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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	0
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	0

N°

Base Normativa

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

#### 7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	
				D	E
	TOTAL GENERAL	B	C	802.00	802.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	9.00	9.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	2.00	2.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	1.00	1.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	28.00	28.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	31.00	31.00

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	10.00	10.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	21.00	21.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	29.00	29.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1.00	1.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	26.00	26.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	3.00	3.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINA	89.00	89.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	CÓMPUTO	159.00	159.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	45.00	45.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	261.00	261.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	6.00	6.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	81.00	81.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero

11 Aire Acondicionado Y Refrigeración

18 Animales

25 Aseo Y Limpieza

32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aeronave

08 Computo

22 Equipo

29 Ferrocarril

36 Maquinaria pesada

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte  
46 Electricidad Y Electronica  
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 DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00
---	---	------	------

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

## 7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SOFTWARE ANTIVIRUS	1.00	1.00

**Leyenda**

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

## 7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿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	PROCESO DE IMPLEMENTACION
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación?(3)	SI	

Fecha Corte:

**Bases Normativas**

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras": Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras": Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- 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	316.00	0.00	316.00	926,570.62	12,200,368.54
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	316.00	0.00	316.00	926,570.62	12,200,368.54

Fecha Corte:



Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**LEYENDA**

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

**8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	
1	TOTAL GENERAL	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0
	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO - CUSCO	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0

**9. Sistema Nacional de Control**

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>					
	2016	8.00						12.00
1	2017	1.00						1.00
2	2018	1.00						6.00
3	2019	11.00						22.00
4	2020	6.00						16.00
5	2021	15.00						31.00
6	2022	1.00						3.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)	43.00						91.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneó

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

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

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

000133

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2012	1.00	1.00
1	2019	2.00	3.00
2	2020	1.00	1.00
3	2022	2.00	4.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2012-2022)	6.00	9.00

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 registradas 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
	2012	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00
1	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	2.00	3.00
2	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00
3	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	2.00	4.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2012-2022)		6.00	9.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

#### Legenda

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

### 9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	8.00	12.00

1	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00	1.00
2	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00	6.00
3	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	11.00	11.00	22.00
4	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	6.00	6.00	16.00
5	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	15.00	15.00	31.00
6	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1.00	1.00	3.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)		43.00	43.00	91.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

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

**9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno**

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2020		2021		2022	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	0.00		20.69	SCI BAJO	93.97	SCI OPTIMO

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	002-2022-MDSL/C

000131



**Leyenda:**

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S. N°054-2018-PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y monto con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de verificación posterior 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 Regionales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU. 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° 588-2019-MINEDU. Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF. Ver Anexo 10.1

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

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

**Leyenda:**

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

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	03.33.0875-001-2022

**Leyenda:**

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

**10.4. Gestión de Reclamos**

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

**Leyenda:**

(1)

El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

- a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022
- b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
- c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente 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, proyectores 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 2022.

(2)

De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGR conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.

(3)

Calcule 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	C	D	E	F	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro
1	38.00	19.00	0.00	57.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

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

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

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

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

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

## 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 DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO	19
1	TOTAL	19

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



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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos
	TOTAL	37
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	37

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 con Condición "aplica"
	TOTAL	11
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	11

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

**6. ANEXOS**

**ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

1627

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO**

**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: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

**6. ANEXOS****ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA****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: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

ENTIDADES  
SECCION I

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
ANEXO 1.1

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES (AEI) DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)

Nombre de la entidad (pliego) : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022  
Periodo PEI : 2021 - 2023

Nombre de la entidad (pliego) : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022  
Periodo PEI : 2021 - 2023

N°	Codigo de UE	Unidad Ejecutora responsable de la Accion Estrategica	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Código de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Descripción de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Prioridad de la AEI	POI Anual consistente con el PIA	POI Anual Modificado (P/IM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Numérico)	(Numérico)	(Numérico)	(Numérico)
1									
2									
3									

Notas:

La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

A, B, C, D, E, F provienen de la información PEI. Información corresponde a Unidades Ejecutoras

G, H, I provienen de la información del POI.

Los datos de todas las columnas pueden obtenerlos al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Us/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

G es el valor de la columna Total Fm(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y acción estratégica institucional.

H es el valor de la columna Total Fm(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y acción estratégica institucional.

I es el valor de la columna Total Fm(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y acción estratégica institucional.

Reglas:

A, B: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de cada acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

G: POI Anual consistente con el PIA; Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN

H: POI Anual modificado: Valor actualizado por las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA. Es el monto más próximo al PIM y es registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN

I: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN. Es el monto más próximo al Devengado




N°	Codigo de UE	Unidad Ejecutora responsable de la Acción Estratégica	Codigo de Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Codigo de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Descripción de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Prioridad de la AEI	POI Anual consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
		<p>Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  <b>Justificación de N/A del Anexo (1)</b></p>	<p><b>Sustento (2)</b></p>						
		<p>El PEI que se encuentra elaborado en setiembre del 2022, no fue oportunamente remitido al CEPLAN ente rector que da la validación del PEI, así mismo no cuenta con el informe técnico de procedencia del Gerente de Planificación y Presupuesto del año 2019 a setiembre del 2022, lo que genero que la oficina de Asesoría Legal no emita la opinión legal que correspondía, en consecuencia, no se pudo remitir a Secretaría General para que se ponga en agenda para el Consejo Municipal para que aprueben mediante Ordenanza Municipal correspondiente. En la actualidad (Octubre 2022) no se podría seguir el proceso de aprobación que mencionamos con anterioridad, puesto que, nos encontramos a poco tiempo del fin de la gestión, para que se tenga que cumplir y seguir. Por ello, se sugiere que la gestión entrante (2023-2026) realice las mejoras que vean por conveniente al PEI que no fue aprobado.</p>	<p>directiva N° 030-2022/CEPLAN/PDC</p>						

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

VISTO BUENAMENTE



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por un Nuevo MUNICIPIALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERÓNIMO

2023

Mt. Ecd. Luisa Moreano Herencia

GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UE



ENTIDADES  
SECCION I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO  
ANEXO 1.2

CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES (AEI) DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)

Nombre de la entidad (pliego) : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
 Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
 Cargo : ALCALDE  
 Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
 Fecha de corte : 30/09/2022  
 Periodo PEI : 2021 - 2023

N°	Código de la AEI	Código del indicador	Nombre del indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del periodo reportado (****)	Porcentaje de avance del indicador en el periodo reportado (****)	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Texto)	(Texto)	(Texto)	(Numérico)	(Numérico)	(Numérico)	(Numérico)	(Numérico)	(Alfanumérico)
1											
2											
3											

Notas:

Columnas A en orden ascendente, se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores Columnas B, C, D, E, F, G, H, I, y J se obtienen del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores (\*) Línea Base - Año. Es el año del indicador de acción estratégica que se encuentra en la ficha técnica del Plan Estratégico Institucional, en el campo "Línea de base" (\*\*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de acción estratégica que se encuentra en la ficha técnica del Plan Estratégico Institucional, en el campo "Línea de base" (\*\*\*) La información comprende el año de la rendición solicitada

Reglas:

Si el año de reporte aun 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.



Comentario - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

<p><b>Justificación de N/A del Anexo (1)</b>  <small>El texto que se encuentra ubicado en los recuadros de color rojo, no fue oportunamente remitido al CEPLAN ente rector que da la validación del PEI, así mismo no cuenta con el informe técnico de procedencia del Gerente de Planificación y Presupuesto del año 2019 a setiembre del 2022, lo que genero que la oficina de Asesoría Legal no emita la opinión legal que correspondía, en consecuencia, no se pudo remitir a Secretaría General para que se ponga en agenda para el Consejo Municipal para que aprueben mediante Ordenanza Municipal correspondiente. En la actualidad (Octubre 2022) no se podría seguir el proceso de aprobación que mencionamos con anterioridad, puesto que, nos encontramos a poco tiempo del fin de la gestión, para que se tenga que cumplir y seguir. Por ello, se sugiere que la gestión entrante (2023-2026) realice las mejoras que vean por conveniente al PEI que no fue aprobado.</small></p>	<p><b>Sustento (2)</b></p> <p>directiva N° 030-2022/CEPLAN/PDC</p>
--	--

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

  
 FIRMADO POR: *José Luis...*  
 FIRMADO POR: *RODRIGO HIGUERA ALVAREZ*  
 FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo San Jerónimo  
 Municipalidad Distrital de San Jerónimo  
 Calle 101 N° 1010  
 Teléfono: 051 1 426 1111  
 Correo Electrónico: [info@sanjeronimo.gob.pe](mailto:info@sanjeronimo.gob.pe)  
 Web: [www.sanjeronimo.gob.pe](http://www.sanjeronimo.gob.pe)  
 FIRMA DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO / TITULAR DE LA UE



000119

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO  
ANEXO 2.1

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

FUENTE DE FINANCIAMIENTO TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	<b>34,445,166</b>	<b>69,359,549</b>	<b>51,130,071.34</b>	<b>45,120,556.30</b>	<b>43,904,518.06</b>	<b>73.7%</b>	<b>65.1%</b>	<b>63.3%</b>
<b>5. Gastos Corrientes</b>	<b>16,337,265</b>	<b>21,544,487</b>	<b>21,544,487.00</b>	<b>18,575,056.68</b>	<b>17,962,175.45</b>	<b>100.0%</b>	<b>86.2%</b>	<b>83.4%</b>
0. Reserva de Contingencia								
1. Personal y Obligaciones Sociales	6,914,529	7,667,837	7,667,837.00	6,765,270.48	6,703,002.02			
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	244,536	244,536	244,536.00	230,273.00	176,079.00			
3. Bienes y Servicios	9,178,200	13,501,998	13,501,998.00	11,449,398.00	10,952,979.23			
4. Donaciones y Transferencias		74,312	74,312.00	74,312.00	74,312.00			
5. Otros Gastos		55,804	55,804.00	55,803.20	55,803.20			
<b>6. Gastos de Capital</b>	<b>14,202,360</b>	<b>43,909,521</b>	<b>26,379,007.86</b>	<b>23,338,923.14</b>	<b>22,735,766.13</b>	<b>60.1%</b>	<b>53.2%</b>	<b>51.8%</b>
0. Reserva de Contingencia								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
6. Adquisición de Activos No Financieros	14,202,360	43,909,521	26,379,007.86	23,338,923.14	22,735,766.13			
7. Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	<b>3,905,541</b>	<b>3,905,541</b>	<b>3,206,576.48</b>	<b>3,206,576.48</b>	<b>3,206,576.48</b>	<b>82.1%</b>	<b>82.1%</b>	<b>82.1%</b>
8. Servicio de la Deuda Pública	3,905,541	3,905,541	3,206,576.48	3,206,576.48	3,206,576.48			

Marco legal

Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley N° 27927 Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas

1) Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF-MEF

Leyenda

- 1) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- 2) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- 3) Afectación de los montos aprobados dentro del año fiscal. (contrato-convenio)
- 4) Monto que se establece como obligación de pago, a partir de un compromiso establecido
- 5) Monto definido con forma de pago.
- 6,7,8) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A. No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.



VISTO BUENO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo San Jerónimo MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

Mgt. Eco. LUISA MOREANO HERENCIA  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



000118

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.2

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 -2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

RECURSOS ORDINARIOS

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	339,089	339,089	337,681.00	283,487.00	283,487.00	99.6%	83.6%	83.6%
<b>5. Gastos Corrientes</b>	339,089	339,089	337,681.00	283,487.00	283,487.00	99.6%	83.6%	83.6%
0. Reserva de Contingencia								
1. Personal y Obligaciones Sociales								
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	212,493	212,493	212,493.00	158,299.00	158,299.00			
3. Bienes y Servicios	126,596	126,596	125,188.00	125,188.00	125,188.00			
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
<b>6. Gastos de Capital</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
0. Reserva de Contingencia								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
6. Adquisición de Activos No Financieros								
7. Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
8. Servicio de la Deuda Pública								

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	4,100,000	4,840,686	4,353,961.47	4,253,784.77	4,000,228.51	89.9%	87.9%	82.6%
<b>5. Gastos Corrientes</b>	4,100,000	4,840,686	4,353,961.47	4,253,784.77	4,000,228.51	89.9%	87.9%	82.6%
0. Reserva de Contingencia								
1. Personal y Obligaciones Sociales	2,420,555	2,637,078	2,539,910.98	2,539,910.98	2,344,367.44			
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	1,679,445	2,203,608	1,814,050.49	1,713,873.79	1,655,861.07			
3. Bienes y Servicios								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
<b>6. Gastos de Capital</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
0. Reserva de Contingencia								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
6. Adquisición de Activos No Financieros								
7. Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
8. Servicio de la Deuda Pública								

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	-	619,129	617,910.16	616,554.16	616,554.16	99.8%	99.6%	99.6%
<b>5. Gastos Corrientes</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
0. Reserva de Contingencia								
1. Personal y Obligaciones Sociales								
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales								
3. Bienes y Servicios								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
<b>6. Gastos de Capital</b>	-	619,129	617,910.16	616,554.16	616,554.16	99.8%	99.6%	99.6%
0. Reserva de Contingencia								
4. Donaciones y Transferencias								
5. Otros Gastos								
6. Adquisición de Activos No Financieros	-	619,129	617,910.16	616,554.16	616,554.16			
7. Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
8. Servicio de la Deuda Pública								





000117

ENTIDADES  
SECCION I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO  
ANEXO 2.2

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 -2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

RECURSOS ORDINARIOS

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	-	3,650,047	3,513,307.00	3,442,491.29	3,435,591.29	96.3%	94.3%	94.1%
<b>5. Gastos Corrientes</b>	-	173,096	172,584.00	172,584.00	172,584.00	99.7%	99.7%	99.7%
0 Reserva de Contingencia								
1 Personal y Obligaciones Sociales								
2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales								
3 Bienes y Servicios	-	173,096	172,584.00	172,584.00	172,584.00			
4 Donaciones y Transferencias								
5 Otros Gastos								
<b>6. Gastos de Capital</b>	-	3,476,951	3,340,723.00	3,269,907.29	3,263,007	96.1%	94.0%	93.8%
0 Reserva de Contingencia								
4 Donaciones y Transferencias								
5 Otros Gastos								
6 Adquisición de Activos No Financieros	-	3,476,951	3,340,723.00	3,269,907.29	3,263,007.29			
7 Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	-	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
8 Servicio de la Deuda Publica								

RECURSOS DETERMINADOS

GENERICA DEL GASTO	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	30,006,077	59,910,598	39,337,781.39	35,911,357.85	35,128,685.66	65.7%	59.9%	58.6%
<b>5. Gastos Corrientes</b>	11,898,176	16,191,616	13,710,830.21	13,252,319.68	13,065,904.50	84.7%	81.8%	80.7%
0 Reserva de Contingencia								
1 Personal y Obligaciones Sociales	4,493,974	5,030,759	4,225,359.50	4,163,091.04	4,050,417.00			
2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	32,043	32,043	17,780.00	17,780.00	17,780.00			
3 Bienes y Servicios	7,372,159	10,998,698	9,337,575.51	8,941,333.44	8,867,592.30			
4 Donaciones y Transferencias	-	74,312	74,312.00	74,312.00	74,312.00			
5 Otros Gastos	-	55,804	55,803.20	55,803.20	55,803.20			
<b>6. Gastos de Capital</b>	14,202,360	39,813,441	22,420,374.70	19,452,461.69	18,856,205	56.3%	48.9%	47.4%
0 Reserva de Contingencia								
4 Donaciones y Transferencias								
5 Otros Gastos								
6 Adquisición de Activos No Financieros	14,202,360	39,813,441	22,420,374.70	19,452,461.69	18,856,204.68			
7 Adquisición de Activos Financieros								
<b>7. Servicio de Deuda</b>	3,905,541	3,905,541	3,206,576.48	3,206,576.48	3,206,576.48	82.1%	82.1%	82.1%
8 Servicio de la Deuda Publica	3,905,541	3,905,541	3,206,576.48	3,206,576.48	3,206,576.48			

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
------------------------------------	--------------

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

VISTO CUENTA DE RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
--



Por un Nuevo  
San Jeronimo  
Cusco 2019-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERONIMO

Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

	EXPEDIENTE TECNICO	-	10,000	10,000.00	10,000.00	10,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.486292		-	32,000	32,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	32,000	32,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.539032		-	935,976	559,833.02	467,140.02	386,391.02	59.8%	49.9%	41.3%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	935,976	559,833.02	467,140.02	386,391.02	59.8%	49.9%	41.3%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.551636		-	35,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SIS		400,000	1,548,500	990,769.72	720,019.86	720,019.86	64.0%	46.5%	46.5%
2.403812		-	550,000	537,573.42	532,857.82	532,857.82	97.7%	96.9%	96.9%
	CONSTRUCCION DE PUENTES	-	550,000	537,573.42	532,857.82	532,857.82	97.7%	96.9%	96.9%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.452585		400,000	398,500	354,997.70	181,100.70	181,100.70	89.1%	45.4%	45.4%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	400,000	398,500	354,997.70	181,100.70	181,100.70	89.1%	45.4%	45.4%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.551526		-	600,000	98,198.60	6,061.34	6,061.34	16.4%	1.0%	1.0%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	600,000	98,198.60	6,061.34	6,061.34	16.4%	1.0%	1.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ES		50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
3.000776		50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
	PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIO	50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
							0.0%	0.0%	0.0%
CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA		-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
2.295707		-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
	FORESTACION Y REFORESTACION	-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
							0.0%	0.0%	0.0%
ACCESO DE LAS FAMILIAS A VIVIENDA Y ENTORNO URBANO		-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
2.437503		-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
REDUCCION DEL TIEMPO, INSEGURIDAD Y COSTO AMBIENTAL		6,735,369	21,943,863	11,351,282.21	10,428,178.22	10,199,132.14	51.7%	47.5%	46.5%
2.178313		1,200,000	900,000	772,472.19	658,656.19	648,905.19	85.8%	73.2%	72.1%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	1,200,000	900,000	772,472.19	658,656.19	648,905.19	85.8%	73.2%	72.1%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.247168		-	8,000	8,000.00	8,000.00	8,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	8,000	8,000.00	8,000.00	8,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.284113		705,264	463,411	4,647.67	4,647.67	4,647.67	1.0%	1.0%	1.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	705,264	463,411	4,647.67	4,647.67	4,647.67	1.0%	1.0%	1.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
		650,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	650,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.300204		650,000	1,009,951	646,473.66	575,547.21	541,114.01	64.0%	57.0%	53.6%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	650,000	1,009,951	646,473.66	575,547.21	541,114.01	64.0%	57.0%	53.6%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.402824		-	5,000	5,000.00	5,000.00	5,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	5,000	5,000.00	5,000.00	5,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.403810		-	7,000	7,000.00	7,000.00	7,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	7,000	7,000.00	7,000.00	7,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.458136		-	2,539,007	1,705,694.98	1,705,694.98	1,705,694.98	67.2%	67.2%	67.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	2,539,007	1,705,694.98	1,705,694.98	1,705,694.98	67.2%	67.2%	67.2%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.461289		1,000,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	1,000,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.471414		-	1,603,872	1,583,415.61	1,583,415.61	1,583,415.61	98.7%	98.7%	98.7%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,603,872	1,583,415.61	1,583,415.61	1,583,415.61	98.7%	98.7%	98.7%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.486762		-	1,992,012	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,992,012	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.492630		800,000	1,000,000	322,625.14	217,359.14	142,211.14	32.3%	21.7%	14.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	800,000	1,000,000	322,625.14	217,359.14	142,211.14	32.3%	21.7%	14.2%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.492631		500,000	1,188,737	1,137,045.10	1,122,197.10	1,118,297.10	95.7%	94.4%	94.1%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	500,000	1,188,737	1,137,045.10	1,122,197.10	1,118,297.10	95.7%	94.4%	94.1%
							0.0%	0.0%	0.0%





000115

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

2.508100		730,105	1,462,992	910,779.90	909,559.90	909,259.90	62.3%	62.2%	62.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	730,105	1,462,992	910,779.90	909,559.90	909,259.90	0.0%	0.0%	0.0%
2.512976		500,000	826,175	824,897.99	824,897.99	808,897.99	99.8%	99.8%	97.9%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	500,000	826,175	824,897.99	824,897.99	808,897.99	0.0%	0.0%	0.0%
2.532171		-	100,000	97,576.25	97,576.25	97,576.25	97.6%	97.6%	97.6%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	100,000	97,576.25	97,576.25	97,576.25	0.0%	0.0%	0.0%
2.536994		-	35,000	34,000.00	-	-	97.1%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35,000	34,000.00	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.537159		-	5,404,000	3,268,938.99	2,703,287.57	2,813,772.69	60.5%	50.0%	48.4%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	5,370,000	3,234,938.99	2,669,287.57	2,579,772.69	60.2%	49.7%	48.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.537849		-	1,670,191	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,670,191	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.548654		-	40,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	40,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.548657		-	1,027,151	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,027,151	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.550413		-	300,000	22,714.73	5,339.61	5,339.61	7.6%	1.8%	1.8%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	300,000	22,714.73	5,339.61	5,339.61	0.0%	0.0%	0.0%
2.560559		-	361,364	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	361,364	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
ACCIONES CENTRALES		4,412,620	5,634,180	4,329,610.37	4,188,764.01	4,131,823.12	76.8%	74.3%	73.3%
3.999999		4,412,620	5,634,180	4,329,610.37	4,188,764.01	4,131,823.12	76.8%	74.3%	73.3%
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	756,950	584,402	446,194.35	436,254.42	418,648.20	76.4%	74.6%	71.6%
	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	981,104	1,268,638	1,025,021.28	989,081.02	878,370.48	80.8%	78.0%	77.1%
	GESTION ADMINISTRATIVA	2,492,380	3,548,670	2,691,219.68	2,597,352.16	2,569,085.63	75.8%	73.2%	72.4%
	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	182,186	232,470	167,175.06	166,076.41	165,718.81	71.9%	71.4%	71.3%
							0.0%	0.0%	0.0%
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN F		18,180,911	30,767,176	24,460,937.33	22,796,171.86	22,345,684.98	79.5%	74.1%	72.6%
2.001621		332,645	161,506	135,013.42	127,713.42	127,713.42	83.6%	79.1%	79.1%
	ESTUDIOS DE PRE - INVERSION	332,645	161,506	135,013.42	127,713.42	127,713.42	0.0%	0.0%	0.0%
2.001626		959,016	10,196	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	ELABORACION DE PLANES	959,016	10,196	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.326886		1,337,194	1,055,065	1,009,845.52	1,005,339.52	979,339.52	95.7%	95.3%	92.8%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	1,337,194	1,055,065	1,009,845.52	1,005,339.52	979,339.52	0.0%	0.0%	0.0%
2.437290		500,000	1,250,000	924,735.48	678,696.48	622,272.17	74.0%	54.3%	49.8%
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	500,000	1,250,000	924,735.48	678,696.48	622,272.17	0.0%	0.0%	0.0%
2.448408		-	871,708	868,079.81	837,522.58	837,522.58	99.6%	96.1%	96.1%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	871,708	868,079.81	837,522.58	837,522.58	0.0%	0.0%	0.0%
2.456175		-	1,175,163	1,123,898.26	1,104,466.65	1,104,466.65	95.6%	94.0%	94.0%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	1,175,163	1,123,898.26	1,104,466.65	1,104,466.65	0.0%	0.0%	0.0%
2.459277		500,000	1,700,000	1,342,669.52	1,228,639.42	1,171,182.02	79.0%	72.3%	68.9%
	EXPEDIENTE TECNICO	500,000	1,700,000	1,342,669.52	1,228,639.42	1,171,182.02	0.0%	0.0%	0.0%
2.471509		350,000	172	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	350,000	172	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.488650		800,000	1,500,000	997,086.60	975,327.60	960,166.18	66.5%	65.0%	64.0%
	FORESTACION Y REFORESTACION	800,000	1,500,000	997,086.60	975,327.60	960,166.18	0.0%	0.0%	0.0%
2.498339		-	634,108	460,389.75	447,713.14	442,425.96	72.6%	70.6%	69.8%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	48,000	48,000.00	48,000.00	48,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	FORESTACION Y REFORESTACION	-	586,108	412,389.75	399,713.14	394,425.96	70.4%	68.2%	67.3%
2.507980		388,136	28,029	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	388,136	28,029	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%





ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3


A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

2.510477		-	9.900	9.638,96	9.638,96	9.638,96	97.4%	97.4%	97.4%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	9.900	9.638,96	9.638,96	9.638,96	97.4%	97.4%	97.4%
2.510478		-	3.950	3.852,77	3.852,77	3.852,77	97.5%	97.5%	97.5%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	3.950	3.852,77	3.852,77	3.852,77	97.5%	97.5%	97.5%
2.510479		-	6.800	6.254,77	6.254,77	6.254,77	92.0%	92.0%	92.0%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	6.800	6.254,77	6.254,77	6.254,77	92.0%	92.0%	92.0%
2.510480		-	39.373	35.470,71	35.470,71	35.470,71	90.1%	90.1%	90.1%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	39.373	35.470,71	35.470,71	35.470,71	90.1%	90.1%	90.1%
2.510481		-	10.300	8.289,32	8.289,32	8.289,32	80.5%	80.5%	80.5%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	10.300	8.289,32	8.289,32	8.289,32	80.5%	80.5%	80.5%
2.520352		300,000	181,962	10,211,90	10,211,90	10,211,90	5.6%	5.6%	5.6%
	INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	300,000	181,962	10,211,90	10,211,90	10,211,90	5.6%	5.6%	5.6%
2.522883		-	5.370,000	2.919,237,23	2.724,321,66	2.678,837,91	54.4%	50.7%	49.9%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	5.370,000	2.884,237,23	2.689,321,66	2.643,837,91	54.1%	50.4%	49.6%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35,000	35,000,00	35,000,00	35,000,00	100.0%	100.0%	100.0%
2.529446		-	3,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	3,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.532170		-	677,520	673,460,41	34,460,41	34,460,41	99.4%	5.1%	5.1%
	ADQUISICION DE VEHICULOS	-	677,520	673,460,41	34,460,41	34,460,41	99.4%	5.1%	5.1%
3.999999		12,713,920	16,078,424	13,932,802,90	13,558,252,55	13,313,579,73	86.7%	84.3%	82.8%
	ADMINISTRACION DEUDA INTERNA	3,905,541	3,905,541	3,206,576,48	3,206,576,48	3,206,576,48	82.1%	82.1%	82.1%
	ACCIONES DE EVALUACION, VERIFICACION Y REGISTRO	411,520	453,541	407,948,62	377,649,04	371,236,76	89.9%	83.9%	81.9%
	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	393,970	590,815	483,780,94	463,992,86	461,102,27	81.9%	78.5%	78.0%
	ATENCION BASICA DE SALUD	94,854	175,694	139,716,70	138,992,86	138,992,86	79.5%	79.1%	79.1%
	CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	121,014	108,586	73,032,23	68,872,10	61,774,70	67.3%	63.4%	56.9%
	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL	1,235,693	1,390,063	1,240,862,46	1,217,242,43	1,181,202,76	89.3%	87.6%	85.0%
	CONTROL SANITARIO	25,000	2,529	2,528,50	2,528,50	2,528,50	100.0%	100.0%	100.0%
	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	15,000	7,041	6,051,82	6,051,82	6,051,82	86.0%	86.0%	86.0%
	DEPORTE FUNDAMENTAL	240,000	323,004	316,084,80	316,084,80	315,084,80	97.7%	97.7%	97.4%
	MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECANICO	763,584	695,952	616,098,27	611,290,66	590,532,63	88.5%	87.8%	84.9%
	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	800,090	1,594,833	1,414,014,38	1,383,171,59	1,379,862,64	88.7%	86.7%	86.5%
	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	309,404	420,881	370,710,96	362,971,85	353,090,28	88.1%	86.2%	83.9%
	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	663,633	2,125,861	1,904,882,45	1,798,088,49	1,780,219,99	89.6%	84.6%	83.7%
	OBLIGACIONES PREVISIONALES	32,043	32,043	17,780,00	17,780,00	17,780,00	55.5%	55.5%	55.5%
	PLANEAMIENTO URBANO	452,161	516,441	465,106,39	440,023,25	430,918,23	90.1%	85.2%	83.4%
	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	222,493	220,196	220,195,12	166,001,12	166,001,12	100.0%	75.4%	75.4%
	PROMOCION DEL COMERCIO	2,031,154	2,276,989	1,921,317,23	1,880,912,04	1,792,226,77	84.4%	82.6%	78.7%
	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO	-	24,324	24,323,81	24,323,81	24,323,81	100.0%	100.0%	100.0%
	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACION	867,832	1,024,504	925,864,81	918,267,18	886,900,59	90.4%	89.6%	86.6%
	SERVICIO DE RECAUDACION	-	78,830	76,829,29	58,329,29	52,829,29	97.5%	74.0%	67.0%
	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	98,954	96,791	85,875,12	85,875,12	82,197,37	88.7%	88.7%	84.9%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	10,000	1,200	1,080,00	1,080,00	-	90.0%	90.0%	0.0%
	SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES - SISFA	10,000	6,580	6,577,62	6,577,62	6,577,62	100.0%	100.0%	100.0%
	MEJORAMIENTO Y ATENCION A LAS PERSONAS	10,000	5,565	5,564,90	5,564,90	5,564,90	100.0%	100.0%	100.0%

Comentario - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
Justificación de N/A del Anexo (1) Sustento (2)

N/A: No aplica  
(1) Desarrollar la justificación si no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre y el sustento, de corresponder.

  
RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
Octubre 2014, 2022  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO

Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA





ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

Categorías Presupuestarias Productos Proyectos /Actividades	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	<b>34,445,166</b>	<b>69,359,549</b>	<b>48,160,641.02</b>	<b>44,507,675.07</b>	<b>43,464,546.62</b>	<b>69.4%</b>	<b>64.2%</b>	<b>62.7%</b>
PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	156,596	934,202	472,328.31	413,604.43	410,073.03	50.6%	44.3%	43.9%
2.488024	-	707,838	262,263.01	213,139.13	210,139.13	37.1%	30.1%	29.7%
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	-	707,838	262,263.01	213,139.13	210,139.13	37.1%	30.1%	29.7%
3.033251	156,596	226,364	210,065.30	200,465.30	199,933.90	92.8%	88.6%	88.3%
ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN	156,596	226,364	210,065.30	200,465.30	199,933.90	92.8%	88.6%	88.3%
REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGUR	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
3.000000	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENA	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,555,886	2,022,669	1,906,637.88	1,878,637.88	1,781,864.48	94.3%	92.9%	88.1%
3.000848	1,555,886	2,022,669	1,906,637.88	1,878,637.88	1,781,864.48	94.3%	92.9%	88.1%
ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPI	955,886	1,239,722	1,236,640.58	1,236,640.58	1,159,817.18	99.8%	99.8%	93.6%
RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SC	600,000	782,947	669,997.30	641,997.30	622,047.30	85.6%	82.0%	79.4%
APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA US	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
2.454412	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
MEJORAMIENTO DE LINEA DE CONDUCCION DE S	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE INCENDIOS, EMERGENCIAS ME	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.153290	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGEN	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
3.000736	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
INSPECCION DE EDIFICACIONES PARA LA SEGUR	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO	1,000,000	1,012,560	511,688.61	169,688.61	169,688.61	50.5%	16.8%	16.8%
2.186190	1,000,000	972,860	507,688.61	165,688.61	165,688.61	52.2%	17.0%	17.0%
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABL	1,000,000	972,860	507,688.61	165,688.61	165,688.61	52.2%	17.0%	17.0%
2.300195	-	35,700	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	35,700	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.515991	-	4,000	4,000.00	4,000.00	4,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	4,000	4,000.00	4,000.00	4,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	-	20,910	20,909.90	11,909.90	11,909.90	100.0%	57.0%	57.0%
2.190255	-	9,000	9,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	9,000	9,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
3.000882	-	11,910	11,909.90	11,909.90	11,909.90	100.0%	100.0%	100.0%
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTAI	-	220	220.00	220.00	220.00	100.0%	100.0%	100.0%
MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVIC	-	11,690	11,689.90	11,689.90	11,689.90	100.0%	100.0%	100.0%
LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACI	-	297,819	297,818.59	297,818.59	297,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
2.262904	-	18,000	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	18,000	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.292016	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.456889	-	245,819	245,818.59	245,818.59	245,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDU	-	245,819	245,818.59	245,818.59	245,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS. DE	-	2,678,427	1,451,162.88	1,309,567.01	1,156,350.14	54.2%	48.9%	43.2%
2.186499	-	56,266	56,139.62	56,139.62	56,139.62	99.8%	99.8%	99.8%
AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	56,266	56,139.62	56,139.62	56,139.62	99.8%	99.8%	99.8%
2.439266	-	6,688	6,687.51	6,687.51	6,687.51	100.0%	100.0%	100.0%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	6,688	6,687.51	6,687.51	6,687.51	100.0%	100.0%	100.0%
2.448252	-	612,497	548,306.62	543,593.75	543,593.75	89.5%	88.8%	88.8%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	612,497	548,306.62	543,593.75	543,593.75	89.5%	88.8%	88.8%
2.469874	-	1,000,000	248,196.11	236,006.11	163,538.24	24.8%	23.6%	16.4%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	990,000	238,196.11	226,006.11	153,538.24	24.1%	22.8%	15.5%





000112

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

Código	Actividad/Proyecto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto Ejecutado	% Ejecución	% Ejecución	% Ejecución
	EXPEDIENTE TECNICO	-	10,000	10,000.00	10,000.00	10,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.486292		-	32,000	32,000.00	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	32,000	32,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
2.539032		-	935,976	559,833.02	467,140.02	386,391.02	59.8%	49.9%	41.3%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	935,976	559,833.02	467,140.02	386,391.02	59.8%	49.9%	41.3%
2.551536		-	35,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SIS		400,000	1,548,500	990,769.72	720,019.86	720,019.86	64.0%	46.5%	46.5%
2.403812		-	550,000	537,573.42	532,857.82	532,857.82	97.7%	96.9%	96.9%
	CONSTRUCCION DE PUENTES	-	550,000	537,573.42	532,857.82	532,857.82	97.7%	96.9%	96.9%
2.452585		400,000	398,500	354,997.70	181,100.70	181,100.70	89.1%	45.4%	45.4%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	400,000	398,500	354,997.70	181,100.70	181,100.70	89.1%	45.4%	45.4%
2.551526		-	600,000	98,198.60	6,061.34	6,061.34	16.4%	1.0%	1.0%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	600,000	98,198.60	6,061.34	6,061.34	16.4%	1.0%	1.0%
ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ES		50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
3.000776		50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
	PERSONAS ADULTAS MAYORES RECIBEN SERVICIO	50,000	19,404	19,402.65	17,902.65	16,402.65	100.0%	92.3%	84.5%
CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA		-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
2.296707		-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
	FORESTACION Y REFORESTACION	-	147,705	136,704.29	136,408.29	136,408.29	92.6%	92.4%	92.4%
ACCESO DE LAS FAMILIAS A VIVIENDA Y ENTORNO URBANO		-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
2.437503		-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	303,648	303,647.08	303,647.08	303,647.08	100.0%	100.0%	100.0%
REDUCCION DEL TIEMPO, INSEGURIDAD Y COSTO AMBIENTAL		6,735,369	21,943,863	11,351,282.21	10,428,178.22	10,139,132.14	51.7%	47.5%	46.5%
2.178313		1,200,000	900,000	772,472.19	658,655.19	648,905.19	85.8%	73.2%	72.1%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	1,200,000	900,000	772,472.19	658,655.19	648,905.19	85.8%	73.2%	72.1%
2.247168		-	8,000	8,000.00	8,000.00	8,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	8,000	8,000.00	8,000.00	8,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.284113		705,264	463,411	4,647.67	4,647.67	4,647.67	1.0%	1.0%	1.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	705,264	463,411	4,647.67	4,647.67	4,647.67	1.0%	1.0%	1.0%
2.300204		650,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	650,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.402824		650,000	1,009,951	646,473.66	575,547.21	541,114.01	64.0%	57.0%	53.6%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	650,000	1,009,951	646,473.66	575,547.21	541,114.01	64.0%	57.0%	53.6%
2.402824		-	5,000	5,000.00	5,000.00	5,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	5,000	5,000.00	5,000.00	5,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.403810		-	7,000	7,000.00	7,000.00	7,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	7,000	7,000.00	7,000.00	7,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.458136		-	2,539,007	1,705,694.98	1,705,694.98	1,705,694.98	67.2%	67.2%	67.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	2,539,007	1,705,694.98	1,705,694.98	1,705,694.98	67.2%	67.2%	67.2%
2.461289		1,000,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	1,000,000	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.471414		-	1,603,872	1,583,415.61	1,583,415.61	1,583,415.61	98.7%	98.7%	98.7%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,603,872	1,583,415.61	1,583,415.61	1,583,415.61	98.7%	98.7%	98.7%
2.486762		-	1,992,012	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,992,012	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.492630		800,000	1,000,000	322,625.14	217,359.14	142,211.14	32.3%	21.7%	14.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	800,000	1,000,000	322,625.14	217,359.14	142,211.14	32.3%	21.7%	14.2%
2.492631		500,000	1,188,737	1,137,045.10	1,122,197.10	1,118,297.10	95.7%	94.4%	94.1%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	500,000	1,188,737	1,137,045.10	1,122,197.10	1,118,297.10	95.7%	94.4%	94.1%





000111

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

2.508100		730,105	1,462,992	910,779.90	909,559.90	909,259.90	62.3%	62.2%	62.2%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	730,105	1,462,992	910,779.90	909,559.90	909,259.90	62.3%	62.2%	62.2%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.512976		500,000	826,175	824,897.99	824,897.99	808,897.99	99.8%	99.8%	97.9%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	500,000	826,175	824,897.99	824,897.99	808,897.99	99.8%	99.8%	97.9%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.532171		-	100,000	97,576.25	97,576.25	97,576.25	97.6%	97.6%	97.6%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	100,000	97,576.25	97,576.25	97,576.25	97.6%	97.6%	97.6%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.536994		-	35,000	34,000.00	-	-	97.1%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35,000	34,000.00	-	-	97.1%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.537159		-	5,404,000	3,268,938.99	2,703,287.57	2,613,772.69	60.5%	50.0%	48.4%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	5,404,000	3,268,938.99	2,703,287.57	2,613,772.69	60.5%	50.0%	48.4%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.537849		-	1,670,191	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,670,191	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.548654		-	40,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	40,000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.548657		-	1,027,151	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	-	1,027,151	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.550413		-	300,000	22,714.73	5,339.61	5,339.61	7.8%	1.8%	1.8%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	300,000	22,714.73	5,339.61	5,339.61	7.8%	1.8%	1.8%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.560559		-	361,364	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	CONSTRUCCION DE VIA LOCAL	-	361,364	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
ACCIONES	CENTRALES	4,412,620	5,634,180	4,329,610.37	4,188,764.01	4,131,823.12	76.8%	74.3%	73.3%
3.999999		4,412,620	5,634,180	4,329,610.37	4,188,764.01	4,131,823.12	76.8%	74.3%	73.3%
	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	756,950	584,402	446,194.35	436,254.42	418,648.20	78.4%	74.6%	71.6%
	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	981,104	1,268,638	1,025,021.28	989,081.02	978,370.48	80.8%	78.0%	77.1%
	GESTION ADMINISTRATIVA	2,432,380	3,548,670	2,691,219.68	2,597,352.16	2,569,085.63	75.8%	73.2%	72.4%
	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	182,186	232,470	167,175.06	166,076.41	165,718.81	71.9%	71.4%	71.3%
							0.0%	0.0%	0.0%
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN F		18,180,911	30,767,176	24,460,937.33	22,796,171.86	22,345,684.98	79.5%	74.1%	72.6%
2.001621		332,645	161,506	135,013.42	127,713.42	127,713.42	83.6%	79.1%	79.1%
	ESTUDIOS DE PRE - INVERSION	332,645	161,506	135,013.42	127,713.42	127,713.42	83.6%	79.1%	79.1%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.010005		959,016	10,196	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	ELABORACION DE PLANES	959,016	10,196	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.326886		1,337,194	1,055,065	1,009,845.52	1,005,339.52	979,339.52	95.7%	95.3%	92.8%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	1,337,194	1,055,065	1,009,845.52	1,005,339.52	979,339.52	95.7%	95.3%	92.8%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.437290		500,000	1,250,000	924,735.48	678,696.48	622,272.17	74.0%	54.3%	49.8%
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	500,000	1,250,000	924,735.48	678,696.48	622,272.17	74.0%	54.3%	49.8%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.448408		-	871,708	868,079.81	837,522.58	837,522.58	99.6%	96.1%	96.1%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	871,708	868,079.81	837,522.58	837,522.58	99.6%	96.1%	96.1%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.456175		-	1,175,163	1,123,898.26	1,104,466.65	1,104,466.65	95.6%	94.0%	94.0%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	1,175,163	1,123,898.26	1,104,466.65	1,104,466.65	95.6%	94.0%	94.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.459277		500,000	1,700,000	1,342,669.52	1,228,639.42	1,171,182.02	79.0%	72.3%	68.9%
	EXPEDIENTE TECNICO	500,000	1,700,000	1,342,669.52	1,228,639.42	1,171,182.02	79.0%	72.3%	68.9%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.471509		350,000	172	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	350,000	172	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.488650		800,000	1,500,000	997,086.60	975,327.60	960,166.18	66.5%	65.0%	64.0%
	FORESTACION Y REFORESTACION	800,000	1,500,000	997,086.60	975,327.60	960,166.18	66.5%	65.0%	64.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.498339		-	634,108	460,389.75	447,713.14	442,425.96	72.6%	70.6%	69.8%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	634,108	460,389.75	447,713.14	442,425.96	72.6%	70.6%	69.8%
	FORESTACION Y REFORESTACION	-	48,000	48,000.00	48,000.00	48,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
			586,108	412,389.75	399,713.14	394,425.96	70.4%	68.2%	67.3%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.507980		388,136	28,029	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	388,136	28,029	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%





ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

Categorías Presupuestarias Productos Proyectos /Actividades	PIA (1)	PIM (2)	Compromiso (3)	Devengado (4)	Girado (5)	Avance % Compromiso (6)=(3)/(2)	Avance % Devengado (7)=(4)/(2)	Avance % Girado (8)=(5)/(2)
<b>TOTAL</b>	<b>34,445,166</b>	<b>69,359,549</b>	<b>48,180,641.02</b>	<b>44,507,675.07</b>	<b>43,464,546.62</b>	<b>69.4%</b>	<b>64.2%</b>	<b>62.7%</b>
PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	156,596	934,202	472,328.31	413,604.43	410,073.03	50.6%	44.3%	43.9%
2.488024	-	707,838	262,263.01	213,139.13	210,139.13	37.1%	30.1%	29.7%
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	-	707,838	262,263.01	213,139.13	210,139.13	37.1%	30.1%	29.7%
3.033251	156,596	226,364	210,065.30	200,465.30	199,933.90	92.8%	88.6%	88.3%
ACCIONES DE LOS MUNICIPIOS QUE PROMUEVEN	156,596	226,364	210,065.30	200,465.30	199,933.90	92.8%	88.6%	88.3%
REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGUR	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
3.0	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENA	1,333,784	1,648,802	1,538,478.51	1,490,077.31	1,438,444.38	93.3%	90.4%	87.2%
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1,555,886	2,022,669	1,906,637.88	1,878,637.88	1,781,854.48	94.3%	92.9%	88.1%
3.000848	1,555,886	2,022,669	1,906,637.88	1,878,637.88	1,781,854.48	94.3%	92.9%	88.1%
ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPI	955,886	1,239,722	1,236,640.58	1,236,640.58	1,159,817.18	99.8%	99.8%	93.6%
RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SC	600,000	782,947	669,997.30	641,997.30	622,047.30	85.6%	82.0%	79.4%
APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA US	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
2.454412	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
MEJORAMIENTO DE LINEA DE CONDUCCION DE S	500,000	350,793	343,891.57	329,891.57	329,891.57	98.0%	94.0%	94.0%
PREVENCION Y ATENCION DE INCENDIOS, EMERGENCIAS ME	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.153290	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	100,000	3,519	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGEN	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
3.000736	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
INSPECCION DE EDIFICACIONES PARA LA SEGUR	20,000	25,372	25,371.12	15,387.80	15,387.80	100.0%	60.6%	60.6%
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO	1,000,000	1,012,560	511,688.61	169,688.61	169,688.61	50.5%	16.8%	16.8%
2.186190	1,000,000	972,860	507,688.61	165,688.61	165,688.61	52.2%	17.0%	17.0%
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABL	1,000,000	972,860	507,688.61	165,688.61	165,688.61	52.2%	17.0%	17.0%
2.300195	-	35,700	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	35,700	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
2.515991	-	4,000	4,000.00	4,000.00	4,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	4,000	4,000.00	4,000.00	4,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	-	20,910	20,909.90	11,909.90	11,909.90	100.0%	57.0%	57.0%
2.190255	-	9,000	9,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	-	9,000	9,000.00	-	-	100.0%	0.0%	0.0%
3.000882	-	11,910	11,909.90	11,909.90	11,909.90	100.0%	100.0%	100.0%
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTA	-	220	220.00	220.00	220.00	100.0%	100.0%	100.0%
MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVIC	-	11,690	11,689.90	11,689.90	11,689.90	100.0%	100.0%	100.0%
LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCAC	-	297,819	297,818.59	297,818.59	297,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
2.262904	-	18,000	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	18,000	18,000.00	18,000.00	18,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.292016	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
EXPEDIENTE TECNICO	-	34,000	34,000.00	34,000.00	34,000.00	100.0%	100.0%	100.0%
2.456889	-	245,819	245,818.59	245,818.59	245,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDU	-	245,819	245,818.59	245,818.59	245,818.59	100.0%	100.0%	100.0%
INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DE	-	2,678,427	1,451,162.88	1,309,567.01	1,156,350.14	54.2%	48.9%	43.2%
2.186499	-	56,266	56,139.62	56,139.62	56,139.62	99.8%	99.8%	99.8%
AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	56,266	56,139.62	56,139.62	56,139.62	99.8%	99.8%	99.8%
2.439266	-	6,888	6,687.51	6,687.51	6,687.51	100.0%	100.0%	100.0%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	6,888	6,687.51	6,687.51	6,687.51	100.0%	100.0%	100.0%
2.448252	-	612,497	548,306.62	543,593.75	543,593.75	89.5%	88.8%	88.8%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	612,497	548,306.62	543,593.75	543,593.75	89.5%	88.8%	88.8%
2.469874	-	1,000,000	248,196.11	236,006.11	163,538.24	24.8%	23.6%	16.4%
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORT	-	990,000	238,196.11	226,006.11	153,538.24	24.1%	22.8%	15.5%





ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.3

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

2.510477		-	9.900	9.638,96	9.638,96	9.638,96	97.4%	97.4%	97.4%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	9.900	9.638,96	9.638,96	9.638,96	97.4%	97.4%	97.4%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.510478		-	3.950	3.852,77	3.852,77	3.852,77	97.5%	97.5%	97.5%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	3.950	3.852,77	3.852,77	3.852,77	97.5%	97.5%	97.5%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.510479		-	6.800	6.254,77	6.254,77	6.254,77	92.0%	92.0%	92.0%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	6.800	6.254,77	6.254,77	6.254,77	92.0%	92.0%	92.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.510480		-	39.373	35.470,71	35.470,71	35.470,71	90.1%	90.1%	90.1%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	39.373	35.470,71	35.470,71	35.470,71	90.1%	90.1%	90.1%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.510481		-	10.300	8.289,32	8.289,32	8.289,32	80.5%	80.5%	80.5%
	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	-	10.300	8.289,32	8.289,32	8.289,32	80.5%	80.5%	80.5%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.520322		300.000	181.962	10.211,90	10.211,90	10.211,90	5.6%	5.6%	5.6%
	INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	300.000	181.962	10.211,90	10.211,90	10.211,90	5.6%	5.6%	5.6%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.522883		-	5.370.000	2.919.237,23	2.724.321,66	2.578.837,91	54.4%	50.7%	49.9%
	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	-	5.370.000	2.884.237,23	2.689.321,66	2.543.837,91	54.1%	50.4%	49.6%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	35.000	35.000,00	35.000,00	35.000,00	100.0%	100.0%	100.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.529446		-	3.000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
	EXPEDIENTE TECNICO	-	3.000	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%
							0.0%	0.0%	0.0%
2.632170		-	677.520	673.460,41	34.460,41	34.460,41	99.4%	5.1%	5.1%
	ADQUISICION DE VEHICULOS	-	677.520	673.460,41	34.460,41	34.460,41	99.4%	5.1%	5.1%
							0.0%	0.0%	0.0%
3.999999		12.713,920	16.078,424	13.932,802,90	13.558,262,55	13.313,579,73	86.7%	84.3%	82.8%
	ADMINISTRACION DEUDA INTERNA	3.905,541	3.905,541	3.206,576,48	3.206,576,48	3.206,576,48	82.1%	82.1%	82.1%
	ACCIONES DE EVALUACION, VERIFICACION Y REGISTRO	411,520	453,541	407,948,62	377,649,04	371,235,76	89.9%	83.3%	81.9%
	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	393,970	590,815	483,780,94	463,992,86	461,102,27	81.9%	78.5%	78.0%
	ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD	54,854	175,694	139,716,70	138,997,40	136,997,40	79.5%	79.1%	79.1%
	CONDUCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	121,014	108,586	73,032,23	58,872,10	61,774,70	67.3%	63.4%	56.9%
	CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL	1.235,893	1.390,083	1.240,862,46	1.217,242,43	1.181,202,76	89.3%	87.6%	85.0%
	CONTROL SANITARIO	25,000	2,529	2,528,50	2,528,50	2,528,50	100.0%	100.0%	100.0%
	DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	15,000	7,041	6,051,82	6,051,82	6,051,82	86.0%	86.0%	86.0%
	DEPORTE FUNDAMENTAL	240,000	323,604	316,084,80	316,084,80	315,084,80	97.7%	97.7%	97.4%
	MANTENIMIENTO DE EQUIPO MECANICO	763,564	695,952	616,098,27	611,260,86	590,532,63	88.5%	87.8%	84.9%
	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	800,090	1.594,833	1.414,014,38	1.383,171,59	1.379,862,64	88.7%	86.7%	86.5%
	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	309,404	420,881	370,710,96	362,971,85	353,090,28	88.1%	86.2%	83.9%
	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	683,633	2.125,861	1.904,882,45	1.798,088,49	1.780,219,99	89.6%	84.6%	83.7%
	OBLIGACIONES PREVISIONALES	32,043	32,043	17,780,00	17,780,00	17,780,00	55.5%	55.5%	55.5%
	PLANEAMIENTO URBANO	452,161	516,441	465,106,39	440,023,25	430,918,23	90.1%	85.2%	83.4%
	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	222,493	220,196	220,195,12	166,001,12	166,001,12	100.0%	75.4%	75.4%
	PROMOCION DEL COMERCIO	2.031,154	2.276,989	1.921,317,23	1.880,912,04	1.792,226,77	84.4%	82.6%	78.7%
	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO	-	24,324	24,323,81	24,323,81	24,323,81	100.0%	100.0%	100.0%
	PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES	867,832	1.024,504	926,864,81	918,267,18	886,900,59	90.4%	89.6%	86.6%
	SERVICIO DE RECAUDACION	-	78,830	76,829,29	58,329,29	52,829,29	97.5%	74.0%	67.0%
	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO	98,954	96,791	85,875,12	85,875,12	82,197,37	88.7%	88.7%	84.9%
	SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	10,000	1,200	1,080,00	1,080,00	1,080,00	90.0%	90.0%	0.0%
	SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES - SISFOH	10,000	6,580	6,577,62	6,577,62	6,577,62	100.0%	100.0%	100.0%
	MEJORAMIENTO Y ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10,000	5,565	5,564,90	5,564,90	5,564,90	100.0%	100.0%	100.0%

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
------------------------------------	--------------

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación que no aplica registrar información en el anexo, de corresponder
- (2) Colocar el nombre del sustentante, de corresponder.

*[Firma]*  
RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo  
San Jeronimo  
Diciembre 2018 - 2022  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERONIMO

*[Firma]*  
Mgt. Eco. Luisa Mofeano Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO  
ANEXO 2.4  
INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion
Recursos Ordinarios				339,089.00	339,089.00	283,487.00
Recursos Directamente Recaudados	4,100,000.00	4,840,686.00	5,725,067.50	4,100,000.00	4,840,686.00	4,253,784.77
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	-	619,129.00	784,771.50	-	619,129.00	616,554.16
Recursos Determinados	-	9,074,247.00	4,173,643.08	30,006,077.00	59,910,598.00	35,911,357.85
Donaciones y Transferencias	30,006,077.00	62,430,721.00	58,569,652.62	-	3,650,047.00	3,442,491.29
<b>TOTAL</b>	<b>34,106,077.00</b>	<b>76,964,783.00</b>	<b>69,253,134.70</b>	<b>34,445,166.00</b>	<b>69,359,549.00</b>	<b>44,507,675.07</b>

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.





ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA  
ANEXO N° 3.1  
INVERSIONES PÚBLICAS - IP

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022



N°	Código único de inversiones	Nombre de la IP	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fecha programada de Fin de ejecución física	Fecha real de Fin de ejecución física	Avance Físico Real(%)	Costo total de la IP a la fecha de corte	Pago total de la IP a la fecha de corte	Saldo por pagar
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	2537159	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SOFAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	28/12/2022	28/12/2022	38.93	7,737,976.19	2,663,595	5,074,380.63
2	2521983	CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL "LA FAMILIA", PARA EL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	08/11/2022	08/11/2022	23.79	6,755,468.40	2,705,857.14	4,049,660.49
3	2458136	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES LOS GIRASOLES, LAS ORQUIDEAS, LOS CLAVELLES, LOS LIROS Y LOS RETAMALES DE LA P.V. LOS JARDINES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Por Contrato	Activo	29/09/2022	29/09/2022	100	2,555,512.01	1,729,690.72	825,821.29
4	2461674	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y PARQUE RECREATIVO DE LA URBANIZACIÓN VILLA MIRAFLORES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	30/03/2023	30/03/2023	3.54%	3,387,307.63	319,953.24	3,067,354.44
5	2461162	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA WASHINGTON VERA, DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo			0	1,805,450.61	0	1,805,450.61
6	2462631	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA ARTERIAL DEL TRAMO DE LA P.V. JARDINES DE COORICALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA PICOL ORCCOMPUCYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	10/03/2022	31/08/2022	65.63	2,081,869.22	1,485,259.13	615,589.79
7	2458277	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUMERACIÓN PEDIAL Y NOMENCLATURA VIAL EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	30/12/2022	30/12/2022	74.27	3,641,524.37	2,836,531.00	804,993.37
8	2486339	RECUPERACION DEL ECOSISTEMA HUMEDALES Y LAGUNAS ANDINAS EN LA LOCALIDAD DE ASOC DE PEQUEÑOS PRODUCTORES PATA PATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	01/09/2022	31/10/2022	28.9	1,306,539.00	646,612.00	659,977.00
9	2471414	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS AVUS. SANTA CRUZ Y LOS ALAMOS DE LA C.C. JUSCO AUCAYLLE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Por Contrato	Activo	09/08/2022	09/03/2022	100	1,629,372.33	1,501,415.61	27,956.72
10	2463650	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	01/06/2021	25/08/2022	49.9	3,632,351.00	1,632,267.14	1,740,096.74



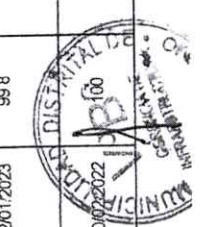
N°	Código único de inversiones	Nombre de la IP	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fecha programada de fin de ejecución física	Fecha real de Fin de ejecución física	Avance Físico Real(%)	Costo total de la IP a la fecha de corte	Pago total de la IP a la fecha de corte	Saldo por pagar	
											J	K
		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
11	2508100	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA APV. GASUARINAS NORTE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	PC- Contrata	Activo	05/10/2022	05/10/2022	100.00%	1,542,229.42	929,559.90		612,669.52
12	2437280	MEJORAMIENTO DE LOS LOGROS DE APRENDIZAJES COGNITIVOS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS II EE EN LCS NIVELES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	31/10/2022	31/10/2022	80.93	3,277.627	2,266.862		1,010,775.00
13	2367204	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES 1 A LA 17 EN LA APV PATRÓN SAN JERÓNIMO, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	25/11/2019	22/03/2023	55.23	4,745,251.32	2,684,458.59		2,063,792.73
14	2456175	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE COLLANA CHAHUAYCCO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	31/03/2022	04/05/2022	100	1,351,963.13	1,287,158.00		64,807.53
15	2550032	CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA LOSA DEPORTIVA MULTUSO EN EL SECTOR DE QHATA CANCHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUACOCOTO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	08/08/2022	07/10/2022	33.51	1,153,871.52	400,486.02		753,185.50
16	2166190	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA FOTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS APVS DE LA JAAS SUCSO AUCAYLLE, MARGEN DERECHA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	23/12/2016	21/08/2022	67.04	9,308,445.92	6,335,200.62		2,973,176.30
17	2320386	MEJORAMIENTO Y ACORDIONAMIENTO URBANO DE LA PLAZA DE ARMAS - CENTRO HISTÓRICO, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	29/04/2022	31/01/2022	95.52	4,190,540.95	4,174,542.16		15,998.75
18	2170313	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CP CHIMPAHUAYLLA, APV. TIPO HUERTA MIRAFLORES, SECTOR PFAUCAYPAMPA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	02/12/2021	10/05/2022	81.47	8,961,478.22	6,439,788.11		2,221,730.17
19	2646557	CREACION DE SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE C1, CALLE 02, CALLE 03, CALLE 04, CALLE 05 Y PASAJE 01 DE LA APV VILLA ESTRELLA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	31/01/2023	31/01/2023	0	1,027,151.87	0		1,027,151.87
20	2492030	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA COLECTORA DEL TRAMO DE LA AV. 08 DE DICIEMBRE HASTA EL VIVERO FORESTAL DE LA ASOCIACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE PATATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	14/01/2023	14/01/2023	11.25%	1,921,940.11			1,921,940.11
21	2651625	CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR COCHAPATA HASTA EL SECTOR QUEBPADA ESTANCACHAYO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	01/02/2023	01/02/2023	0.5	3,517,262.64	3,061.34		3,511,191.30
22	2641818	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LAS FAMILIAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	30/05/2023	30/06/2023	0	1,524,839.00	0.00		1,524,839.00
23	2637349	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE LOS CIFASOLES, CALLE LOS LIRIOS, PASAJE LOS JAZMINES Y PASAJE JAZMIN EN EL CENTRO POBLADO EL VALLECITO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo			0	1,670,191.05	0		1,670,191.05
24	2448408	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA C.C. DE CONCHACALLA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	25/03/2022	26/04/2022	100	1,152,267.12	1,112,864.32		39,402.80

0000106





N°	Código único de inversiones	Nombre de la IP	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fecha programada de Fin de ejecución física	Fecha real de Fin de ejecución física	Avance Físico Real(%)	Costo total de la IP a la fecha de corte	Pago total de la IP a la fecha de corte	Saldo por pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
25	2512576	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA CALLE LAS MARGARITAS H-11, CALLE H-14, PASAJE JACAFANDA H-11 Y PASAJE H-3 DE LA ASOCIACION: PROC VIVIENDA DE INGENIEROS LARAPA GRANDE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	20/04/2022	31/05/2022	100	1,108,627.20	1,037,669.00	70,958.30
26	2463024	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ANEMIA EN LOS NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y MADRES GESTANTES EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	30/11/2022	30/11/2022	49.1	1,150,603.00	576,564.00	533,940.00
27	2531170	ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR, EN EL(LA) DIVISION: DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO	IOARR	Administración Directa	Activo	11/05/2022	11/05/2022	3.2	585,020.00	41,360.00	643,030.00
28	2446252	MEJORAMIENTO DEL PASEO Y AREAS VERDES EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE SUNCOCO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Cerrado	22/03/2021	04/04/2021	100	841,535.84	774,519.90	37,015.54
29	2452585	CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE ENTRE LOS SECTORES DE CCACHI UPATAFAMPA - PINTA MIRADOR DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCACHUPATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	10/05/2021	10/10/2022	60.75	1,372,551.14	711,995.74	650,555.43
30	2403812	MEJORAMIENTO PUENTE PEATONAL PETRO PERU PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES EN EL TRAMO DEL RIO HUATANAY CENTRO POBLADO DE SAN JERONIMO - DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - REGION CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	04/05/2019	02/07/2022	96.7	637,538.03	616,741.19	21,225.84
31	2550413	CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA, EN EL(LA) CALLE LOS PINOS E-07, CALLE E-8 Y CALLE H-15 EN LA ASOCIACION PROC VIVIENDA DE INGENIEROS LARAPA GRANDE DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO	IOARR	Administración Directa	Activo	20/02/2023	20/02/2023	5.38	650,063.83	5,340.00	644,748.83
32	2560559	CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA, EN EL(LA) CALLE LLOCLAPATA DE LA APV PORTADA DEL VALLE SUR ALLPAORCONA DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO	IOARR	Administración Directa	Activo	2023	2023	0	411,363.73	0.00	411,363.73
33	2451412	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE TANQARCANCHA, HATUNCCASA, TURUPUCYO, ROSAGUAYCCO, HUAYLLAHUAYCCO, HIERVABUENAYOC GRANDE, HIERVABUENAYOC CHICO, LLAHULLCCATA Y USFHABAMBA CHICO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE USFHABAMBA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	09/07/2021	12/05/2022	100	1,015,509.14	646,656.82	338,813.52
34	2437503	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA APV HUAYNA PICOL DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Cerrado	27/08/2021	02/10/2021	100	8,330,154.59	8,339,164.09	0.00
35	2451899	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 60814 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA SUNCOCO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	13/07/2021	13/08/2021	100	2,992,472.56	2,792,472.46	0.00
36	2520352	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL ÁREA REMANENTE DEL PREDIO PARUSTACCA, UBICADO ENTRE LA VÍA EXPRESA (AV. COSTANERA) Y LA AV. PETRO PERU DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	16/11/2022	16/11/2022	1.42	598,268.98	135,726.00	462,542.98
37	2295707	RECUPERACION DEL RECURSO SUELO A TRAVES DE LA REFORESTACION Y MANEJO DE PRADERAS EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE PILLAO MATAO, HUACOCOTO, SUCO AUCAVILLE, COLLANA CHAHUANGOSCO, PICOL OROMPUJIO, ANEXO PALLPAIKAY COLLFARO Y ASOCIACION DE PEQUEÑOS PRODUCTORES PATA PATA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	11/04/2019	02/01/2023	99.8	1,248,091	1,228,247	19,844.00
38	2532171	CONSTRUCCION DE PISTA Y VEREDA, EN EL(LA) PROLONGACION DE LA CALLE HOSPITAL DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO	IOARR	Administración Directa	Cerrado	10/02/2022	10/02/2022	100	219,435.67	191,936.00	27,499.67



000105



N°	Código único de inversiones	Nombre de la IP	Tipo de inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la inversión	Fecha programada de fin de ejecución fiscal	Fecha real de fin de ejecución física	Avance Físico Real(%)	Costo total de la IP a la fecha de corte		Pago total de la IP a la fecha de corte	Saldo por pagar
									I	J		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
39	2164493	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO DEL PARQUE II DE LA URBANIZACIÓN INGENIEROS LARAPA GRANDE. DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Directa	Cerrado	13/03/2020	31/01/2021	100	3,699,870.33	3,663,870.00	0.33	
40	2548654	CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LAS CALLES LOS ROSALES, LAS ORQUIDEAS Y MARGARITAS Y LOS PASAJES CANTUS, KACTUS, GIRASOLES Y GERANIOS DE LA APV. VILLA LOS ANDES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	2023	2023	0	1,135,341.46	0	1,135,341.46	
41	2536694	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE CIRO ALECRÍA, CALLE CESAR VALLEJO Y CALLE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS EN LA URBANIZACIÓN MIFLORES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	2023	2023	0	2,057,171.23	0	2,057,171.23	
42	2551636	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN EL PARQUE DE LA ASOCIACIÓN PRO - VIVIENDA 30 DE SETIEMBRE - PICOLO ORCCOMPUCYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	2023	2023	0	1,175,303.11	0	1,175,303.11	
43	2292016	AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. 50037 DE CHIMPAHUAYLLA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	07/05/2023	02/05/2023	0	8,881,029.00	0.00	8,881,029.00	
44	2486272	CREACION DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV AYLLU RAU RAU DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	-	-	0	1,299,513.43	0.00	1,299,513.43	
45	2407980	MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS RECREATIVOS DEL PARQUE DE LA ASOCIACION PRO VIVIENDAS TRIGALES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	-	-	0	485,168.69	0	485,168.69	
46	2262304	MEJORAMIENTO DE LA OFERTA DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. INTEGRADA N 1229 DE NIVEL INICIAL Y N 50905 DE NIVEL PRIMARIO, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	-	-	0	2,422,400.16	0.00	2,422,400.16	
47	2435286	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS DEL PARQUE DE LA APV. ALTIVA CANAS DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Indirecta	Cerrado	19/11/2020	19/11/2020	100	347,855.05	347,855.05	0.00	
48	2284113	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA APV. ALTIVA CANAS, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Cerrado	23/10/2021	23/10/2021	100	8,895,669.05	8,895,669.05	0.00	
49	2515991	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA APV. JAJUMES DE CCORICALLE DE LA COMUNIDAD CAMPESINA FICOL CROCCOMPUCYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Cerrado	24/07/2021	31/07/2021	100	402,175.22	173,743.03	228,432.22	
50	2165030	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE LA COMPANIA DE BOMBEROS SAI, JERONIMO NFO 119, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	PI	Administración Indirecta	Activo	19/03/2020	30/09/2020	35.52	3,441,249.71	2,735,244.00	702,005.71	
51	2620446	CREACION DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVO EN EL SECTOR HUAYLLAMPAMPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	-	-	0	1,164,022.47	0	1,164,022.47	
52	2471509	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREACIONAL EN LA LOSA DEPORTIVA MULTUSCO DE LA APV VILLA EL SOL DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	PI	Administración Directa	Activo	-	-	0	822,233.65	10,000.00	812,233.65	





N° de Inversiones	Nombre de la IP	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la inversión	Fecha programada de Fin de ejecución física	Fecha real de Fin de ejecución física	Avance Físico Real(%)	Costo total de la IP a la fecha de corte	Pago total de la IP a la fecha de corte	Saldo por pagar
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
								121,399,318.96	52,220,773.80	69,148,545.36
<p><b>Leyenda</b></p> <p>A. Codificación Única de inversiones, gestionada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVERTERTE</p> <p>B. Registrar nombre consignado en el Expediente Técnico (ET) o en los Documentos Específicos (DE)</p> <p>C. Registrar lo que corresponde: Proyecto de Inversión (PI) o Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Modernización y Rehabilitación (OMARR)</p> <p>D. Registrar lo que corresponde: 1. Administración Directa, 2. Fideicomiso, 3. Asociación Pública Privada (APP), 3. Núcleo Ejecutor, Ley 2323 (Obras Por Impuestos)</p> <p>E. Avizo o Cerrado de acuerdo a lo registrado en el Banco de Inversiones</p> <p>F. Registrar fecha programada de término de acuerdo a contrato</p> <p>G. Registrar fecha consignada en el Cuaderno de Obra aceptada por el Supervisor o Inspector</p> <p>H. Registrar el porcentaje acumulado del avance físico valorizado (Contrato principal + Presupuestos Adicionales + Presupuestos Deducivos)</p> <p>I. Registrar el monto resultante de la liquidación APLICABLE o en su defecto el monto estimado del costo final</p> <p>J. Registrar el monto total pagado según comprobantes de pagos</p> <p>K. Registrar el resultado de la diferencia de (I) - (J)</p>										
<p>Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente                  Justificación de N/A del Anexo (1)</p>										
<p>N/A. No aplica</p> <p>(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el Anexo, de corresponder</p> <p>(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder</p>										
<p>MUNICIPALIDAD INDUSTRIAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO</p>										
<p>MUNICIPALIDAD INDUSTRIAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>Por un Nuevo Municipio Industrial de San Jerónimo</p> <p>11/08/2018</p> <p>FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA</p>										

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA  
ANEXO N° 3.2  
OBRAS PÚBLICAS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL AREANAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019 - 2022  
Fecha de corte : 30/09/2022

N°	Código Infobras	Código Único de Inversión	Nombre de la obra	Modalidad de ejecución	Estado de Ejecución	Monto contrato / Presupuesto analítico aprobado	Fecha de término programado	Fecha de término Real	Ultimo periodo de avanza	Monto Valorizado Acumulado Real (S/)	Monto total pagado de la Obra	Costo Final de la Obra	Saldo por pagar de la Obra
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	163166	2537159	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORANA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	c	7,737,975.19	28/12/2022	28/12/2022	09-2022	2,663,594.66	2,663,594.66	7,737,975.19	-5,074,380.53
2	160360	2522863	SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	c	6,755,498.40	08/11/2022	08/11/2022	Set-22	2,705,837.91	2,705,837.91	6,755,498.40	-4,049,660.49
3	154647	2456136	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES LOS GIRASOLES, LAS ORQUIDEAS, LOS CLAVALES, LOS LIRIOS Y LOS RETAMALES DE LA A.P.V. LOS JARDINES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Indirecta	e	2,555,512.01	29/09/2022	29/09/2022	Set-22	1,729,690.72	1,729,690.72	2,555,512.01	-825,821.29
4	169125	2489874	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y PARQUE RECREATIVO DE LA URBANIZACIÓN VILLA MIRAFLORES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	c	3,387,307.68	30/03/2023	30/03/2023	09-2022	229,923.24	319,953.24	3,387,307.68	-3,067,354.44
5	153167	2492631	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA ARTERIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE CCORICALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA PICOL ORCCOMPUCYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	d	2,081,859.22	10/03/2022	31/08/2022	Set-22	1,465,259.43	1,465,259.43	2,081,859.22	-616,599.79
6	2498339	2471414	RECUPERACION DEL ECOSISTEMA HUMEDALES Y LAGUNAS ANDINAS EN LA LOCALIDAD DE ASOC DE PEQUEÑOS PRODUCTORES PATA PATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	c	1,141,295.00	30/11/2022	30/11/2022	Set-22	646,612.00	646,612.00	1,306,589.00	-659,977.00
7	154848	2471414	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS APVS. SANTA CRUZ Y LOS ALAMOS DE LA C.C. SUCSO AUCAYALLE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Por Contrata	e	1,629,372.33	09/08/2022	09/08/2022	Jul-22	1,601,415.61	1,601,415.61	1,629,372.00	-27,956.39
8	2488650	2508100	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS ÁREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	c	2,357,783.15	25/08/2022	31/03/2023	Set-22	1,905,465.49	1,892,264.26	3,632,360.52	-1,740,096.26
9	155071	2508100	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA APV. CASUARINAS NORTE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Por Contrata	e	1,542,228.42	05/10/2022	05/10/2022	Set-22	929,559.90	929,559.90	1,542,228.42	-612,669.52
10	94450	2300204	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES 1 A LA 17 EN LA APV PATRÓN SAN JERÓNIMO, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO	Administración Directa	c	4,748,251.32	25/11/2019	22/03/2023	09-2022	2,684,468.59	2,684,468.59	4,748,251.32	-2,063,782.73
11	154803	2456175	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE CCOLLANA CHAHUANCOCCO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	Administración Directa	e	1,351,966.13	31/03/2022	04/05/2022	Abr-22	1,287,158.60	1,287,158.60	1,351,966.13	-64,807.53





12	163167	2539032	CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA LOSA DEPORTIVA MULTUSO EN EL SECTOR DE OHATA CANCHA DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE HUACOCOTO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	c	1,153,871.52	09/08/2022	07-22	2539032	400,485.02	400,485.02	1,153,871.52	-753,186.50
13	22676	2186190	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS APVS DE LA JINAS SUCCO AUCAYALLE, MARGEN DERECHA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUISCO	Administración Directa	d	9,308,445.92	29/12/2016	21/08/2022	09-2022	6,335,269.62	6,335,269.62	9,308,445.92	-2,973,176.30
14		2326886	MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO URBANO DE LA PLAZA DE ARMAS - CENTRO HISTÓRICO, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUISCO	Administración Directa	e	4,190,540.95	29/04/2022	31/01/2022	Ene-22	4,174,542.16	4,174,542.16	4,180,540.95	-15,998.79
15	60051	2178313	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CP. CHIMPAHUAYLLA, APV. TIPO HUERTA MIRAFLORES, SECTOR PFLAUCAYPAMPA, DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUISCO	Administración Directa	c	8,661,498.28	02/12/2021	18/09/2022	Set-22	6,439,768.11	6,439,768.11	8,661,498.28	-2,221,730.17
16	167063	2492630	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA COLECTORA DEL TRAMO DE LA AV. 08 DE DICIEMBRE HASTA EL VIVERO FORESTAL DE LA ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE PATATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	c	908,097.77	14/01/2023	14/01/2023	Set-22	240,278.35	425,058.00	1,921,940.00	-1,496,882.00
17	170850	2551526	CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR COCHAPATA HASTA EL SECTOR QUEBRADA ESTANCUCHAYOQO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	c	3,517,252.84	01/02/2023	01/02/2023	Set-22	6,061.34	6,061.34	3,517,252.84	-3,511,191.30
18	154617	2448408	MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA C.C. DE CONCHACALLA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	e	1,152,267.12	25/03/2022	26/04/2022	Abr-22	1,112,864.32	1,112,864.32	1,152,267.12	-39,402.80
19	153716	2512876	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA CALLE LAS MARGARITAS H-11, CALLE H-14, PASAJE JACARANDA H-11 Y PASAJE H-3 DE LA ASOCIACION PRO VIVIENDA DE INGENIEROS LARAPA GRANDE DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	f	1,108,331.60	31/05/2022	31/05/2022	May-22	1,091,045.64	1,037,659.00	1,108,627.00	-70,968.00
20	154925	2448252	MEJORAMIENTO DEL PARQUE Y AREAS VERDES EN LA COMUNIDAD CAMPESINA DE SINCOCO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	g	841,535.64	22/03/2021	04/04/2021	04-2022	774,519.90	774,519.90	841,535.64	-67,015.94
21	134100	2452585	CREACION DE LA TROCHA CARROZABLE ENTRE LOS SECTORES DE CCACHUPATAPAMPA - PINTA MIRADOR DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE COACHUPATA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	c	1,470,536.50	10/05/2021	10/10/2022	Set-22	711,995.74	711,995.74	1,372,551.14	-660,555.40
22		2403812	MEJORAMIENTO PUENTE PEATONAL PETRO PERU PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES EN EL TRAMO DEL RIO HUATANAY CENTRO POBLADO DE SAN JERONIMO - DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - REGION CUISCO	Administración Directa	e	637,968.03	04/05/2019	02/07/2022	Jun-22	612,741.19	612,741.19	637,968.03	-25,226.84
23	140350	2454412	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE TANGARCANCHA, HATUNCCASA, TURUPUCYO, ROSASHUAYCCO, HUAYLLAHUAYCCO, HIERVABUENAYOC GRANDE, HIERVABUENAYOC CHICO, LLAHULLI CCATA Y USPHABAMBA CHICO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE USPHABAMBA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	e	1,015,509.14	09/07/2021	12/05/2022	04-2022	846,695.62	846,695.62	1,015,509.14	-368,813.52
24	146948	2520352	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA EN EL AREA REMANENTE DEL PREDIO PARUSTACCA, UBICADO ENTRE LA VIA EXPRESA (AV. COSTANERA) Y LA AV. PETRO PERU DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE CUISCO - DEPARTAMENTO DE CUISCO	Administración Directa	d	50,831.61	16/11/2022	16/11/2022	Jul-22	8,484	135,726.00	598,269.00	-462,543.00
<b>TOTAL</b>						<b>69,303,538.77</b>				<b>40,739,190.94</b>	<b>72,208,997.47</b>	<b>-31,469,806.53</b>	

Restar corresponde al periodo a reportar.

- Leyenda**
- A 1 CGR para identificación única de obra
  - B o según Banco de inversiones
  - C 1 ó más según Expediente Técnico
  - D Por Contrata o Por Administración Directa
  - E lo que corresponde

- F Monto contratada. Registrar el monto del contrato de ejecución de obra
- G Presupuesto alílicio aprobado. Registrar el monto aprobado en el Expediente Técnico
- H Registrar la fecha de término programada según plazo de ejecución establecida
- I Registrar el mes y año de la última valorización que se reporta



- J Registrar el monto acumulado real de la última valorización. (Contrato principal + Presupuestos Adicionales - F. supuestos Destructivo)
- K Registrar el monto total pagado, según comprobantes de pagos, incluir los conceptos (adelantos otorgados, adicionales, mayores gastos generales, intereses, otros).
- L Registrar el costo final de la liquidación, o la estimación si se encuentra en ejecución la obra
- M Registrar el saldo por pagar. Diferencia (K) - (L).

- a. En proceso de contratación, si ya se convocó
- b. Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución
- c. En Ejecución, cuando inicio el plazo contractual de ejecución.
- d. Paralizada, cuando se detiene la ejecución de todas las actividades y/o partidas, que forman parte de la misma.
- e. Culminada, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y queda pendiente la recepción.
- f. Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción
- g. Con Liquidación, cuando se cuente con el documento aprobatorio y queda consentida por las partes

Justificable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
 Justificación de N/A del Anexo Sustento

N/A No aplica

aplica registrar información en el anexo, de corresponder documento de sustento, de corresponder

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

*[Firma]*

Edwin Zamora Alvarado Chirinos  
 JEFE DE LA CPMI - MDSJ

VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo  
 San Jerónimo  
 CANTÓN 191 - 0222

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JERÓNIMO

*[Firma]*

Mgtr. ECO. LUISA MORENO HERENCIA  
 GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PÚBLICA  
ANEXO 4.2  
EF-2 ESTADO DE GESTIÓN

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO- CUSCO- SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019-2022  
Fecha de corte :

	2022	2021
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38 874211.61	857502.69
Ingresos No Tributarios	Nota 39 1258832.54	975552.46
Aportes por Regulación	Nota 40 0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 41 16682248.24	14011711.02
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42 5424198.08	805379.00
Ingresos Financieros	Nota 43 273733.17	2604.35
Otros Ingresos	Nota 44 134674.77	40175.81
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>24647898.41</b>	<b>16692925.33</b>

<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Costo de Ventas	Nota 45 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46 -2248569.78	-1639401.51
Gastos de Personal	Nota 47 -3777311.61	-2993912.40
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 48 -53922.40	-51842.00
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49 0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50 -694.41	-8213.70
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 51 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52 0.00	0.00
Gastos Financieros	Nota 53 -17792.29	0.00
Otros Gastos	Nota 54 -22130.05	-630.63
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>-6120420.54</b>	<b>-4694000.24</b>

**RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)** 18527477.87 11998925.09


Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

\* Según Anexo de la R.D N° 008-2020-EF/51.01 se modifica el correlativo de las notas.

NOTA: La información indicada corresponde al nivel de cada unidad ejecutora (UE1 UE2, UEN) y pliego (a nivel Integrado).

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo	Sustento


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
 Mgt. CPC Manuía Ccohuahqui Aucallinco  
**VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO**  
 GERENTE DE ADMINISTRACION

For un Nuevo  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**  
 Mgt. Ecp. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL  
**FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA**

  
**CPC. Jesus Huacac Huacac**  
 JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD

SECCIÓN  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PÚBLICA  
ANEXO 4.1  
EF-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO-CUSCO-SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Período en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte:

		Ai 31 de setiembre de 2022	Ai 31 de diciembre de 2021
<b>ACTIVO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalencias al Efectivo	Nota 3	31171692.75	15945447.99
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	900570.95	475730.40
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	305685.68	280676.36
Inventarios (Neto)	Nota 7	130643.84	167941.40
Servicios y Otros Pagados por Anticipo	Nota 8	90874.50	22532.59
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	1821953.03	1181505.92

**TOTAL ACTIVO CORRIENTE** 34500330.75 22073834.66

<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	255995.30	1499850.12
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	255521207.47	246272674.45
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	14391918.79	10510817.43

**TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE** 280169121.56 258283297.00

**TOTAL ACTIVO** 314669452.31 280357126.66

Cuentas de Orden Nota 37 44036426.33 38147186.16

**PASIVO Y PATRIMONIO**

**PASIVO CORRIENTE**

Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 17	1416210.45	4970779.15
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	187540.04	459259.69
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	1591420.07	271564.55
Obligaciones Previsionales	Nota 20	345685.74	367465.74
Operaciones de Crédito	Nota 21	686074.40	370000.00
Particip. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	205213.75	127297.16
Ingresos Diferidos	Nota 24	0.00	

**TOTAL PASIVO CORRIENTE** 4436074.45 5936297.42

**PASIVO NO CORRIENTE**

Deudas a Largo Plazo	Nota 25	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 26	0.00	0.00
Beneficios Sociales	Nota 27	0.00	1168218.34
Obligaciones Provisionales	Nota 28	0.00	0.00
Previsiones	Nota 29	48926.66	48926.66
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 31	0.00	0.00

**TOTAL PASIVO NO CORRIENTE** 48926.66 1237145.00

**TOTAL PASIVO**

4485001.11 5960000.00

**PATRIMONIO**

Hacienda Nacional	Nota 32	194737627.32	194737627.32
Hacienda Nacional Adicional	Nota 33	0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 34	10531579.14	10531579.14
Reservas	Nota 35	0.00	0.00
Resultados Acumulados	Nota 36	104915224.73	64014477.80

**TOTAL PATRIMONIO**

310184431.19 269236884.26

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO**

314669452.31 280357126.66

Cuentas de Orden Nota 37 44036426.33 38147186.16

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

\* Según Anexo de la R.D N° 008-2020-EF/1.01 se agrega el rubro Ingresos Diferidos en el Pasivo Corriente y Reservas en el Patrimonio y se modifica el correlativo de las notas.

NOTA: La información indicada corresponde al nivel de cada unidad ejecutora (UE1 UE2, UEn) y pliego (a nivel integrado).

Comentario - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente

Justificación de N/A del Anexo	Sustento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Mgt. CPC Manjita Cochuanqui Aucacatenco  
 BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Por un Nuevo San Jeronimo  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO - CUSCO  
 CPC Luis Huanc Huanc



SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PÚBLICA  
ANEXO 4.3  
EF-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito :CUSCO- CUSCO- SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019-2022  
Fecha de corte :

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
<b>SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2021</b>	194737627.32	0.00	10531579.14	0.00	17832054.14	223101290.60
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	20908977.66	20908977.66
Superávit (Deficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	38741031.80	244010236.26
<b>SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>	194737627.32	0.00	10531579.14	0.00	64014477.80	269283634.26
<b>SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2022</b>	194737627.32	0.00	10531579.14	0.00	0.00	0.00
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	-40500746.93	-40500746.93
Superávit (Deficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	104915224.73	104915224.73
<b>SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 20...</b>	194737627.32	0.00	10531579.14	0.00	104915224.73	310784431.19

Las Notas deben ser verticales

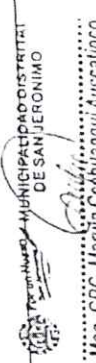

\* Según Anexo de la R.D N° 008-2020-EF/51.01 se agrega la columna Reservas.

NOTA: La información indicada corresponde al nivel de cada unidad ejecutora (UE1, UE2, UE3 y pliego) (a nivel integrado).

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo

Sustento


  
 Mag. CPC. Marija Cephanqui Aucallinco
   
 Jefe Unidad de Contabilidad
   
 VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
   

  
 Mgt. Ego. Luisa Morecano Herencia
   
 Jefe Unidad de Contabilidad
   
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
   
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO
   
 DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTIVA

000097

SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PÚBLICA  
ANEXO 4.4  
EF-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito :CUSCO- CUSCO- SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIDAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Período en el cargo : 2019-2022  
Fecha de corte

CONCEPTOS	Del 01 de enero al 30 de setiembre 2022	Del 01 de enero al 30 de setiembre 2021
<b>A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	1639791.98	1490534.90
Cobranza de Aportes por Regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	5572428.08	974383.00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	43350099.41	23430564.77
Otros (Nota)	0.00	280560.78
<b>MENOS</b>		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	-6986523.59	-5467334.85
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	-10651562.52	-8467923.15
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0.00	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	0.00	0.00
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	0.00	0.00
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	-76925.06	-703041.14
Trasposos y Remesas Corrientes Entregadas al Tesoro Público	0.00	-6775.11
Otros (Nota)	-337376.80	-7051986.85
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN</b>	<b>32361632.50</b>	<b>4311687.33</b>
<b>B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
<b>MENOS</b>		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	-10106433.12	0.00
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	-7777969.32	-7153492.56
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	-126662.81	-2264981.23
Otros (Nota)	-3124322.49	-3234004.10
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN</b>	<b>-21135387.74</b>	<b>-12652477.89</b>
<b>C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	0.00	0.00
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	9609649.63
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
<b>MENOS</b>		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	0.00	0.00
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	9609649.63
<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>0.00</b>	<b>9609649.63</b>
<b>D. AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>	<b>11226244.76</b>	<b>1268859.07</b>
<b>E. DIFERENCIA DE CAMBIO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>F. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO</b>	<b>19945447.99</b>	<b>13610168.02</b>
<b>G. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO</b>	<b>31171692.75</b>	<b>14879027.09</b>

Las Notas deben ser explicativas

NOTA: La información indicada corresponde al nivel de cada unidad ejecutora (UE1, UE2, UE3) y pliego (a nivel integrado)

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente  
Justificación de N/A del Anexo

Sustento

Por un Nuevo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Mag. CPC. María Ccohuayqui Auccallinco  
VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Mag. Eca. Luisa Moreano Heredia  
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA



SECCION I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD PUBLICA  
ANEXO 4.5  
ESTADO DE LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO

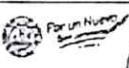
Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO- CUSCO- SAN JERONIMO

Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019-2022  
Fecha de corte :

Orden	Entregable	Cumplió	Número de resolución	Fecha
1	Resolución de la declaración de inicio de la depuración y sinceramiento	SI	101-2021-MDSI/C	04/02/2021
2	Resolución de la conformación de comisiones	SI	507-2021-MDSI/C	15/07/2021
3	Informe de diagnóstico de los saldos a depurar	SI	N° 41-2021-UC-JHH-GA-MD	29/12/2021
4	Plan de Depuración y Sinceramiento (PDS) aprobado	SI	ACTA DE APROBACION DE P	22/12/2021
5	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2022	SI	101-2021-MDSI/C	04/02/2022
6	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2022	SI	454-2022-MDSI/C	28/06/2022
7	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/09/2022	SI	454-2022-MDSI/C	28/06/2022
8	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/12/2022	SI/NO		
9	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2023	SI/NO		
10	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2023	SI/NO		

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar la siguiente:

Justificación de N/A del Anexo	Sustento
N/A (NO CORRESPONDE)	N/A (NO CORRESPONDE)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Mag. O. Quiroz  
GERENTE ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Mgt. Edo. Luisa Moreano Herencia  
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO CUSCO

*[Signature]*

CPC. Jesus Huacac Huacac  
JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA  
ANEXO 5.1  
CARTAS FINANZAS VIGENTES

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Período en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte: 30/09/2022

N°	Proveedor / Empresa	Cartas Finanzas							
		N° Carta Finanza	Entidad Financiera	Monto	Moneda	Fecha de Emisión	Fecha de vigencia (*)	Tipo de Garantía	Observaciones
1	PREMEZCLADOS Y MAQUINARIAS CUSCO S.A.C. ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004 2021-ABMS PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CP COMPANAYALLA APV TIPO PUERTA MIRAFLORES, SECTOR IV AUCAYAPAPA DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO	N°0011-0204-9000153707-30	BBVA CONTINENTAL	15,324.70	SOLES	25/09/2022	25/12/2022	FIEL CUMPLIMIENTO	NINGUNA
2	AGROINDUSTRIAS LATINO S.R.L. ADJUDICACION SIMPLIFICADA SM-N° 06-2021 DEL ITEM 01 PAQUETE PRODUCTIVO DE: MORAELA DE AVENA, QUINUA HYPERICADA CON VITAMINAS Y MINERALES PRODUCTO DE: MEZCLA DE DE TRIGO SAUZ, CAÑARSA, INYCHA, QUINUA Y MAICA PORTIFICADA CON VITAMINAS Y MINERALES	N°006-01-121-2010213364	Caja Municipal del Cusco	10,335.20	SOLES	6/04/2022	31/12/2022	FIEL CUMPLIMIENTO	NINGUNA
3	CONSORCIO EQUIPOS AMBIENTALES PERU CONFORMADO POR PERU BUSINESS CORPORATION SAC, AUTONOMA SAC GRUPO AMBIENTAL LICITACION PUBLICA N° 001 2022-ABMS-1 ADQUISICION DE CAMION COMPACTADOR EN LA DIVISION DE MANTENIMIENTO Y MANEJO DE RESERVOIRIOS DE LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO-CUSCO-CUSCO	994694	BCP	63,900.00	SOLES	3/04/2022	30/12/2022	FIEL CUMPLIMIENTO	RENOVACION
4	CORPORACION CLAM ADJUDICACION DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA 005-2022-ABMS-C-1 PRIMERA CONVOCATORIA ADQUISICION CEMENTO PORTLAND TIPO IP DE 42.5 BS PARA LA META 130	32014604	BCP	41,340.00	SOLES	12/04/2022	10/12/2022	FIEL CUMPLIMIENTO	NINGUNA
5	GRUPO BANPER S.R.L. SUMINISTRO DE INTEGRAL DIESEL BS-004 IP PARA LA META 004: RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	0011-0210-9000017345-17	BBVA CONTINENTAL	30,072.00	SOLES	26/10/2021	30/09/2023	FIEL CUMPLIMIENTO	NINGUNA

(\*) En el caso de renovación de Carta Finanza, deberá remplazarse la nueva fecha de vigencia.

Leyenda

- A Nombre proveedor o empresa
- B Número de carta finanza
- C Nombre de entidad financiera
- D Monto de la carta finanza
- E Moneda de la carta finanza
- F Fecha de emisión de la carta finanza
- H Indicador de tipo de garantía, según lo señalado en la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su reglamento, las cuales son: a) Fiel Cumplimiento, b) Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, c) Por adelantado (directos o por materiales), etc.
- I Indicador si la Carta Finanza obedeció a un primer ingreso o a una letra de una renovación

Bases Legales:

- 1 Ley N° 30702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
- 2 Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
- 3 Supremo N° 002-2019-EF "Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado" (Artículo 33)
- 4 Supremo N° 344-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" (Artículos 148 al 154)

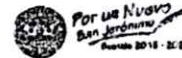
Comentarios.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de NIA del Anexo (1)	Sustento (2)
------------------------------------	--------------

N/A. No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder
- (2) Colocar el número del documento de sustento, de corresponder

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
  
 Mag. CPC Maruja Trobianoqui Aucacatino  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

  
 Milagros Cuevas Morveli  
 JEFE(E) DE LA UNIDAD DE TESORERÍA  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
 Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
 Cargo: ALCALDE  
 Período en el cargo: 2019-2022  
 Fecha de corte: 30/09/2022

N°	Tipo de Documento Valorado		Moneda	Monto	Fecha de Emisión	Proveedor	Fecha de Vencimiento
	A	B					
1							
2							

**Leyenda**

- A Se consigna en forma literal el tipo de documento valorado. Ejemplos: Cheque de Gerencia, Letra, pagaré, factura negociable, Certificado de Inversión Pública Regional y Local (CIPRL), Certificado de Inversión Pública Gobierno Nacional (CIPGN), etc.
- B Quien firma el documento valorado

**Base Legal:**

- 1 Ley N° 26702 "Ley General del Sistema Financiero, y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP"
- 2 Ley N° 27287 "Ley de Títulos Valores"
- 3 Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 8,9,10,13 y 14)
- 4 Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (Artículos 16 al 27)
- 5 Resolución Directoral N° 003-2020-EF/62.06 "Establecen disposiciones para la emisión electrónica de los Certificados de Inversión Pública Regional, Local, Gobierno Nacional y Documentos Cancelatorios, que soliciten las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Regionales, y las Universidades Públicas".

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignarlo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
LA ENTIDAD NO CUENTA CON DOCUMENTOS VALORADOS A LA FECHA DE CORTE	

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 Mag. CPC. María Colmanqui Aucacérnico  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo Cusco  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Milagros Cybilar Morvelli  
 JEFE(E) DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

000093

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA  
ANEXO 4.3  
FIDEICOMISOS

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Período en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte: 30/09/2022

N°	N° Cuenta	Fiduciario	Fideicomitente	Fideicomisario	Moneda	Saldo a la Fecha de Corte	Concepto	N° de Contrato o Convenio
1	A	B	C	D			E	
2								

- Leyenda:**
- A Digitar los últimos 4 dígitos
  - B Se debe ingresar la razón social de la entidad financiera que actúe como Fiduciario, es decir, la que administra el patrimonio fideicometido
  - C Se debe ingresar la razón social de la entidad que ha constituido el fideicomiso y que ha destinado los bienes o derechos para los fines que corresponda
  - D Se debe ingresar la razón social de la entidad que es beneficiaria del fideicomiso
  - E Se refiere al uso actual que tiene la cuenta (por ejemplo, concesiones)

**Base Legal:**  
1 Ley N° 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros\*

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
Justificación de N/A del Anexo (1) Sustento (2)

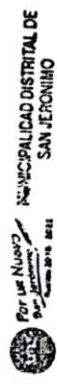
LA ENTIDAD NO CUENTA CON FIDEICOMISOS A LA FECHA DE CORTE

N/A: No aplica  
(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

Mag. CPC. *Alberto Arenas Yabar* ALCALDE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

*Milagros Oyallan Morvell*  
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA  
ANEXO 5.4  
SALDOS DE CUENTAS

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Periodo en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte: 30/09/2022

N°	N° Cuenta	Entidad Financiera	Saldo a la Fecha de Corte	Tipo de Instrumento	Moneda	Concepto	¿Cuenta con Conciliación Bancaria?
				B	C		D
1	A						
2	4936	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
3	2344	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
4	3850	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CUT	SOLES	CUENTA CENTRAL CUT	SI
5	2036	BANCO DE LA NACION	648,822.79	CUENTA CORRIENTE	SOLES	RECAUDADORA	SI
6	2044	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
7	3156	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
8	3903	BANCO DE LA NACION	280,184.27	CUENTA CORRIENTE	SOLES	RECAUDADORA	SI
9	8562	BANCO DE LA NACION	590.31	CUENTA CORRIENTE	SOLES	CUENTA CENTRAL RDR	SI
10	7429	BANCO DE LA NACION	1.98	CUENTA CORRIENTE	SOLES	DEFENSA CIVIL	SI
11	0677	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	TRANSFERENCIA	SI
12	7531	BANCO DE LA NACION	3,043.06	CUENTA CORRIENTE	SOLES	DETRACCION	SI
13	5569	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
14	6352	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
15	7705	BANCO DE LA NACION	50,536.90	CUENTA CORRIENTE	SOLES	CUENTA GARANTIA	SI
16	8170	BANCO DE LA NACION	0.00	CUENTA CORRIENTE	SOLES	SIN CONCEPTO	SI
17	4706	BANCO DE LA NACION	672,705.71	CUENTA CORRIENTE	SOLES	RETENCION POR FIEL CUMPLIMIENTO	SI
18	8634	BANCO DE LA NACION	507,186.75	CUENTA CORRIENTE	SOLES	DONACIONES	SI
19	1354	BANCO BBVA CONTINENTAL	358,439.19	CUENTA CORRIENTE	SOLES	RECAUDADORA	SI

Leyenda:

- A Ingrese los 4 últimos dígitos  
B Ejemplo: Cuenta Corriente, Cuenta de ahorros, Cuentas CUT, Cuentas de Fideicomiso  
C Se refiere al uso actual que tiene la cuenta (ejemplo: remuneraciones, cuenta central de encargos, recaudadora, intereses y gastos, donaciones y transferencias, intereses, etc)  
D Responder Si o No

Base Legal:

- 1 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 (artículos 57 y 59)

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

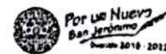
Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
------------------------------------	--------------

N/A. No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

Mag. CPC. Manu Anqui Auccatenco  
CNI: 2389 075  
VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

Milagros Cuellar Morveli  
JEFE(E) DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

000090

N°	Base Legal (RÉGIMEN)		N° Referencia de Convocatoria en el PAC	Regímenes Especiales y Tipo de Procedimiento de Selección 1	N° procedimiento de selección	Objeto Contractual 2	Descripción del procedimiento de selección	Número de Certificación de Crédito Presupuestal del año de fecha corte	Valor Referencial / Valor Estimado SI	Fecha de Convocatoria	Fecha de Adjudicación (Buena Pro Prevista)	Precisar si la Convocatoria es indispensable para la continuidad de Servicios Públicos (SI/No)
	Norma y Número	Nombre de la Norma										
	Entre Estados	Entre Estados										
	EX-CE	Extensión de Catálogo Electrónico										
	IM-CE	Implementación de Catálogo Electrónico										
	IN-PROV	Incorporación de Proveedores										
	LP	Licitación Pública										
	PAB	Procedimiento de Contratación para Proceso Abierto										
	PLC	Procedimiento de Contratación para Proceso Lista Corta										
	PEC	Procedimiento Especial de Contratación										
	PEC-NCPD	Procedimiento Especial de Contratación-Nueva Convocatoria por Diseño										
	PES	Procedimiento Especial de Selección										
	COM	Proceso por Competencia										
	RES	Regimen Especial										
	SCI	Selección de Consultores Individuales										
	Serv. Pub	Servicios Públicos										
	SIE	Subasta Inversa Electrónica										
	SIEC	Subasta Inversa Electrónica Corporativa										
	MENOR BUIT CCF	Supuesto de inaplicación menor o igual a 8 UIT (Compras Corporativas)										
	Otro	Colocar el tipo de Procedimiento de Selección que corresponda										

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
Justificación de N/A del Anexo

Sustento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
MAYO 2018 - 2022

Maria Auxiliadora  
MAG. Ego Luisa Moreno Hergencia  
GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
MAYO 2018 - 2022  
Helmut Taboada del Pino  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIÓN Y ALMACÉN



A  
D

ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA  
ANEXO 5.5  
TITULARES Y SUPLENTE

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Periodo en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte: 30/09/2022

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Fecha de Inicio		Cargo	N° Resolución de Designación
			A	B		
1	23891075	COOHUANQUI AUCCATINCO MARUJA	29/12/2021		GERENTE DE ADMINISTRACION	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 748-2021-MDS/JC
2	72887972	QUELLAR MORVELI MILAGROS	29/12/2021		JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 748-2021-MDS/JC
3	23893502	QUISPE CHURA RAUL	29/12/2021		JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 748-2021-MDS/JC
4	70015846	CASTILLO BELLOTA ELVIS FREDERY	29/12/2021		PROFESIONAL I DE LA UNIDAD DE TESORERIA	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 748-2021-MDS/JC

**Legenda:**

- A Fecha en la cual tiene la facultad de firmar documentos para pago
- B El nombre del puesto que ocupa en la entidad
- C N° de Resolución y que indique si es titular o suplente

**Base Legal:**

- 1 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 (artículo 49)
- 2 Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 (artículo 3 - uso excepcional)
- 3 Resolución Directoral N° 064-2018-EF/52.03 "Designan responsable del manejo de las cuentas bancarias de la Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Municipalidades y otros."

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1) Sustento (2)

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
- (2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jeronimo

**Mag. CPC. Manolo Coo Juanqui Auccatínco**  
DNI: 70015846  
GERENTE DE ADMINISTRACION

VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

**Milagros Cuellar Morvell**  
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

ENTIDADES  
SECCION I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA  
ANEXO 5.8  
ULTIMOS GIROS REALIZADOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito: CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

Titular de la entidad: ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo: ALCALDE  
Período en el cargo: 2019-2022  
Fecha de corte: 30/09/2022

N°	Expediente SIAF	Código de Documento	Nombre del documento	Nombre del documento	Número de Documento	Fecha de Autorización	Fuente de Financiamiento	RUC	Nombre del Proveedor	Moneda	Monto
1	0000000444	026	NOTA DE CARGO	NOTA DE CARGO	6518	5/10/2022	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	20159386253	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	SOLES	0.50
2	0000000444	026	NOTA DE CARGO	NOTA DE CARGO	6519	5/10/2022	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	20159386253	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	SOLES	200.00
3	0000000444	026	NOTA DE CARGO	NOTA DE CARGO	6520	5/10/2022	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	20159386253	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	SOLES	35.00

Legenda:

- A Se debe ingresar el número, de acuerdo a codificación de "Documento B" de Tesorería Pública, dependiendo si es cheque, carta orden, CO u otro según corresponda.
- B Por ejemplo Recursos Ordinarios, Recursos Determinados, Donaciones y Transferencias, etc

Base Legal:

- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15
- Decreto Legislativo 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería"
- Directiva N° 002-2021-EF/62.03 "Directiva para Optimizar las Operaciones de Tesorería", aprobada con Resolución Directoral N° 011-2021-EF/62.03
- Resolución Directoral N° 002-2022-EF/62.03 "Capitonen que las entidades realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónico (OPE), a través del Banco de la Nación", y emitan otras disposiciones"


Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de IVA del Anexo (1) Sustantivo (2)


IVA: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.

(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

Por el Nuevo  MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

*Mag. CPC. Manuja Quiñanqui Aucallinco*  
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA  
VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por el Nuevo  MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO

*Milagros Cuzmar Morales*  
JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA  
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA



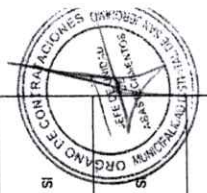




**SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO**  
**ANEXO 7.1**  
**REGIMEN ESPECIALES Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCION (vigentes)**

Nombre de la entidad: Municipalidad Distrital de San Jeronimo  
 Departamento - Provincia - Distrito: Cusco-Cusco-San Jeronimo  
 Titular de la entidad: Albert Anibal Areana Yabar  
 Cargo: Alcalde  
 Período en el cargo: 21/9/2022  
 Fecha de corte: 30/09/2022

N°	Base Legal (REGIMEN)		N° Referencia de Convocatoria en el PAC	Regímenes Especiales y Tipo de Procedimiento de Selección	N° procedimiento de selección	Objeto Contractual <sup>2</sup>	Descripción del procedimiento de selección	Número de Certificación de Crédito Presupuestal del año de fecha corte	Valor Referencial / Valor Estimado SI	Fecha de Convocatoria	Fecha de Adjudicación (Buena Pro Previsión)	Precisar si la Convocatoria es indispensable para la continuidad de Servicios Públicos (SI / No)
	Norma y Número	Nombre de la Norma										
1	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	1	BIEN	ADQUISICIÓN DE TUBERIAS DE ACERO REDONDO PARA LA META 0082: MEJORAMIENTO DEL PUENTE PEATONAL PETRO PERU PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES EN EL TRAMO DEL RIO HUATANY CENTRO POBLADO DE SAN JERONIMO, DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO - CUSCO	652	48,736.50	22/03/2022	22/03/2022	SI
2	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	2	BIEN	COPNTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA LA META 81: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DEL LOCAL DEL MERCADO MAYORISTA DE VINOCAÑON DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, CUSCO-CUSCO	766	68,793.80	30/03/2022	30/03/2022	SI
3	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	3	BIEN	ADQUISICION DE FILTROS, LUBRICANTES, ADITIVOS Y REFRIGERANTES PARA EL POOL DE VEHICULO, PARA LA META 04: RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES	767	68,220.00	30/03/2022	30/03/2022	SI
4	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	4	BIEN	ADQUISICION DE ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA LA ACTIVIDAD N° 0002 - PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	1475	49,977.00	01/07/2022	01/07/2022	SI
5	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	5	BIEN	CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE VINILES DE LA META 35: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL PARA LA IMPLEMENTACION DE NUMERACION PREDIAL Y NOMENCLATURA VIAL EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO, CUSCO-CUSCO.	1592	68,000.00	22/07/2022	22/07/2022	SI
6	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	6	BIEN	CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE SUSTRATO DE ALUMINIO PARA EL PROYECTO N° 035 - "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA CATASTRAL PARA LA IMPLEMENTACION DE NUMERACION PREDIAL Y NOMENCLATURA VIAL EN EL DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO-CUSCO"	1591	68,500.00	22/07/2022	22/07/2022	SI
7	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	7	BIEN	ADQUISICION DE GRIFOS CONTRA INCENDIO Y ACCESORIOS, PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO-CUSCO	1894	51,902.30	14/09/2022	14/09/2022	SI
8	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	8	BIEN	ADQUISICION DE COBERTURA DE ALIZING PARA TECHOS METALICOS, PARA EL PROYECTO 095 "CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO"	2052	65,400.00	03/10/2022	03/10/2022	SI
9	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	9	BIEN	ADQUISICION DE MADERA PARA EL PROYECTO 095 "CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, CUSCO-CUSCO"	2050	51,060.00	03/10/2022	03/10/2022	SI
10	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	10	BIEN	ADQUISICION DE LUMINARIAS PARA EL PROYECTO 095 - "CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO"	2051	56,121.60	04/10/2022	04/10/2022	SI
11	30225	Ley de Contrataciones del Estado		COMPRE	11	BIEN	ADQUISICION DE TUBOS METALICOS PARA EL PROYECTO 095 - "CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV. PICOL ORCCOMPUCYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO"	2152	68,960.50	13/10/2022	13/10/2022	SI

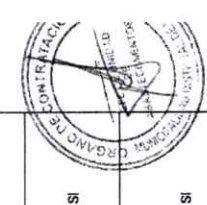


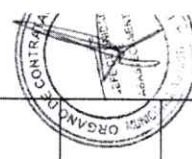
000086





N°	Base Legal (RÉGIMEN)		N° Referencia de Convocatoria en el PAC	Regímenes Especiales y Tipo de Procedimiento de Selección	N° proceso de selección	Objeto Contractual <sup>2</sup>	Descripción del procedimiento de selección	Número de Certificación de Crédito Presupuestal del año de fecha corte	Valor Referencial / Valor Estimado \$1	Fecha de Convocatoria	Fecha de Adjudicación (Buena Pro Prevista)	Precisar si la Contratación es indispensable para la continuidad de Servicios Públicos ( SI / NO)
	Norma y Número	Nombre de la Norma										
12	30225	Ley de Contrataciones del Estado	7	AS	1	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES GIRASOLES, LAS ORQUÍDEAS, LOS CLAVALES, LOS LIRIOS Y LOS RETAMALES DE LA A.P.V. LOS JARDINES DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ PROVINCIA DE CUSCO ¿ DEPARTAMENTO DE CUSCO.	452	2,454,468.71	04/03/2022	24/03/2022	SI
13	30225	Ley de Contrataciones del Estado	12	AS	2	BIEN	LADRILLOS PARA LA META 0095: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO ¿ CUSCO	885	123,900.00	12/04/2022	30/05/2022	SI
14	30225	Ley de Contrataciones del Estado	13	AS	3	BIEN	ADQUISICIÓN DE LISTONES, ROLLIZOS, TABLAS Y TRIPLAY, PARA LA META 95: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO ¿ CUSCO	886	132,730.00	12/04/2022	26/04/2022	SI
15	30225	Ley de Contrataciones del Estado	29	AS	4	BIEN	BLOQUE PARA GRAS MICHÍ, PARA LA META 037: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS ÁREAS VERDES Y ORNATO PÚBLICO EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO ¿ CUSCO	977	63,000.00	09/05/2022	18/05/2022	SI
16	30225	Ley de Contrataciones del Estado	31	AS	5	BIEN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS LIVIANOS DE LA META 95: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1194	77,398.00	19/05/2022	30/05/2022	SI
17	30225	Ley de Contrataciones del Estado	8	AS	6	BIEN	SUMINISTRO DE PETRÓLEO DIESEL B5 ¿ S50 UV PARA LA META 02: PATRULLAJE MUNICIPAL, POR SECTOR - SERENAZGO	688	100,860.00	18/05/2022	27/05/2022	SI
18	30225	Ley de Contrataciones del Estado	28	AS	7	BIEN	ADQUISICIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA TECHO Y CERCO PERIMETRÓN LA META 0095: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1442	281,227.30	27/06/2022	07/07/2022	SI
19	30225	Ley de Contrataciones del Estado	35	AS	8	BIEN	SUMINISTRO DE MATERIAL GRANULAR PARA BASE PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO ¿ CUSCO	1377	160,000.00	02/08/2022	12/08/2022	SI
20	30225	Ley de Contrataciones del Estado	36	AS	9	BIEN	SUMINISTRO DE PETRÓLEO DIESEL B5-S50 UV PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO ¿ CUSCO	1517	120,000.00	08/08/2022	18/08/2022	SI
21	30225	Ley de Contrataciones del Estado	14	AS	10	BIEN	SUMINISTRO DE PETRÓLEO DIESEL B5 ¿ S50 UV PARA LA META 0095: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO - CUSCO	1518	52,000.00	08/08/2022	18/08/2022	SI
22	30225	Ley de Contrataciones del Estado	41	AS	11	BIEN	ADQUISICIÓN DE CABLE AUTOPORTANTE ALUMINIO PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO ¿ CUSCO	1723	137,220.78	22/09/2022	10/10/2022	SI
23	30225	Ley de Contrataciones del Estado	48	AS	12	BIEN	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO CON TECNOLOGÍA LED DE 90W HASTA 100W, PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO ¿ CUSCO - CUSCO	1868	114,400.00	02/09/2022	16/09/2022	SI





N°	Base Legal (REGIMEN)		N° Referencia de Convocatoria en el PAC	Regímenes Especiales y Tipo de Procedimiento de Selección	N° Proceso	Objeto Contractual?	Descripción del procedimiento de selección	Número de Certificación de Crédito Presupuestal del año de fecha corte	Valor Referencial / Valor Estimado SI	Fecha de Convocatoria	Fecha de Adjudicación (Buena Pro Prevista)	Precisar si la Contratación es indispensable para la continuidad de Servicios Públicos (SI / No)
	Norma y Número	Nombre de la Norma										
24	30225	Ley de Contrataciones del Estado	52	AS	13	SERVICIO	ALQUILER DE EXCAVADORA HIDRAULICA SOBRE ORUGAS, PARA LA META 124: CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR COCHAPATA HASTA EL SECTOR QUEBRADA ESTANCUCHAYOQ DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1934	181,500.00	13/09/2022	22/09/2022	SI
25	30225	Ley de Contrataciones del Estado	54	AS	14	OBRA	EJECUCION DE LA OBRA CREACION DE SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE 01, CALLE 02, CALLE 03, CALLE 04, CALLE 05 Y PASAJE DE LA APV VILLA ESTRELLA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO, CUSCO, CUSCO.	1995	954,889.70	12/10/2022	03/11/2022	SI
26	30225	Ley de Contrataciones del Estado	53	AS	15	OBRA	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA WASHINGTON VERA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO	1994	1,722,526.17	10/10/2022	28/10/2022	SI
27	30225	Ley de Contrataciones del Estado	27	AS	16	BIEN	ADQUISICION DE PORCELANATO LISO DE ALTO TRANSITO DE 0.60X0.60 M. TIPO MARMOL COLOR GRIS, CAJA POR 1.44 M2, PARA LA META 95: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCOCPUYUO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUS	2151	101,471.40	10/10/2022	21/10/2022	SI
28	30225	Ley de Contrataciones del Estado	50	AS	17	BIEN	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 550 UV, PARA LA META 124: CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR COCHAPATA HASTA EL SECTOR QUEBRADA ESTANCUCHAYOQ DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1917	87,150.00	04/10/2022	20/10/2022	SI
29	30225	Ley de Contrataciones del Estado	2	SIE	1	BIEN	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 - META 14: MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES 1 A LA 17 EN LA APV PATRON SAN JERÓNIMO, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	157	100,100.00	31/01/2022	08/02/2022	SI
30	30225	Ley de Contrataciones del Estado	3	SIE	2	BIEN	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA CALLE LAS MARGARITAS H-11, CALLE H-14, PASAJE JACARANDA H-11 Y PASAJE H-3 DE LA ASOCIACION PRO VIVIENDA DE INGENIEROS LARAPA GRANDE, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO CUSCO - CUSCO	211	155,000.00	04/02/2022	14/02/2022	SI
31	30225	Ley de Contrataciones del Estado	9	SIE	3	BIEN	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO FC=210KG/CM2 PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCOCPUYUO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	806	1,060,800.00	04/04/2022	18/04/2022	SI
32	30225	Ley de Contrataciones del Estado	8	SIE	4	BIEN	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 550 UV PARA LA META 02: PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SEBENAZO	688	94,640.00	05/05/2022	17/05/2022	SI
33	30225	Ley de Contrataciones del Estado	10	SIE	5	BIEN	ACERO CORRUGADO PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCOCPUYUO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	850	710,660.00	07/04/2022	21/04/2022	SI
34	30225	Ley de Contrataciones del Estado	30	SIE	6	BIEN	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META 107: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA URBANIZACION SAN MARTIN DE PORRES Y SANTA MARTHA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1072	64,697.50	05/05/2022	13/05/2022	SI
35	30225	Ley de Contrataciones del Estado	34	SIE	7	BIEN	ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 PARA LA META 017: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VIA URBANA ARTERIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE COCCORALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE PICOL ORCOCPUYUO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1297	55,500.00	31/05/2022	08/06/2022	SI
36	30225	Ley de Contrataciones del Estado	33	SIE	8	BIEN	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP (32.5 KG) para la META 017: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VIA URBANA ARTERIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE COCCORALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE PICOL ORCOCPUYUO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	1443	61,075.50	28/06/2022	07/07/2022	SI
37	30225	Ley de Contrataciones del Estado	32	SIE	9	BIEN	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP (32.5 KG) PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE MEDIANO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1296	441,750.00	31/05/2022	10/06/2022	SI





N°	Base Legal (RÉGIMEN)		N° Referencia de Convocatoria en el PAC	Regímenes Especiales y Tipo de Procedimiento de Selección <sup>1</sup>	N° proceso de selección	Objeto Contractual <sup>2</sup>	Descripción del procedimiento de selección	Número de Certificación de Crédito Presupuestal del año de fecha code	Valor Referencial / Valor Estimado SI	Fecha de Convocatoria	Fecha de Adjudicación (Buena Pro Prevista)	Precisar si la Contratación es indispensable para la continuidad de Servicios Públicos (SI/No) y Cite Ley
	Norma y Número	Nombre de la Norma										
38	30225	Ley de Contrataciones del Estado	35	SIE	10	BIEN	SURMINISTRO DE MATERIAL GRANULAR PARA BASE PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO. CUSCO.	1377	160,000.00	20/07/2022	01/08/2022	SI
39	30225	Ley de Contrataciones del Estado	14	SIE	11	BIEN	META 099: CREACIÓN DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PÍCOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1518	52,000.00	26/07/2022	05/08/2022	SI
40	30225	Ley de Contrataciones del Estado	36	SIE	12	BIEN	SURMINISTRO DE PETRÓLEO DIESEL B5-550 UV PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO. CUSCO.	1517	120,000.00	07/07/2022	15/07/2022	SI
41	30225	Ley de Contrataciones del Estado	37	SIE	13	BIEN	SURMINISTRO DE POSTES DE CONCRETO PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1624	83,200.00	21/07/2022	19/08/2022	SI
42	30225	Ley de Contrataciones del Estado	49	SIE	14	BIEN	SURMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO F' C=210KG/CM2, PARA LA META 0014: MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES 1 AL 17 EN LA APV PATRÓN SAN JERÓNIMO, DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO.	1867	60,480.00	13/09/2022	21/09/2022	SI
43	30225	Ley de Contrataciones del Estado	38	SIE	15	BIEN	SURMINISTRO DE BARRA DE ACERO CORRUGADO PARA LA META 120: MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y PARQUE RECREATIVO DE LA URBANIZACIÓN VILLA MIRAFLORES DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO.	1886	78,876.00	05/08/2022	16/08/2022	SI
44	30225	Ley de Contrataciones del Estado	42	SIE	16	BIEN	META 120: MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DEPORTIVO Y PARQUE RECREATIVO DE LA URBANIZACIÓN VILLA MIRAFLORES DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO.	1888	71,500.00	10/08/2022	18/08/2022	SI
45	30225	Ley de Contrataciones del Estado	43	SIE	17	BIEN	SURMINISTRO DE AGREGADOS PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTÍN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERÚ Y CALLE RAMÓN CASTILLA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1777	107,000.00	12/08/2022	22/08/2022	SI
46	30225	Ley de Contrataciones del Estado	50	SIE	18	BIEN	SURMINISTRO DE PETRÓLEO DIESEL B5 550 UV, PARA LA META 124: CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR CCOCHAPATA HASTA EL SECTOR QUEBRADA ESTANCUCHAYOQ DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1917	87,150.00	22/09/2022	30/09/2022	SI
47	30225	Ley de Contrataciones del Estado	15	SIE	19	BIEN	SURMINISTRO DE CERENTO PORTALDO TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PÍCOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1927	94,320.00	13/09/2022	21/09/2022	SI
48	30225	Ley de Contrataciones del Estado	51	SIE	20	BIEN	ADQUISICIÓN DE ACERO CORRUGADO PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PÍCOL ORCCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO	1918	195,935.85	13/09/2022	21/09/2022	SI
49	30225	Ley de Contrataciones del Estado	40	SIE	21	BIEN	ACTIVIDAD 0004: RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	2066	347,918.40	10/10/2022	20/10/2022	SI
50	30225	Ley de Contrataciones del Estado	1	LP	1	OBRA	ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR DE RESIDUOS SÓLIDOS DE 12 M3 MINIMO PARA LA META 073 "ADQUISICIÓN DE CAMION COMPACTADOR: EN EL (LA) DIVISION DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO - CUSCO"	38	604,000.00	18/01/2022	05/05/2022	SI

Nota: La información a registrar corresponde al período a reportar.

1 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCION	
ABR	Adjudicación Abreviada
AMC - Cent. Disp. Com. Final Ley 30114	Adjudicación de Menor Cuantía - Centésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114
AMC - DU 004-2014	Adjudicación de Menor Cuantía - Decreto de Urgencia N° 004-2014

2 OBJETO CONTRACTUAL	
Bien	Productos físicos, incluye los suministros
Consultoría de Obra	Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, supervisión de obra.
Obra	Productos físicos, incluye construcción, remodelación, demolición, rehabilitación, etc

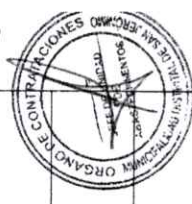


Nombre de la entidad: Municipalidad Distrital de San Jerónimo  
 Departamento - Provincia - Cusco-Cusco-San Jerónimo  
 Titular de la entidad: Albert Anibal Areana Yabar  
 Cargo: Alcalde  
 Período en el cargo: 219-2022  
 Fecha de corte: 30/09/2022



N°	Base Legal (REGIMEN)		Del Procedimiento de Selección			Objeto Contractual	Número de Contrato	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Número de SIAF	RUC del Contratista	Razón Social del Contratista
	Norma y Número	Nombre de la Norma	N° de Referencia de Convocatoria en el PAC (Plan Anual)	Regímenes Especiales y Tipo de Procedim. de Selección	N° procedimiento de selección									
12	30225	Ley de Contrataciones del Estado	7	AS	1	OBRA	S/N	CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA 2, MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPLANTADO VEHICULAR Y PEATONAL EN LAS CALLES GIRASOLES, LAS ORQUIDEAS, LOS CLAVELLES, LOS LIRIOS Y LOS RETAMALES DE LA A.P.V. LOS JARDINES DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, PROVINCIA DE CUSCO 2, DEPARTAMENTO DE CUSCO.	19/022		2,451,586.25		2051863020	TELEANDES CONTRATISTAS GENE
13	30225	Ley de Contrataciones del Estado	12	AS	2	BIEN	S/N	LADRILLOS PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
14	30225	Ley de Contrataciones del Estado	13	AS	3	BIEN	S/N	ADQUISICION DE LISTONES, ROLLOS, TABLAS Y TRIPLAY, PARA LA META 95: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
15	30225	Ley de Contrataciones del Estado	29	AS	4	BIEN	S/N	BLOQUE PARA GRAS MICH, PARA LA META 037: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO EN LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
16	30225	Ley de Contrataciones del Estado	31	AS	5	BIEN	S/N	ADQUISICION DE EQUIPOS LUMINOSOS DE LA META 95: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICAS DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
17	30225	Ley de Contrataciones del Estado	8	AS	6	BIEN	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 2, S50 UV PARA LA META 02: PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO						
18	30225	Ley de Contrataciones del Estado	28	AS	7	BIEN	S/N	ADQUISICION DE ESTRUCTURA METALICA PARA TECHO Y CERCO PERIMETRON LA META 0995: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA, PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - CUSCO - CUSCO						
19	30225	Ley de Contrataciones del Estado	35	AS	8	BIEN	S/N	SUMINISTRO DE MATERIAL GRANULAR PARA BASE PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
20	30225	Ley de Contrataciones del Estado	36	AS	9	BIEN	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5-S50 UV PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
21	30225	Ley de Contrataciones del Estado	14	AS	10	BIEN	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 2, S50 UV PARA LA META 0095: CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA APV PICOL ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
22	30225	Ley de Contrataciones del Estado	41	AS	11	BIEN	S/N	ADQUISICION DE CABLE AUTOPORTANTE ALUMINIO PARA ALA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						
23	30225	Ley de Contrataciones del Estado	48	AS	12	BIEN	S/N	ADQUISICION DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO CON TECNOLOGIA LED DE 90W HASTA 100W, PARA LA META 110: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO 2, CUSCO 2, CUSCO						

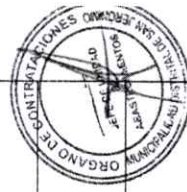
000082







000081



N°	Norma y Número	Nombre de la Norma	N° de Referencia de Convocatoria en el PAC Plin Anual	Ley de Procedimiento de Selección		Número de Contrato	Objetivo de la Contratación	Fecha de vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Número de SIAF	RUC del Contratista	Razón Social del Contratista	
				Regímenes Especiales y Tipo de Procedim. de Selección	N° procedimiento de selección									
24	30225	Ley de Contrataciones del Estado	52	AS	13	S/N	ALQUILER DE EXCAVADORA HIDRAULICA SOBRE ORUGAS, PARA LA META 124. CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR CCOCHAPATA HASTA EL SECTOR QUERRADA ESTANCUCHAYOQ DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. / EJECUCION DE LA OBRA CREACION DE SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE 01, CALLE 02, CALLE 03, CALLE 04, CALLE 05 Y PASAJE DE LA AVP VILLA ESTRELLA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, CUSCO, CUSCO.							
25	30225	Ley de Contrataciones del Estado	54	AS	14	S/N	EJECUCION DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA WASHINGTON VERA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO, PROVINCIA CUSCO, DEPARTAMENTO CUSCO							
26	30225	Ley de Contrataciones del Estado	53	AS	15	S/N	ADQUISICION DE PORCELANATO LISO DE ALTO TRANSITO DE 0.60X0.60 M. TIPO MARMOLO COLOR GRIS, CAJA POR 1.44 M2. PARA LA META 95. CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA AVP PICOLO ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. - CUSCO							
27	30225	Ley de Contrataciones del Estado	27	AS	16	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 550 UV, PARA LA META 124. CREACION DE TROCHA CARROZABLE DEL SECTOR CCOCHAPATA HASTA EL SECTOR QUERRADA ESTANCUCHAYOQ DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. / CUSCO							
28	30225	Ley de Contrataciones del Estado	50	AS	17	S/N	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 - PEATONAL DE LAS CALLES 1 A LA 17 EN LA AVP PATRON SAN JERONIMO, DISTRITO DE SAN JERONIMO / CUSCO / CUSCO							
29	30225	Ley de Contrataciones del Estado	2	SIE	1	S/N	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 - PEATONAL DE LAS CALLES 1 A LA 17 EN LA AVP PATRON SAN JERONIMO, DISTRITO DE SAN JERONIMO / CUSCO / CUSCO							
30	30225	Ley de Contrataciones del Estado	3	SIE	2	S/N	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA CALLE LAS MARGARITAS H-11, CALLEN-14, PASAJE JACARANDA H-11 Y PASAJE H-3 DE LA ASOCIACION PROFESIONAL DE INGENIEROS LARAPA GRANDE, DISTRITO DE SAN JERONIMO CUSCO CUSCO							
31	30225	Ley de Contrataciones del Estado	9	SIE	3	S/N	SUMINISTRO DE CONCRETO PREMEZCLADO FC=210KG/CM2 PARA LA META 0955. CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA AVP PICOLO ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. - CUSCO							
32	30225	Ley de Contrataciones del Estado	8	SIE	4	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 550 UV PARA LA META 0955. CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA AVP PICOLO ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. - CUSCO							
33	30225	Ley de Contrataciones del Estado	10	SIE	5	S/N	ACERDO CORRELADO PARA LA META 0955. CREACION DEL COMPLEJO RECREACIONAL LA FAMILIA PARA EL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA DE LA AVP PICOLO ORCONPUYO II ETAPA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. - CUSCO							
34	30225	Ley de Contrataciones del Estado	30	SIE	6	S/N	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP X 42.5 KG PARA LA META 107. MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES 01, 02, 03, 04, 05 Y PASAJE H-3 DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE PILLAO MATAO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO. - CUSCO							
35	30225	Ley de Contrataciones del Estado	34	SIE	7	S/N	ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO DE FC = 210 KG/CM2 PARA LA META 017. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA ARTESIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE CORICALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE PICOLO ORCONPUYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							
36	30225	Ley de Contrataciones del Estado	33	SIE	8	S/N	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP (42.5 KG) PARA LA META 017. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA VÍA URBANA ARTESIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE CORICALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE PICOLO ORCONPUYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							
37	30225	Ley de Contrataciones del Estado	32	SIE	9	S/N	ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO IP (42.5 KG) META 110. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS CALLES LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE BARON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							
38	30225	Ley de Contrataciones del Estado	35	SIE	10	S/N	SUMINISTRO DE MATERIAL GRANULAR PARA LA META 110. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS VIAS LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							
39	30225	Ley de Contrataciones del Estado	14	SIE	11	S/N	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSTABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS VIAS LOCALES DE LA VÍA URBANA ARTESIAL DEL TRAMO DE LA A.P.P. JARDINES DE CORICALLE AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE PICOLO ORCONPUYO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							
40	30225	Ley de Contrataciones del Estado	36	SIE	12	S/N	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5-550 UV PARA LA META 110. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA DE LAS CALLES LOCALES DE LA CALLE ALEJANDRO VELASCO ASTETE, CALLE AGUSTIN GAMARRA, CALLE SORAMA, CALLE PERU Y CALLE RAMON CASTILLA DEL CENTRO HISTORICO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO. - CUSCO / CUSCO							







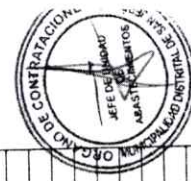
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO  
ANEXO 7.2

CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGOS

Nombre de la entidad: **Municipalidad Distrital de San Jeronimo**  
 Departamento - Provincia - Distrito: **Cusco-Cusco-San Jeronimo**  
 Titular de la entidad: **Albert Anibal Arenas Yabar**  
 Cargo: **Alcalde**  
 Periodo en el cargo: **2019-2022**  
 Fecha de corte: **30/09/2022**

N°	Bases Legales (REGIMEN)		Documento de contratación	Numero	Objetivo de la Contratacion	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Numero de SIAF (ultimo numero de SIAF)	Numero de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador	
	Norma y Numero	Nombre											
01	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	2	SERVICIO DE ASESOR LEGAL EXTERNO	13/01/2022		3,000.00	21	01	10737677015	ACOSTA CHAIRA MARCO ANTONIO	
02	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	3	MAESTRO DE CEREMONIA 165 ANIVERSARIO DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO	13/01/2022		2,000.00	30		10239667151	SALINAS ESCOBAR WALDO	
03	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	5	BANDA DE MÚSICOS PARA ANIVERSARIO	13/01/2022		4,390.00	32		10428769118	SUAREZ GAMARRA, ALEXIS OMAR	
04	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	9	CONTRATACION DE UN EXPERTO INDEPENDIENTE	13/01/2022		3,000.00	58		10311770323	LUNA NUÑEZ JORGE LUIS	
05	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	10	SERVICIO DE DECORACION ARTISTICA	13/01/2022		5,200.00	61		10239815079	KENTE TURO WILLY	
06	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	12	SERVICIO DE PRESENTACION ARTISTICA	13/01/2022		1,500.00	172		10446830878	REYES CCARHUARUPAY, JOSE LUIS	
07	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	13	ELABORACION DE INFORME TECNICO	13/01/2022		10,000.00	57		10419446349	UGARTI CARRION MISCHEL WENDEL	
08	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	15	SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA	13/01/2022		15,162.39	193		10477194619	SAIRE CASTILLO FLOR DE MARIA	
09	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	16	SUPERVISION DE OBRA	13/01/2022		21,150.00	72		10244923964	FLOREZ, MACEDO, PERCY	
10	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	17	SERVICIO DE OFICIAL DE OBRA N° 1	13/01/2022		6,529.92	54		1076976810	QUIÑONES MACHACA JESUS ANGEL	
11	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	20	SERVICIO DE OFICIAL DE OBRA N° 2	17/01/2022		6,925.12	55		10768772990	SERRANO QUIPSPE BRAVAN	
12	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	21	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA N° 1	17/01/2022		18,000.00	73		10240044281	SALCEDO QUIPSPE PATRICIA	
13	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	22	SUPERVISION DE OBRA	17/01/2022		18,000.00	76		10470050468	SANC VICICA CYNTHIA	
14	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	23	SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA	17/01/2022		21,150.00	53		10401549143	MAYTA APAZA MIRIAM FRINE	
15	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	24	SUPERVISION DE OBRA	17/01/2022		10,000.00	646		10239164319	AUGUSTO	
16	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	25	TECNICO EN BASE DE DATOS	17/01/2022		2,160.00	647		10421168006	JESSICA MILAGROS	
17	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	26	FACILITADOR DOCENTE EN MATEMATICAS SECUNDARIA	17/01/2022		3,956.00	648		1037335885	LUNA AGLUNA MANUEL JESUS	
18	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	28	FACILITADOR PARA EL CURSO DE ECONOMIA	17/01/2022		1,118.00	649		10424473419	JANAMPA CALLATA, JOSE LUIS	
19	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	29	FACILITADOR PARA EL CURSO DE QUIMICA	17/01/2022		10,578.00	650		10410098909	SEGURA DELGADO RELY	
20	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	30	FACILITADOR PARA EL CURSO DE TRIGONOMETRIA	17/01/2022		5,332.00	645		10418189911	SUMA GAMARRA JHON	
21	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	31	FACILITADOR PARA EL CURSO DE FILOSOFIA	17/01/2022		5,418.00	651		10750163187	CHACON FIGUEROA PAOLA MILAGROS	
22	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	32	FACILITADOR PARA EL CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	17/01/2022		1,892.00	652		10730367088	VELASQUEZ APARICIO CLAUDIA ALEXANDRA	
23	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	33	FACILITADOR PARA EL CURSO DE COMPETENCIA CIVICA	17/01/2022		10,578.00	653		10700317043	HUALIPA QUIPSPE MARIA ANTONIA	
24	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	34	FACILITADOR PARA EL CURSO DE HISTORIA	17/01/2022		10,750.00	654		10095906511	VIVANCO ABRANA RAFAEL	
25	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	35	FACILITADOR DOCENTE EN EDUCACION 5TO DE PRIMARIA	17/01/2022		2,700.00	655		10436647421	BERRIO CALDRON GUILIELMO DEISSY	
26	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	36	FACILITADOR DOCENTE EN TECNOLOGIA SECUNDARIA	17/01/2022		1,980.00	656		10239379883	MOLINA DIAZ, RUTH OLIVIA	
27	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	37	FACILITADOR DOCENTE CIENCIA Y TECNOLOGIA	17/01/2022		1,080.00	657		10704133745	ARAYA CONDORI DANIEL	
28	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	38	FACILITADOR EN EDUCACION 6TO PRIMARIA	17/01/2022		2,700.00	658		10249951108	VARGAS URQUIZO PETRONIA	
29	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	39	FACILITADOR DOCENTE EN PERSONAL SOCIAL	17/01/2022		1,080.00	659		1076041157	PORTILLO HUAMAN CHRISTIAN	
30	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	40	FACILITADOR PARA EL CURSO DE GEOGRAFIA	17/01/2022		10,492.00	660		10239819635	HUANMAN LATORRE JULIO CESAR	
31	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	41	FACILITADOR PARA EL CURSO DE FISICA	17/01/2022		1,290.00	661		10239538741	LADRON DE GUEVARA GUZMAN IVAN	
32	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	42	FACILITADOR PARA EL CURSO DE FISICA	17/01/2022		774.00	662		10427578855	MAXI CAMA LUIS MIGUEL	
33	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	43	FACILITADOR PARA CURSO DE ALGEBRA	17/01/2022		13,158.00	664		10448805269	PILA ROJAS, JOSE LUIS	
34	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	44	FACILITADOR PARA CURSO DE ALGEBRA	17/01/2022		2,924.00	665		10429288826	CARRAVAL LIGAS JOHANN CLIFTON	
35	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	45	FACILITADOR PARA EL CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	17/01/2022		12,000.00	64		1047400571	CARRON CONCHA SHELLY RUPERTA	
36	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	46	SERVICIO DE ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MDSI	18/01/2022		2,000.00	65		10759462004	PHOCCO ACCOSTUFA YAJAIRA ANDREA	
37	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	47	SERVICIOS DIVERSOS	18/01/2022		11,200.00	94		10238871412	GIBAJA CACERES FIDEL	
38	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	48	MAESTRO DE OBRA	18/01/2022		20,250.00	90		10794122816	ANDRADE HUANCA SANDA ANALI	
39	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	49	SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA	18/01/2022		10,000.00	91		10239578140	SANCHEZ CONDORI AURELIO	
40	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	50	ASISTENTE TECNICO	18/01/2022		6,000.00	92		10444839291	PACHECO ATAYPANGUI MIRIAM	
41	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	51	GUARDIAN	18/01/2022		9,000.00	93		1046847547	QUIPSPE TISOC, DEIVY WILLIAMS	
42	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	52	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	19/01/2022		6,000.00	77		10719591138	VARGAS QUIPSPE MILAGROS DEL CARMEN	
43	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	53	SERVICIO DE ASESOR LEGAL EXTERNO	19/01/2022		2,500.00	76		10719783221	SICCOS QUIPSPE CINTHIA KAREN	
44	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	54	INFORME TECNICO LEGAL	19/01/2022		2,200.00	82		10443597978	HUAYNACHO MOLLO PERCY TITO	
45	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	55	INFORME TECNICO LEGAL	19/01/2022		2,500.00	75		10419930712	DEZA CHECCORI ALEXANDER	
46	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	56	INFORME TECNICO LEGAL	19/01/2022		5,000.00	89		10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO ELISA ANALY	
47	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	57	SERVICIO DE ARQUEOLOGO	19/01/2022		2,400.00	74		10755178858	ZAMALLOA RAUPEA LUIS ANGEL	
48	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	58	CAMPANA DE SENSIBILIZACION MERCADO VINO CANCHON	19/01/2022		9,600.00	83		10469151199	CONDROVA QUIPSPE EDGARDA DAVID	
49	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	59	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	19/01/2022		9,600.00	84		10443017432	KUARO CCOLOQUE ANGEL	
50	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	60	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO	19/01/2022		6,000.00	86		10238640496	MAMANI QUIPSPE NARCISO	
51	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	61	SERVICIO DE GUARDIANA	19/01/2022		10,000.00	87				
52	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	62	SERVICIO DE MAESTRO DE OBRA	19/01/2022							
53	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	62	SERVICIO DE MAESTRO DE OBRA	19/01/2022							

000079







000078

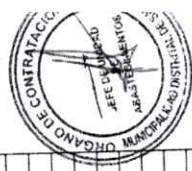


N°	Norma y Número		Nombre	Documento de Contratación	Número	Objeto de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado (en Si)	Monto del último número de SI	Número de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
	Norma	Número											
54	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	63	SERVICIO DE ALMACENERO	19/01/2022	19/01/2022	7,200.00	7,200.00	88	1077658489	MOSCOSO SEQUEROS MARCELA SHARON	
55	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	64	SISTEMATIZADOR DE ACCIONES EDUCATIVAS DE LAS GDHS	20/01/2022	20/01/2022	4,000.00	4,000.00	93	10417223873	CONDORAPA QUISEP WILLIAN	
56	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	65	ELABORACION DE INFORMES FINALES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SA	20/01/2022	20/01/2022	1,500.00	1,500.00	97	10478447375	VICTORIA MEDRANO JUAN STEVEN	
57	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	66	NOTIFICACION DE REQUERIMIENTOS Y OTROS	20/01/2022	20/01/2022	1,800.00	1,800.00	107	10743781517	VAPURA CONDORI LUZ MARIA ELENA	
58	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	68	EMISION Y FORMULACION DE RESOLUCIONES DE DETERMINACION DE DEUDA	21/01/2022	21/01/2022	1,800.00	1,800.00	108	10744262950	CHALCO HUAMAN ABE ANGEL	
59	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	69	PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PAS	21/01/2022	21/01/2022	5,400.00	5,400.00	106	10730281957	CHALCO MEJIA JEFFREY JAMIL	
60	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	70	SERVICIO PARA LA PROMOCION Y DIFUSION DEL POTENCIAL TURISTICO	21/01/2022	21/01/2022	1,500.00	1,500.00	104	10478161624	MELO QUISEP YANIRA	
61	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	72	SERVICIO DE HABILITADO DE TAJEO DE PIEDRA BLANCA P/ADOQUINES Y LAJAS	21/01/2022	21/01/2022	35,100.00	35,100.00	114	10464767768	VALENCIA CHURIA NELY	
62	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	73	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE VOLEY GRUPO A	25/01/2022	25/01/2022	33,500.00	33,500.00	150	10239862697	CONDORI QUISOES NORMA	
63	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	78	PROFESOR TALLADO Y LABRADO EN PIEDRA	29/01/2022	29/01/2022	1,800.00	1,800.00	238	10406398831	SAMA CUTIPA ROLANDO	
64	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	81	COORDINADOR GENERAL PARA LAS VACACIONES UTILES 2022	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	237	1023892742	CIPRIAN USCA PAULINO HECTOR	
65	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	84	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE AJEDREZ GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	236	10449064608	LAYME PERALTA, MARIO	
66	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	85	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE BASQUET GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	235	10424602090	PACHECO CANDINAS DANNY	
67	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	86	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SUB B - SUB 7	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	234	10800174886	CACERES ESPINOZA JOHN	
68	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	87	PROFESOR PARA EL TALLER DE DIBUJO Y PINTURA GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	233	10773872142	ESCALANTE CHOQUEHUANCA ARDEL	
69	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	88	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE AJEDREZ GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	232	10739675609	INQUILLAY QUISEP JAIME	
70	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	89	PROFESOR DE TAE KWON DO GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	231	10400747747	COPA MEJIA MARIANELA	
71	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	90	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE BASQUET GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	230	10239300851	GALLEGOS GUTIERREZ GUIDO	
72	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	91	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE NATACION GRUPO C	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	229	10246057129	FLORES TORO VICTORIA	
73	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	92	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE VOLEY GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	228	10243636120	MARROQUIN NUÑEZ EDGAR ALBERTO	
74	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	93	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE VOLEY GRUPO C	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	227	10238359207	SERRANO CALIXTO LUIS ALBERTO	
75	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	94	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SUB 12	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	226	10214664371	TUMI QUISOCALA ROLANDO ROGELIO	
76	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	95	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SUB 15 - SUB 16	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	225	10441343529	SEGUNDO MARTINEZ ANSU JYETTE	
77	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	96	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SUB 13 - SUB 14	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	224	10412048798	ESPINOZA YARIN BELU	
78	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	97	PROFESOR EN TAE KWON DO GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	222	10239909863	LOPEZ APAZA HUMBERTO	
79	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	98	PROFESOR PARA EL TALLER DE TEATRO, ORATORIA Y POESIA GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	221	10239870983	TINTA MESCO JUAN CARLOS	
80	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	99	PROFESOR PARA EL TALLER DE DIBUJO Y PINTURA GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	220	10240077503	QUISPRIMACHI AYMÉ SONIA	
81	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	100	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SUB B - SUB 9	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	218	10239649730	MORA YANCAY IVAN	
82	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	101	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE VOLEY GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	217	10400269603	SULLCA CANDIA JUAN CARLOS	
83	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	102	PROFESOR PARA EL TALLER DE DIBUJO Y PINTURA GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	215	102383668770	CONDICHA CASTELO DARIO HERWAN	
84	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	103	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE NATACION GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,500.00	1,500.00	214	10447121216	QUIÑO QUISEP RUTH MERY	
85	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	104	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE NATACION GRUPO D	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	213	10704573030	CALLATA ZARATE KELY	
86	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	105	PROFESOR DEL TALLER DE MANUALES PARA LAS VACACIONES UTILES 2022	26/01/2022	26/01/2022	1,600.00	1,600.00	211	1023862725	HUARCAYA CHACON MAXIMO JAVIER	
87	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	106	ADMINISTRATIVO PARA LAS VACACIONES UTILES 2022	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	211	10297014906	VILCA MID, ELVIS ARTURO	
88	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	107	PROFESOR DE DANZA GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	211	10022666300	ALZAMORA, CONTA, TOPILLO	
89	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	108	PROFESOR DE DANZA GRUPO A	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	210	10400520971	LAUREL MAMANI ALICIA	
90	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	109	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE NATACION GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	1,300.00	1,300.00	212	10738293334	QUISEP BACA, MIRIAM ARELI	
91	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	110	PROFESOR EN LA DISCIPLINA DE NATACION GRUPO B	26/01/2022	26/01/2022	4,800.00	4,800.00	209	10427936100	GAMARRA ZARATE FLOR VIDLETA	
92	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	111	PROMOTORA DE EDUCACION TEMPORANA	27/01/2022	27/01/2022	4,800.00	4,800.00	241	1044233009	CASAFRANCA LUSTO SHARETH ESTEFANY	
93	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	112	COORDINADOR DE VISITAS DOMICILIARIAS	27/01/2022	27/01/2022	4,800.00	4,800.00	240	10238871374	AYALA MANDUJANO BETTY	
94	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	113	COORDINADOR DE VISITAS DOMICILIARIAS	27/01/2022	27/01/2022	4,800.00	4,800.00	239	10478459111	SALAS BOCANGEL JAYDA	
95	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	114	COORDINADOR DE VISITAS DOMICILIARIAS	27/01/2022	27/01/2022	3,600.00	3,600.00	208	10742230126	HUALIPA QUISEP YESICA	
96	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	115	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LA OFICINA DE FISCALIZACION	27/01/2022	27/01/2022	3,600.00	3,600.00	207	10442855990	CORNEJO VALENCIA EDSON JOAO	
97	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	116	IDENTIFICACION DE CONTRIBUYENTES OMISSOS	27/01/2022	27/01/2022	3,600.00	3,600.00	206	10432866586	LIZARRAGA ALVAREZ CARLOS ENRIQUE	
98	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	117	ACTUALIZACION DE CARPETAS PREDIALES	27/01/2022	27/01/2022	3,600.00	3,600.00	205	10239411784	IQQUECANO HUAMAN FRANCISCO	
99	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	118	NOTIFICADOR DE REQUERIMIENTOS	28/01/2022	28/01/2022	8,386.11	8,386.11	345	10423187001	CARRAL RODRIGUES, MIGUEL ANGEL	
100	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	119	MAESTRO DE OBRA	28/01/2022	28/01/2022	8,000.00	8,000.00	262	1023967151	SALINAS ESCOBAR WALDO	
101	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	120	PRESENTACION ARTISTICO CULTURAL	28/01/2022	28/01/2022	2,500.00	2,500.00	261	10239751083	CANO BARRIGA, VANESSA BETH	
102	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	122	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO	28/01/2022	28/01/2022	2,000.00	2,000.00	260	10239751083	SALINAS ESCOBAR WALDO	
103	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	123	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO	28/01/2022	28/01/2022	2,000.00	2,000.00	259	10239751083	OLIVERA MOGROVEJO IRINUSKA	
104	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	124	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO	28/01/2022	28/01/2022	3,000.00	3,000.00	258	10238858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA	
105	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	125	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO	28/01/2022	28/01/2022	15,199.00	15,199.00	288	1047407275	RUMOAIA ALCCA JORGE EDUARDO	
106	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	130	RESIDENTE DE OBRA	28/01/2022	28/01/2022	5,700.00	5,700.00	286	10239891247	CORIZA CIRCOHUARANCA MARGOT	
107	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	134	ORGANIZACION Y OREMAMIENTO DE AGERO DOCUMENTARIO	3/02/2022	3/02/2022	4,000.00	4,000.00	319	10434610074	ALVAREZ ESCALANTE EMILIANO	
108	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	139	SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS	2/02/2022	2/02/2022	12,000.00	12,000.00	318	10434610074	ALVAREZ ESCALANTE EMILIANO	
109	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	140	SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	2/02/2022	2/02/2022	10,000.00	10,000.00	317	1043292290	LIMACHI RAMIREZ WILLIAMS ALFREDO	
110	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	141	SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	2/02/2022	2/02/2022	15,199.20	15,199.20	347	10466555610	PACCHA AMBURI ASTRID FLOR	
111	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	143	SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA	3/02/2022	3/02/2022	28,500.00	28,500.00	364	10425195595	DIAZ ROJAS DIANA	
112	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	144	ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION	3/02/2022	3/02/2022	500.50	500.50	363			





000077

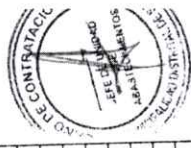


N°	Norma y Número	Nombre	Documento de contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Monetizado S/ (último número de S/DT)	Número de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
117	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	148	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	50.00	350		10458513509	QUISEP LUNA MARIA ELENA
118	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	149	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	359		10757919414	MAMANI PUIMA ELVIS
119	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	150	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	358		10738493369	CARRASCO PUMALaura MICHAELA BLANSDIEL
120	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	151	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	357		10478854299	AUCAPURI FLOREZ DEWIS
121	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	152	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	356		10735243034	HUAMAN SENCÁ AMARU MARIO
122	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	153	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	355		10247027816	MAMANI LACUTA LUZ MARINA
123	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	154	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	500.50	354		10721892081	MEDINA AUCCAPURE FLOREZ MARICEL
124	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	155	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	350.00	353		10729206771	QUISEP CHUCTAYA EDITH
125	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	156	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	3/02/2022	3/02/2022	350.00	352		10310163878	GIL SANTOS VIADIMIR
126	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	157	CURSO DE CAPACITACION EN GESTION DE VALOR AGREGADO	3/02/2022	3/02/2022	1,500.00	351		10448883847	ZEVALLOS BAZAN JONATHAN GERARDO
127	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	158	CURSO DE CAPACITACION EN GASTRONOMIA A BASE DE CARNE DE OVINO	3/02/2022	3/02/2022	350.00	350		10402334415	HUAYAPA NOA GERMAN
128	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	159	CURSO DE CAPACITACION EN MANEJO DE REGISTROS PRODUCTIVOS DE OVINOS	3/02/2022	3/02/2022	4,783.80	372		10711402897	HUAMAN GUTIERREZ MOISES JUVENAL
129	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	163	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA	4/02/2022	4/02/2022	4,296.00	371		10238905147	FLORES HUAMAN MARTIN MARIANO
130	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	164	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA	4/02/2022	4/02/2022	4,783.80	370		1042791452	QUISEP PACHIA JOHN
131	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	165	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO	4/02/2022	4/02/2022	8,106.74	368		10735243034	HUAMAN SENCÁ AMARU MARIO
132	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	167	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO DE OBRA	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	389		10757919414	MAMANI PUIMA ELVIS
133	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	169	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	376		10771892081	MEDINA AUCCAPURE FLOREZ MARICEL
134	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	170	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	375		10739705253	PAUCAR ARAGON MELANIE VIANNEY
135	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	171	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	374		10792906771	QUISEP CHUCTAYA EDITH
136	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	172	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	373		10740837652	CCORIMAWYA HUALLPA MAX PAUL
137	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	174	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	433		10239411563	PUELLES BACA JUAN BAUTISTA
138	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	175	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 05 - TRAMO II	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	432		10741826378	MAYTA HUAMAN JHONATAN
139	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	176	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 04 - TRAMO II	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	431		10251380256	QUISEP CHURATA TEDDOR
140	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	177	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 06 - TRAMO II	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	431		10478154319	MAMANI HUAMAN JENNER RICHARD
141	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	178	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 09 - TRAMO IV	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	429		10242934691	PUIMA PASO ANTERO
142	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	179	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 07 - TRAMO III	7/02/2022	7/02/2022	2,300.00	428		10242852783	QUISEP HUAYTIANI FLORENCIO
143	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	180	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 10 - TRAMO I	7/02/2022	7/02/2022	3,492.57	427		10700117781	HULLUCA YAPURA JULIO CESAR
144	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	181	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OFICIAL N° 01 - TRAMO I	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	426		10410748261	SULLUCA HUAYTAPUMA HILARIO
145	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	182	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 13 - TRAMO V	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	424		10600837541	LUZA ELACONDO SILVESTRE
146	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	183	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 11 - TRAMO IV	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	425		10238970235	NINAN RAMOS VIDAL
147	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	184	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 14 - TRAMO V	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	424		10239672626	ONQUE LABRA WENCESLAO
148	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	185	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 11 - TRAMO IV	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	423		10310957733	CATALAN NUÑEZ ANACLETO
149	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	186	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OFICIAL N° 06 - TRAMO IV	7/02/2022	7/02/2022	2,000.00	422		10239907330	SEQUIEROS BAZAN CLEMENTE
150	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	187	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 08 - TRAMO III	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	616		10733030342	CCALLI CHINO LUZ EDITH
151	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	188	SERVICIO DE PROMOTOR	7/02/2022	7/02/2022	1,500.00	618		10462925348	HUAMPURI JULIANA NORMA
152	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	189	SERVICIO DE PROMOTOR	8/02/2022	8/02/2022	7,500.00	420		10443597978	HUAYNACHO MOLLO PERCY TITO
153	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	192	PERSONAL PROFESIONAL	8/02/2022	8/02/2022	1,500.00	419		10478854299	AUCAPURI FLOREZ DEWIS
154	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	193	SERVICIO DE PROMOTOR	8/02/2022	8/02/2022	1,500.00	418		10458513509	QUISEP LUNA MARIA ELENA
155	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	194	SERVICIO DE PROMOTOR	8/02/2022	8/02/2022	2,400.00	415		10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO ELSA ANALY
156	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	195	EDUCACION NUTRICIONAL	8/02/2022	8/02/2022	3,000.00	457		10239825961	MOSECO QUISEP KEIRSCEN SOLEDAD
157	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	196	PERSONAL SALUD OCUPACIONAL	8/02/2022	8/02/2022	2,500.00	414		10719591138	VARGAS QUISEP MILAGROS DEL CARMEN
158	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	197	INFORME TECNICO LEGAL	8/02/2022	8/02/2022	350.00	413		10416027809	CASTRO GUERRA RENAN
159	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	198	CURSO TALLER EN MANEJO DE REGISTRO DE LA PRODUCCION	8/02/2022	8/02/2022	6,000.00	412		10717677015	ACOSTA CHAIMA MARCO ANTONIO
160	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	199	SERVICIO DE ASESOR LEGAL EXTERNO	9/02/2022	9/02/2022	500.50	456		10723534844	ALVIZURI PEREZ ODALIZ VALERIE
161	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	202	SERVICIO DE PROMOTOR PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA NIÑOS Y N	9/02/2022	9/02/2022	25,000.00	454		10430615691	OVIEDO SOLIS ALEX IRMEL
162	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	204	SERVICIO DE ENCHAPADO Y ESCULPIDO CON PIEDRA	9/02/2022	9/02/2022	13,600.00	461		10400597958	ESCALANTE SAIRE EFRAIN
163	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	205	ELABORACION EN UN SISTEMA INFORMÁTICO DE FACTURACION ELECTRONICA	9/02/2022	9/02/2022	1,400.00	551		10238648241	AGUILAR ANDRADE, CESAR
164	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	206	CAPACITACION EN MANEJO DE REGISTROS	10/02/2022	10/02/2022	350.00	460		10238648241	AGUILAR ANDRADE, CESAR
165	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	207	CAPACITACION GESTION ORGANIZACIONAL	10/02/2022	10/02/2022	350.00	459		10738788871	CANDIA GUTIERREZ, JULIETZA LAUDY
166	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	208	CURSO DE CAPACITACION EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y COMERCIA	10/02/2022	10/02/2022	4,500.00	458		10435628216	LOAIZA MOSTAJO MIGUEL ROBERTO
167	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	209	SERVICIO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS	10/02/2022	10/02/2022	4,400.00	484		10239672358	SERJICA GAYLAHUA LORENZO
168	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	210	ESCALAFON Y CONTROL	10/02/2022	10/02/2022	3,918.16	545		10444197574	QUISEP HUAHUASONCO JOSE
169	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	211	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 02	10/02/2022	10/02/2022	4,296.00	544		10239467178	BERRERAS CHUQUIHUAYTA GERMAN
170	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	212	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 03	10/02/2022	10/02/2022	3,918.16	543		10708200463	ZAMBRANO LOPE FRANKLIN
171	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	214	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OFICIAL N° 04 - TRAMO III	10/02/2022	10/02/2022	2,000.00	542		10454702668	RAMOS HUILLCA JUSTINA
172	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	215	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 12 - TRAMO V	10/02/2022	10/02/2022	2,000.00	541		1079710640	NUÑEZ HUAMAN JORGE
173	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	216	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 11 - TRAMO IV	10/02/2022	10/02/2022	2,000.00	540		10758465891	SERRANO NUÑEZ JOSE LUIS
174	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	217	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 01	11/02/2022	11/02/2022	3,918.16	538		10807080314	RODRIGUEZ QUISEP CLAUDIO
175	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	218	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA - OPERARIO N° 01	11/02/2022	11/02/2022	2,000.00	491		10238935186	ROJAS QUISEP PERCY
176	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	220	PROMOCION DE LA PRODUCCION DE CADENAS PRODUCTIVAS	11/02/2022	11/02/2022	4,296.00	535		10239672057	FLORES HUAMAN MARIO CONCEPCION
177	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	221	SERVICIO DE MANO DE OBRA - OFICIAL	11/02/2022	11/02/2022	4,296.00	535		10420518388	ANDRADE MOLERO FRANKS ROGER
178	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	224	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	11/02/2022	11/02/2022	750.00	534			





000076

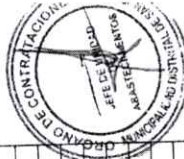


N°	Clase Legal (Regimen)	Norma y Número	Nombre	Documento de Contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total \$/	Número de Solicitud número de SMO	Numero de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
180	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	225	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	25.00	533		10239185946	ASTETE SAAVEDRA MANUEL ISAAC	
181	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	226	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	532		10238496433	MILLA LUCAS CIRIO ANATOLIO	
182	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	227	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	531		10238159147	MONTES ROJAS ALEJANDRO ENRIQUE	
183	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	228	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	548		10238166948	ANAGON MAMANI VIDAL	
184	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	229	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	530		10238351362	LUNA CASASANI SERGIO	
185	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	230	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	528		10456766642	CHOQUEVILCA CACERES WILBERTH JERGINHO	
186	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	231	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	527		10239164311	QUINONES MOLINA ASENCION	
187	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	232	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	526		10480053180	FOYO REQUEME, JHAN CARLOS	
188	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	233	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	525		10239945851	PICHIHUA MORA, VICTOR RAUL	
189	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	234	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	524		10617318360	CARMONA OLARTE FRANK WILLIAM	
190	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	235	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	523		10597729276	ZEVALLOS AGUILAR, ERAZLEO	
191	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	236	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	800.00	519		10462737969	PIÑE ILLANES JAIME	
192	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	237	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	2,000.00	517		10495956437	CARRALES HUANAN GARY BERNABE	
193	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	238	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	3,700.00	516		10250021025	CRUZ DEL ALAMO WILLIAM	
194	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	240	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	550		10239849429	ACUÑA ORTIZ FERNANDO	
195	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	242	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	750.00	549		10427370861	ECHARRI EGUILETA JULIO CESAR	
196	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	243	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	250.00	514		10423201289	WILLIAN ALFREDO LOAIZA CASARI	
197	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	244	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	11/02/2022	750.00	513		10445852886	ZUÑIGA MOREANO RICARDO	
198	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	245	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	14/02/2022	350.00	512		10251877748	CORRALES HUANAN GARY BERNABE	
199	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	246	CURSO DE CAPACITACION EN GESTION COMERCIAL	14/02/2022	2,500.00	510		10445852886	ZUÑIGA MOREANO RICARDO	
200	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	247	EDICION DE VIDEOS	14/02/2022	3,000.00	509		10733064908	VALENCIA HUANAN JAIDER JHON	
201	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	248	CAPACITACION GESTION COMERCIAL	14/02/2022	3,200.00	507		10733064908	VALENCIA HUANAN JAIDER JHON	
202	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	250	ELABORACION DE PLAN DE MARKETING	14/02/2022	10,724.00	582		10730867315	TITTO QUISEP DERLI REYG	
203	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	251	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	14/02/2022	6,434.00	581		10410728289	QUISEP MOSCOSO VERONICA ELIZABETH	
204	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	252	SERVICIO DE ALMACENERO	14/02/2022	5,700.00	583		10421407784	ACHAHUI TORRES JOSE	
205	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	253	SERVICIO DE GUARDIANA	14/02/2022	10,008.32	675		10244822555	GARCIA CRUZ ANTONIO	
206	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	254	RO DE SERVICIO DE MAESTRO DE OBRA	15/02/2022	33,300.00	554		10239648971	HUANAN MENDOZA JUAN CARLOS	
207	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	255	SERVICIO DE UN PERSONAL ESPECIALIZADO	15/02/2022	3,600.00	581		108802456340	LETONA QUISEP ZAIDA SALOME	
208	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	257	ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRIBUYENTES	15/02/2022	3,600.00	560		10239965844	MUÑOZ QUISEP REBECA	
209	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	257	PROCESAMIENTO DE INICIOS DE PROCESO SANCIONADOR	15/02/2022	3,600.00	559		10445510834	LOYATON ABEL MIRIAM	
210	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	258	NOTIFICACIONES DE REQUERIMIENTOS Y P.A.S.	15/02/2022	3,600.00	558		10239372100	LIMACHI HUALLPA DANIEL ISEQUIEL	
211	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	259	INCREMENTO DE LA BASE TRIBUTARIA DEL IMPUESTO PREDIAL	15/02/2022	2,500.00	575		10758705400	PURE HUANAN KATERIN CAROLINA	
213	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	260	REVISION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA	16/02/2022	1,500.00	622		10239751631	DIVIERA MODOREJO IRINUSKA	
214	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	262	SERVICIO DE ARCHIVAMIENTO	18/02/2022	4,499.05	724		10250619711	AYME RAMOS DANIEL	
215	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	264	PUBLICIDAD	18/02/2022	4,499.05	723		10251361652	MERYNA ERICO MARIO	
216	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	265	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 5 BLOQUE I	18/02/2022	4,499.05	724		10245813193	SAÑTE ARO NATIVDO	
217	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	266	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 3 BLOQUE I	18/02/2022	4,499.05	725		10631952179	CONDORI CHAMPI CIPRIANO	
218	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	267	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 3 BLOQUE I	18/02/2022	4,499.05	726		10734480261	IMAMANI CONDORI RENATO	
219	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	268	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 4 BLOQUE II	18/02/2022	4,499.05	727		10481660471	CHAMPI CHAMPI FREDY	
220	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	269	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 8 BLOQUE I	18/02/2022	4,499.05	876		10238809989	CORDOVA CCOMPI FELIPE	
221	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	270	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 10 BLOQUE II	18/02/2022	2,000.00	729		10759462004	PHOCO ACCOSTUA YALAIIRA ANDREA	
222	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	271	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA-OPERARIO Nº 10 BLOQUE II	21/02/2022	1,500.00	731		10463102576	BARBAZA ZURITA WETTE KENIA	
223	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	272	REGISTRO DE INGRESOS A LA CUT Y SUSPENSIÓN DE RENTA DE 4TA CATEGORIA	21/02/2022	1,000.00	732		10250038319	FAIFAN QUINTASE, CESAR HIPOLITO	
224	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	273	CLASIFICACION Y ORDENAMIENTO DOCUMENTARIO	21/02/2022	18,095.40	722		10704762027	MIRANDA MOREANO SILVIA MARTHA	
225	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	275	PUBLICIDAD	21/02/2022	18,095.40	722		10444551343	BUSTAMANTE FERRO YANNY MADIA	
226	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	276	SERVICIO DE RESIDENTE OBRA	21/02/2022	7,500.00	720		10730367088	VELASQUEZ APARICIO CLAUDIA ALEXANDRA	
227	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	278	SERVICIO DIVERSOS	21/02/2022	6,364.00	719		10239819635	HUANAN LATORRE JULIO CESAR	
228	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	279	FACILITADOR CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	21/02/2022	4,300.00	718		10424473419	JANAMPA CALLATA, JOSE LUIS	
229	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	280	FACILITADOR CURSO DE FISICA	21/02/2022	4,300.00	717		10432449021	TORRES ALDAZAR MAYCA	
230	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	281	FACILITADOR CURSO DE ECONOMIA	21/02/2022	2,700.00	716		10704133745	ARAPA CONDORI DANIEL	
231	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	282	FACILITADOR DOCENTE EN EDUCACION 5TO DE PRIMARIA	21/02/2022	2,000.00	714		10704573010	CALLATA ZARATE KELY	
232	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	283	FACILITADOR DOCENTE EN EDUCACION 6TO PRIMARIA	21/02/2022	10,922.00	710		10429288526	CARBAJAL LIGAS JOHANM CLIFTON	
233	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	285	FACILITADOR DOCENTE EN EDUCACION 6TO PRIMARIA	21/02/2022	3,182.00	711		10239538741	LADRON DE GUEVARA GUZMAN IVAN	
234	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	286	FACILITADOR CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	21/02/2022	1,500.00	754		1072553484	ALVIZURI PEREZ ODALIZ VALERIE	
235	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	288	FACILITADOR CURSO DE FISICA	21/02/2022	1,500.00	755		10425195595	DIJAZ ROJAS DIANA	
236	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	290	SERVICIO DE PROMOTOR	21/02/2022	1,000.00	706		10238935186	ROJAS QUISEP PERCY	
237	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	291	SERVICIO DE PROMOTOR	21/02/2022	3,000.00	704		10238935186	ROJAS QUISEP PERCY	
238	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	295	PARTICIPACION EVENTOS FERIALES	22/02/2022	31,000.00	743		10404401675	CONDORI LLAMACCHIMA JAVIER	
239	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONIMO	ORDEN DE SERVICIO	297	SERVICIO DE GRUPO MUSICAL Y ESCENARIO	23/02/2022	3,600.00	742		1048644419	MARTINEZ LOAIZA ALDIA RONALDO	
240	RGM Nº 039-202												





000075

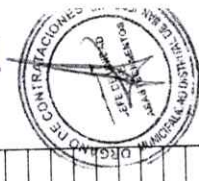


N°	Norma y Número	Base Legal (R.C.M.G.M.R.)	Nombre	Documento de contratación 1	Número	Objetivo de la Contratación 2	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Moneda	Numero de Entragables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
243	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	302	NOTIFICADOR	23/02/2022	23/02/2022	3,600.00	S/	739	10743781517	YAPURA CONDORI LUZ MARIA ELENA
244	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	303	NOTIFICADOR	23/02/2022	23/02/2022	3,600.00	S/	738	10739809288	QUISEP HUAMAN GIAN FRANCO
245	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	304	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA PREDIAL	23/02/2022	23/02/2022	3,600.00	S/	737	10779629818	ATAZI MIRANDA DANI ADEMIR
246	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	305	IDENTIFICACION DE CONTRIBUYENTES OMIOS	23/02/2022	23/02/2022	1,500.00	S/	736	107447467950	CHALCO HUAMAN ABEL ANGEL
247	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	306	DIGITACION DE PLANOS URBANOS	23/02/2022	23/02/2022	3,600.00	S/	873	10484933516	COILA ARNADO MARIA MILAGROS
248	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	307	IDENTIFICACION DE CONTRIBUYENTES OMIOS	23/02/2022	23/02/2022	3,600.00	S/	735	10730281957	CHALCO MEJIA JEFFREY JAMIL
249	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	308	DIGITACION DE INFORMES 2020-2021	23/02/2022	23/02/2022	4,499.05	S/	734	10732097223	QUISEP HUAMAN LETDY DIANA
250	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	313	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO N° 15 BLOQUE II	25/02/2022	25/02/2022	4,499.05	S/	875	10454908053	CASILA SUMA VALERIO
251	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	314	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO N° 16	25/02/2022	25/02/2022	4,499.05	S/	874	10457880747	HUAMAN CONDORI JHON PERCY
252	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	315	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO N° 13 BLOQUE II	25/02/2022	25/02/2022	4,499.05	S/	878	10764027446	TECSI QUQUENTA MAGNOE
253	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	316	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO N° 14 BLOQUE II	25/02/2022	25/02/2022	1,500.00	S/	772	10243891201	CARRASCO GARCIA GLADIS DOLORES
254	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	317	SERVICIO DE PROMOTOR	25/02/2022	25/02/2022	2,500.00	S/	770	10239372100	LIMACHI HUALLPA DANIEL BEQUEL
255	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	319	REVISION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA	25/02/2022	25/02/2022	3,500.00	S/	769	10714329061	SURCO VARGAS CARLOS JULIAN
256	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	320	DECORACION DE CARPAS PARA EVENTO FERIAL	25/02/2022	25/02/2022	2,000.00	S/	857	10714817073	NAVARRO RODRIGUEZ FRANCO RONALD
257	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	321	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/02/2022	25/02/2022	10,053.00	S/	768	10714329061	OLVEDA OLIVERA RUTH DOLORES
258	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	322	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	25/02/2022	25/02/2022	4,000.00	S/	855	10338858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA
259	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	323	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO 01	2/03/2022	2/03/2022	1,500.00	S/	856	10240028056	CORNEJO ECORI EDWIN
260	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	330	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	2/03/2022	2/03/2022	8,500.00	S/	853	10727669693	TAGLE DELGADO, CLAUDIA
261	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	333	SERVICIO DE VERIFICACION Y REDISEÑO ESTRUCTURAL DE SUPERESTRUCTURA	2/03/2022	2/03/2022	8,500.00	S/	852	10727669693	TAGLE DELGADO, CLAUDIA
262	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	334	SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	2/03/2022	2/03/2022	2,200.00	S/	851	10484387643	GARCIA HUALLPA DIANORA KENDRA
263	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	335	SERVICIO DE REPARACION DE PISO	2/03/2022	2/03/2022	2,200.00	S/	872	10444120258	SECCA BLANCO, JULISSA EVELIN
264	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	338	SERVICIO DE UN BIÓLOGO	3/03/2022	3/03/2022	1,500.00	S/	871	10730019161	GONZALES CABALLERO MARLENY
265	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	339	SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE ORDEN DE PAGO	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	933	10408144596	MAMANI APUCUSI EMILIO
266	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	340	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 05	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	932	10436151548	TORRES MAMANI ERNESTO
267	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	341	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 03	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	931	10239895751	ARONI CONDORI ERMAIN
268	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	342	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 04	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	930	10445078248	APAZA HUAMAN PEDRO CELESTINO
269	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	343	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 01	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	929	10454966363	GUTMAN ANTONIO LEONARDO
270	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	344	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 02	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	928	10461474221	NINA CHIFA TEOFILO
271	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	345	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 08	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	927	10245732777	PEREZ TORRES SANTIAGO
272	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	346	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 06	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	926	10007943666	CALDERON ROBLES GIL BERTO
273	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	347	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 17	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	925	10437437179	SULLCA MAMANI FERNANDO
274	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	348	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 10	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	924	10238934660	CANTUTA SARAYA VICTOR
275	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	349	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 15	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	923	102429342712	PUMA PASO GREGORIO
276	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	350	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 16	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	922	10251209263	ANGALLE PERKGA JOSE MARIANO
277	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	351	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 14	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	920	10244789736	CCOCHAZARA HUARKA LUCIO
278	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	352	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 13	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	919	10251209263	QUISEP HUAYCHO JULIO
279	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	353	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 12	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	918	10242935330	GUTIERREZ HUAYCHO JULIO
280	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	354	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 11	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	917	10242934682	CCAHUANA PASO NICANOR
281	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	355	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 09	3/03/2022	3/03/2022	2,278.00	S/	916	10251394640	MAMOS CASTILLA JERONIMO
282	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	356	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO 07	4/03/2022	4/03/2022	3,700.00	S/	915	10273662449	RAMIREZ SIERRA ANDY
283	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	357	SERVICIO DE DIGITALIZADOR DE PLANOS	4/03/2022	4/03/2022	9,000.00	S/	914	10461818531	BELUZARIO QUISEP NELLY OLINDA
284	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	358	SERVICIO DE UN ECONOMISTA	4/03/2022	4/03/2022	7,200.00	S/	912	10448805307	SULLCA CERRO HEIDI
285	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	359	SERVICIO DE NUTRICIONISTA	4/03/2022	4/03/2022	5,600.00	S/	913	10471239025	MEDINA BELTRAN JORGE ANDRES
286	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	360	SERVICIO DE EXTENSIONISTA (INGENIERO ZOOTECNISTA)	4/03/2022	4/03/2022	5,600.00	S/	912	10238398156	HERRERA CHILLIHUA FREYRE
287	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	361	SERVICIO DE UN ARQUITECTO	4/03/2022	4/03/2022	2,500.00	S/	910	10421671450	PUMALICA VALLENAS EDEMIR
288	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	363	EVALUACION DE CONTRIBUYENTES OMIOS	4/03/2022	4/03/2022	13,000.00	S/	908	10772413870	LLANO MENDOZA LUIS
289	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	365	APOYO EN CONTROL DE COMBUSTIBLE	4/03/2022	4/03/2022	6,000.00	S/	907	10415849387	AVENDAÑO FLOREZ WILLIAM
290	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	366	SERVICIO DE PINTADO PULIDO Y LIJADO DE BALCONES PUERTAS Y VENTANAS	4/03/2022	4/03/2022	12,000.00	S/	955	10410748261	SULLCA HUAYLAPUMA HILARIO
291	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	369	SERVICIO DE TRABAJOS DE PINTADO	4/03/2022	4/03/2022	2,770.00	S/	954	10238920235	NINAN RAMOS VIDAL
292	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	370	ELABORACION Y APROBACION DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	4/03/2022	4/03/2022	1,900.00	S/	967	10239672626	ONQUE LABRA WENCESLAO
293	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	371	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 05 - SISTEMA ELECTRICO	4/03/2022	4/03/2022	1,900.00	S/	966	10242857783	QUISEP HUAYLANI FLORENCIO
294	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	372	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 01 - JARDINERIAS Y BANCAS	4/03/2022	4/03/2022	2,045.00	S/	964	10251382536	QUISEP CHURATA TEDDORO
295	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	373	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 06 - JARDINERIAS Y BANCAS	4/03/2022	4/03/2022	2,045.00	S/	963	10242934691	PUMA PASO ANTERO
296	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	374	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 03 - GRADERIA	4/03/2022	4/03/2022	1,900.00	S/	962	10239411563	PIJUELES BACA JUAN BAUTISTA
297	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	375	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 02 - TRAMO PLATAFORMA	4/03/2022	4/03/2022	2,045.00	S/	961	10239411563	PIJUELES BACA JUAN BAUTISTA
298	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	376	CONTRATACION DE MANO CALIFICADA OPERARIO N° 04 - GRADERIA	4/03/2022	4/03/2022					





000074

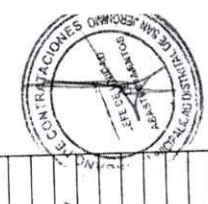


N°	Norma y Número	Nombre	Documento de contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado (en S/)	Número de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
306	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	387	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 6 BLOQUE I	8/03/2022	8/03/2022	4,495.00	1028	10238887377	DE LA CRUZ RODAS JUSTO
307	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	388	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 19 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	1,936.30	1027	10239895943	QUISEP ORECHHUANACCA WILBERT
308	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	400	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 17 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	1,936.30	1016	10460866880	CARRASAL UMERES WILLIAM
309	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	401	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 18 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	1,936.30	1015	10802758971	COLLIANA VILLA WUALTER
310	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	402	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 21 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	1,936.30	1014	10238636338	HUILICA HUAMANI JUAN
311	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	403	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 20 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	1,825.80	1012	10239472405	VILLALUENTE FLORES FERNANDO
312	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	404	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 6 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	6,049.00	1059	10801743230	AFANICIO RODRIGO HIPOLITO
313	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	405	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 22 BLOQUE II	8/03/2022	8/03/2022	2,000.00	1054	10239907330	SEQUIEROS BAZAN CLEMENTE
314	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	406	DIFUSION Y PROMOCION	10/03/2022	10/03/2022	2,000.00	1053	10238858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA
315	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	407	SERVICIO DE SPOT PUBLICITARIO	10/03/2022	10/03/2022	950.00	1055	10416148053	CARRERO TORRES DANNY FRANKLIN
316	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	409	SERVICIO DE SHOW INFANTIL	10/03/2022	10/03/2022	2,400.00	1050	10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO ELSA ANALY
317	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	411	SERVICIO DE ORGANIZACION DE TALLERES PARA LA PROMOCION DE ALIMENTO	11/03/2022	11/03/2022	4,499.05	1068	10766030998	ROMADACCA RAUPE GONZALO
318	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	413	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 7 BLOQUE I	11/03/2022	11/03/2022	3,651.60	1067	10447315209	RIOS CRUZ TIMOTEO
319	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	414	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO DE OBRA Nº 22	11/03/2022	11/03/2022	1,933.52	1066	15444253864	MAMANI GUTIERREZ EDUARDO
320	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	415	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO DE OBRA Nº 22	15/03/2022	15/03/2022	2,000.00	1116	10424059001	CACERES BASTIDAS MICHAEL
321	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	419	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	15/03/2022	15/03/2022	4,500.00	1054	10754942004	PHOCCO ACCOSTUPA YALAHUA ANDREA
322	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	421	REGISTRO DE INGRESO DE LA CUT Y REGISTRO DE SUSPENSION DE RENTA DE 4TA	15/03/2022	15/03/2022	4,500.00	1278	10474444762	VARGAS LANDIO ELVIRA
323	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	422	RECOPILACION, PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE INFORMACION PARA LIQUIDADACION	15/03/2022	15/03/2022	2,300.00	1138	10478447375	VICTORIA MEDRANO JUAN STEVEN
324	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	423	ELABORACION DE INFORMES FINALES	15/03/2022	15/03/2022	2,500.00	1137	10719591138	VARGAS QUISEP MILAGROS DEL CARMEN
325	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	424	INFORME TECNICO LEGAL	16/03/2022	16/03/2022	4,500.00	1134	10238840894	HUAMAN QUISEP, NICANOR
326	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	426	EMPASTADOS DE RECIBO DE INGRESOS	16/03/2022	16/03/2022	3,600.00	1133	10244670242	SERGIO GUEVARA PALOMINO
327	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	427	PERSONAL PARA SENSIBILIZACION	16/03/2022	16/03/2022	3,651.60	1131	10418060620	HUALIPA KAGALIATA ESTEBAN
328	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	428	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 9 DE OBRA PARA EL BLOQUE I	16/03/2022	16/03/2022	2,200.00	1219	10466712928	FARFAN FLORES LUIS OSCAR
329	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	429	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 8 DE OBRA PARA EL BLOQUE I	16/03/2022	16/03/2022	2,500.00	1182	10734620993	MENESES MARRUQUIN, EDSON, RODRIGO
330	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	430	ESPECIALISTA EN COMUNICACION MASIVA	16/03/2022	16/03/2022	2,500.00	1130	10239871441	ROJAS SANTISTEBAN CARLOS EDUARDO
331	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	431	SERVICIO DE EDICION DE AUDIO Y VOZ EN OFF	16/03/2022	16/03/2022	2,500.00	1181	10753988975	AYME HUAMAN, ALEXANDER
332	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	433	SERVICIO DE CONDUCCION DE RADIO RADIO VINO CANCHON	16/03/2022	16/03/2022	1,500.00	1129	10239519551	ITURBE HERMOZA VICTOR ARTURO
333	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	434	SERVICIO DE CONECTOR DE AUDIO Y VIDEO	16/03/2022	16/03/2022	1,000.00	1168	10439855881	ZAMORA CHUTAS LUDWIN
334	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	435	SERVICIO DE ASESOR LEGAL EXTERNO	17/03/2022	17/03/2022	4,499.05	1169	10239525241	GRANADA, CENTENO, JULIO, CESAR
335	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	436	ING. ELECTRICISTA PARA RECEPCION DE OBRA	17/03/2022	17/03/2022	10,000.00	1180	10469173556	HUAMAN PALCANA ALEX MAUL
336	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	438	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 12 BLOQUE II	17/03/2022	17/03/2022	4,000.00	1422	10463067371	CHOQUE CONDORI JOEY KEVIN
337	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	442	COORDINADOR ACADEMICO	18/03/2022	18/03/2022	2,400.00	1217	10472218576	DEZA CHECCORI ALEXANDER
338	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	444	ACTUALIZACION DE CARPETAS PREDIALES PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	18/03/2022	18/03/2022	4,128.00	1216	10419930712	DEZA CHECCORI ALEXANDER
339	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	446	ELABORACION Y APROBACION DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	18/03/2022	18/03/2022	10,800.00	1240	10473323350	AYALA CAHNASCO HILDA
340	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	448	ELABORACION PARA EL CURSO DE BIOLOGIA	18/03/2022	18/03/2022	2,237.44	1253	10449316938	HUAMAN HUAMAN EDWIN
341	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	449	SERVICIO DE INVENTARIADO, COSIDO Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTACION	21/03/2022	21/03/2022	4,500.00	1426	10758705400	PURE HUAMAN KATHERIN CAROLINA
342	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	454	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OPERARIO: 23	22/03/2022	22/03/2022	2,000.00	1289	10704573010	CALLATA ZARATE KELY
343	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	455	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OPERARIO: 23	22/03/2022	22/03/2022	2,778.00	1265	10239853558	SERRANO ORTIZ MARIO
344	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	457	GESTOR PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIECYD.	22/03/2022	22/03/2022	2,899.80	1264	10718279815	CHUMPI JARA WILSON
345	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	458	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OPERARIO: 18	22/03/2022	22/03/2022	3,303.10	1263	10454536466	MAMANI QUISEP CESAR RUBEN
346	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	459	SERVICIO DE OFICIAL DE OBRA Nº 10	22/03/2022	22/03/2022	3,303.10	1262	10243782860	KQUECHO LEZAMA ROSALIO
347	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	461	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA Nº 25 BLOQUE II	22/03/2022	22/03/2022	3,303.10	1261	10453693126	LAYME NINA LEONIDAS
348	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	462	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA Nº 24 BLOQUE II	22/03/2022	22/03/2022	2,105.04	1301	10730809676	CONDORI LLASAC YOSHI
349	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	463	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA Nº 23 PARA EL BLOQUE II	22/03/2022	22/03/2022	3,303.10	1260	10404167371	CCOVA RUIZ CESAR
350	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	464	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA Nº 26 BLOQUE II	23/03/2022	23/03/2022	8,100.00	1411	10478365624	MELO QUISEP YANIRA
351	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	466	SERVICIO DE OPERARIO DE OBRA Nº 25 BLOQUE II	23/03/2022	23/03/2022	6,000.00	1284	10468447547	QUISEP TISSOC, DEIVY WILLIAMS
352	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	467	ASOCIATIVIDAD Y PROGRAMA DE CAPACITACION	23/03/2022	23/03/2022	6,994.00	1373	10238836870	CONCHA CASTELO DARIO HERNAN
353	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	468	SERVICIO DE ASESOR LEGAL EXTERNO	23/03/2022	23/03/2022	6,994.00	1281	10443424957	SUMA GAMARRA ELVIS
354	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	469	GESTOR DEPORTIVO PARA LA PISCINA MUNICIPAL	24/03/2022	24/03/2022	4,499.05	1299	10468440607	BERMUDEZ MUÑOZ KENYO TOMAS
355	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	472	FACILITADOR PARA EL CURSO DE BIOLOGIA	24/03/2022	24/03/2022	2,685.00	1298	10700116795	TOQUE RAMOS RICARDO
356	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	474	CONTRATACION DE MANO DE OBRA CALIFICADA - OPERARIO Nº 11 BLOQUE II	24/03/2022	24/03/2022	3,644.80	1397	10441371875	VIZARRETA DE LA CRUZ JHON
357	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	475	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA, OFICIAL DE OBRA Nº 11	25/03/2022	25/03/2022	4,000.00	1307	10238927742	CIPRIANI USCA PAULINO HECTOR
358	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	476	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA DE OPERARIO DE OBRA Nº 27 PARA EL BLOQUE I	25/03/2022	25/03/2022	2,700.00	1326	1040257025	VICTORIA MORA PALOMINO
359	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	481	COORDINACION PARA EL EVENTO DE SOCIALIZACION DEL PROYECTO DE LEY 255	25/03/2022	25/03/2022	6,000.00	1325	10474487313	VILLENA QUISEP KATHERINE MACLEINY
360	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	482	REHABILITACION Y TERAPIA FISICA A LAS PCD	25/03/2022	25/03/2022	1,500.00	1324	10463102576	BARRAZA ZURITA IVETTE KENIA
361	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	487	SERVICIO DE DIGITALIZADOR Y ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	25/03/2022	25/03/2022	5,000.00	1327	10418189911	SUMA GAMARRA JHON
362	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	488	INVENTARIADO Y EMBALAJE DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS	25/03/2022	25/03/2022	5,000.00	1348	10238023314	VILCA LAURA WILBERT AVELINO
363	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	489	SERVICIO DE FACILITADOR DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MUYTUANUAL 2022	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1347	10418189911	SUMA GAMARRA JHON
364	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	490	FACILITADOR PARA EL CURSO DE ARITMETICA	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1348	10464933516	COLLA ARNADO MARIA MILAGROS
365	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	491	DIGITALIZACION DE REQUERIMIENTOS	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1347	10802456340	LETONA QUISEP ZAIDA SALOME
366	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	492	DIGITALIZACION DE PLANOS	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1345		
367	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	493	ACTUALIZACION DE CARPETAS PREDIALES	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1345		
368	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	493	ACTUALIZACION DE CARPETAS PREDIALES	25/03/2022	25/03/2022	3,600.00	1345		





000073

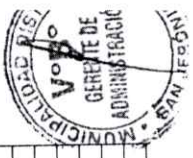
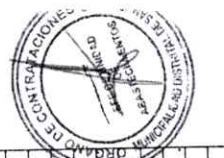


N°	Norma y Número	Nombre	Documento de contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total	Número de SUIF (último número de SUIF)	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
369	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	495	ARQUEOLOGO	25/03/2022	25/03/2022	6,000	1802	104523032584	ORTIZ DE ORUE QUIRITA HOSELM JUDITH
370	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	496	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1397	102400352585	LUNA VILLAFUERTE LILIAN
371	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	497	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1396	10238852663	CABALLERO LOPEZ, RAUL
372	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	498	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1395	10238418394	SORIA ACOSTUPA CARMEN JACINTA
373	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	499	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1394	10239543419	DAZA HUAMAN RODOLFO
374	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	500	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	1,000.00	1393	10239522063	CANO BARRIGA, VANESSA IBETH
375	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	501	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	350.00	1392	10248050255	SALCEDO DOMINGUEZ, SANDRO SATORRINO
376	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	502	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	300.00	1391	10402983677	CARRILLO BERVENO CARLOS
377	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	503	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	450.00	1390	10457166642	CHOQUEVILCA CACERES WILBERT FERSHINNO
378	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	504	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1389	10425502980	PERCY CONDOR HUAMAN
379	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	505	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	3,000.00	1388	10239870886	ZAMALLOA VERANO CAROLINA
380	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	506	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	300.00	1388	10238899716	AGUILAR CANO, JULIO
381	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	507	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	400.00	1386	10250038319	FARFAN QUINTASE, CESAR HIPOLITO
382	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	508	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1385	10250015572	CUFVAS CENTENO, HENRY
383	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	509	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	400.00	1383	10239667151	SALINAS ESCOBAR WALDO
384	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	510	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1381	10238116118	SOLIS HINOJOSA SANTOS
385	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	511	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1380	10238466682	SOLIS RIVERA, NORMA LUZ
386	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	512	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1378	10238783912	CASA FRANCA CASTILLO, LUZ MARINA
387	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	513	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	300.00	1376	10239754053	RODRIGO CUENTAS ALDO MARTIN
388	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	514	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	200.00	1439	10801013991	PALICAR CRUZ ROLI YOJANIS
389	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	515	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERONI	25/03/2022	25/03/2022	21,176.00	1399	10432866586	LIZARRAGA ALVAREZ CARLOS ENRIQUE
390	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	518	FACILITADOR PARA EL CURSO DE ARITMETICA	28/03/2022	28/03/2022	3,600.00	1414	10740837652	CCORIMANVA HUALLPA MAX PAUL
391	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	521	NOTIFICADOR	31/03/2022	31/03/2022	1,500.00	1427	10740837652	CCORIMANVA HUALLPA MAX PAUL
392	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	524	REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE UN ENCUESTADOR	1/04/2022	1/04/2022	4,500.00	1469	10239672600	QUISEP TITTO CRISOLOGO AURELIO
393	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	528	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO	1/04/2022	1/04/2022	2,105.04	1467	10723727272	UMPIRE MOIRA NICANOR JOSWA
394	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	531	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-38	1/04/2022	1/04/2022	2,105.04	1467	1079740313	HUAMANI CCANCE MICHEL
395	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	532	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-36	1/04/2022	1/04/2022	2,105.04	1475	10723727272	UMPIRE MOIRA NICANOR JOSWA
396	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	533	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-38	1/04/2022	1/04/2022	912.90	1466	10743537535	CHAVEZ HUAMANI JORGE
397	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	534	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO-24	1/04/2022	1/04/2022	2,232.44	1465	10729715871	HUALLPA CASTRO JOHN DAVIS
398	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	535	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO-27	1/04/2022	1/04/2022	400.00	1462	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
399	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	537	PUBLICIDAD	1/04/2022	1/04/2022	400.00	1461	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
400	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	538	PUBLICIDAD	1/04/2022	1/04/2022	400.00	1460	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
401	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	539	PUBLICIDAD	1/04/2022	1/04/2022	400.00	1459	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
402	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	540	PUBLICIDAD	1/04/2022	1/04/2022	3,500.00	1458	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
403	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	541	DECORACION DE CARPAS	1/04/2022	1/04/2022	400.00	1457	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
404	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	542	PUBLICIDAD	1/04/2022	1/04/2022	1,100.00	1454	10238637045	ESPINOZA SOTO JOSE DARWIN
405	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	545	ANIMADOR DE EVENTOS	4/04/2022	4/04/2022	2,105.04	1488	10465672026	CONDORI QUISEP BRUI FRANCISCA
406	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	548	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-34	5/04/2022	5/04/2022	2,105.04	1511	10467100080	HUALPA GONZALES HUGO WILLIAMS
407	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	553	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-29	5/04/2022	5/04/2022	2,232.44	1510	10446316180	HUAMAN HUAMAN JORGE
408	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	554	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO-20	5/04/2022	5/04/2022	2,105.04	1509	10723315956	MOSKOSO SALAS LIZETH
409	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	555	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OPERARIO-21	5/04/2022	5/04/2022	2,105.04	1508	10623375825	GONZALES MAMANI INTI ALFREDO
410	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	556	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-32	5/04/2022	5/04/2022	4,500.00	1549	10469861665	CHIQUANTO QUISEP STEVE HUBERT
411	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	562	ESTUDIO DE GEODINAMICA EXTERNA	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1544	10238913786	QUEDA PELAEZ VIDA DE ESCALANTE MABEL
412	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	564	FACILITADORA PARA MODULO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y ESTIMULACION	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1543	10238913786	QUEDA PELAEZ VIDA DE ESCALANTE MABEL
413	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	565	FACILITADORA PARA MODULO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y ESTIMULACION	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1542	10238913786	QUEDA PELAEZ VIDA DE ESCALANTE MABEL
414	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	566	FACILITADORA PARA MODULO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y ESTIMULACION	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1541	10238913786	QUEDA PELAEZ VIDA DE ESCALANTE MABEL
415	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	567	FACILITADORA PARA MODULO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y ESTIMULACION	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1557	10475482897	HUARCA CHUCUYA YANETH
416	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	568	FACILITADORA PARA MODULO DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y ESTIMULACION	7/04/2022	7/04/2022	1,800.00	1556	10467763372	YUPAYCANA COCHUNTA RUTH MERY
417	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	571	SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE ORDEN DE PAGO	8/04/2022	8/04/2022	4,500.00	1572	10730019161	GONZALES CABALLERO MARLENY
418	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	576	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SERVIDORES Y REDES	8/04/2022	8/04/2022	3,500.00	1598	10251877748	CORRALES HUAMAN GARY BERNABE
419	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	577	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-20	8/04/2022	8/04/2022	2,105.04	1588	10419831153	ROBLES SOSA ELOY ALI
420	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	578	SERVICIO DE MANO CALIFICADA OFICIAL-20	11/04/2022	11/04/2022	4,000.00	1609	10239891247	CORREA ORCOSHUANCA MARGOT
421	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	578	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRAC	11/04/2022	11/04/2022	2,300.00	1603	10239891247	CORREA ORCOSHUANCA MARGOT
422	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	584	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	12/04/2022	12/04/2022	4,600.00	1602	10239891247	CORREA ORCOSHUANCA MARGOT
423	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	585	COORDINADOR	12/04/2022	12/04/2022	2,400.00	1611	10764041319	HUAMAN BELLOTA KEISY ROGERS
424	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	586	SESIONES DE TALLERES DE CAPACITACION	12/04/2022	12/04/2022	4,000.00	1617	10239891247	CORREA ORCOSHUANCA MARGOT
425	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	589	ESTUDIO DE GEODINAMICA EXTERNA	13/04/2022	13/04/2022	2,094.30	1625	10239891247	CORREA ORCOSHUANCA MARGOT
426	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	591	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OFICIAL N° 12	13/04/2022	13/04/2022	2,094.30	1624	10655158601	TAPIA CALLAPINA JULIO CESAR
427	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	592	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OFICIAL N° 13	13/04/2022	13/04/2022	2,255.22	1621	15442533641	MAMANI GUTIERREZ EDUARDO
428	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	593	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO N° 35	13/04/2022	13/04/2022	2,255.22	1614	10238583638	HUILICA HUAMANI JUAN
429	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	594	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO N° 36	13/04/2022	13/04/2022	2,255.22	1794	10239895943	QUISEP ORCOSHUANCA WILBERT
430	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	595	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO N° 34	13/04/2022	13/04/2022	2,255.22	1913	10807258971	COLLANA VILLA WUALTER
431	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	596	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO N° 33	13/04/2022	13/04/2022	2,255.22	1913	10807258971	COLLANA VILLA WUALTER





000072



N°	Norma y Número	Base Legal (prelación)	Nombre	Documento de contratación 1	Número	Objetivo de la Contratación 2	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Número de SIAs (último número de SIAs)	Numero de Entregables	RUC del Lador	Nombre y Apellido del Lador
432	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	597	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OPERARIO N° 32	13/04/2022	13/04/2022	2,094.30	1940		10460866800	CARBAJAL UMERES WILLIAM
433	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	598	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OFICIAL N° 15	13/04/2022	13/04/2022	2,094.30	1941		10801743230	APARCIAL RODRIGO HIPOLITO
434	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	599	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OFICIAL N° 14	19/04/2022	19/04/2022	2,000.00	1657		10738898116	MAMANI QUISEP TOMAS
435	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	602	ORDENAMIENTO, FOLIACION Y DIGITALIZACION DEL ACERVO DOCUMENTARIO	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1656		10704573010	CALLATA ZARATE KELY
436	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	603	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1655		10729054408	GARMENDIA SALAS DEANIRA
437	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	604	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1654		10466914903	ATAYPANCUI CUEVA JACKELINE
438	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	605	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	19/04/2022	19/04/2022	2,000.00	1653		10484244419	MARTINEZ LOAIZA ALDAR RONALDO
439	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	606	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1651		10239965844	MUÑOZ QUISEP REBECA
440	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	607	NOTIFICADOR PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1650		10789698851	FLORES HUAMANI DEYCI ISABEL
441	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	609	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	2,500.00	1648		10480294471	CRUZ FERNANDEZ LUZ LISETHE
442	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	610	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	2,000.00	1649		1073781517	YAPURA CONDORI LUZ MARIA ELENA
443	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	611	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1648		10739809288	QUISEP HUAMAN FRANCO
444	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	612	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	2,000.00	1646		10444632084	LOVATON ABEL MIRIAM
445	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	614	FISCALIZACION PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	2,000.00	1646		10712451624	PUELLES OLIVARES PRESSILA KASSANDRA
446	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	615	FISCALIZADORA AMBIENTAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1667		10729629818	ATASI MIRANDA DANI ADEMIR
447	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	616	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	1,800.00	1666		107262950	CHALLCO HUAMAN ABEL ANGEL
448	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	617	FISCALIZADOR PREDIAL	19/04/2022	19/04/2022	9,000.00	1664		10239461803	LOPEZ LOAIZA JAVIER AUGUSTO
449	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	619	SERVICIO DE UN INGENIERO CIVIL	19/04/2022	19/04/2022	17,000.00	1663		10239771365	ABARCA ANCORI ABERLARDO
450	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	620	EVALUACION Y REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTO	19/04/2022	19/04/2022	4,200.00	1662		1071951138	VARGAS QUISEP MILAGROS DEL CARMEN
451	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	622	INFORME TECNICO LEGAL	20/04/2022	20/04/2022	2,500.00	1678		10239519551	ITUINBE HERMOZA VICTOR ARTURO
452	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	623	SERVICIO DE PRODUCCION DE AUDIO Y VIDEO	20/04/2022	20/04/2022	2,500.00	1677		10702439286	BACA CACERES DEYRI MILLAGROS
453	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	624	SERVICIO DE REVISION Y ORDENAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTARIO	20/04/2022	20/04/2022	2,500.00	1676		1043658653	TERRAZAS ALVARO MARTHA MARIA
454	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	625	CONTRATACION DE PERSONAL	20/04/2022	20/04/2022	4,400.00	1679		10737677015	ACOSTA CHAÑA MARCO ANTONIO
455	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	626	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EXTERNO	20/04/2022	20/04/2022	4,000.00	1674		10712822053	YARIN SAHUABAUZA OMAR ANTHONY
456	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	627	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OPERARIO N° 30	20/04/2022	20/04/2022	2,380.51	2055		10700136773	HUILLOCA YAPURA FERNANDO
457	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	628	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OPERARIO N° 30	20/04/2022	20/04/2022	2,380.51	1942		10700136889	HUILLOCA YAPURA FERNANDO
458	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	629	SERVICIO DE MANO DE OBRERA CALIFICADA OPERARIO N° 31	20/04/2022	20/04/2022	2,380.51	2054		10409564527	CARLOS DEL PEZO JEAN PAUL
459	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	631	DIFUSION Y PROMOCION SUPERIORI	20/04/2022	20/04/2022	2,000.00	1719		10802044670	FLOREZ MUÑOZ VICTOR
460	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	632	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-25	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1746		10800087355	FLOREZ YAPURA VICTOR
461	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	633	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-33	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1745		10238905147	FLORES HUAMAN MARTIN MARIANO
462	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	634	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-33	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1744		10403691327	COPA QUISEP CARLOS
463	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	635	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-31	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1743		10427931191	QUISEP LANOS DAVID
464	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	636	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-22	20/04/2022	20/04/2022	580.89	1741		10711402697	HUAMAN GUTIERREZ MOISES JUVENAL
465	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	637	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-22	20/04/2022	20/04/2022	580.89	1740		10478483211	GARCIA GARCIA ELVIS ANTOIN
466	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	638	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-25	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1739		10239672057	FLORES HUAMAN MARIO CONCEPCION
467	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	639	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-39	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1738		10414079011	FLOREZ HUAMAN JOSE
468	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	640	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-30	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1737		10075173274	FLORES CORIMANYA TIMOTEO
469	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	641	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-35	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1737		10730161811	CHIPANA MALLIZA LIZETH
470	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	642	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-27	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1757		10733188600	CHIPANA CCOPIA EBERT
471	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	643	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-24	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1756		10704133753	CUEVA QUISEP JEAN MAYKO
472	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	644	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-26	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1756		10800174576	QUISEP HUAMAN MARIANO
473	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	645	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-19	20/04/2022	20/04/2022	547.74	1754		10407524609	MIRANDA QUISEP SANTOS RUBEN
474	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	646	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-26	20/04/2022	20/04/2022	912.89	2084		10239846497	SALAZAR CORNEJO HUGO
475	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	648	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-21	20/04/2022	20/04/2022	580.89	2084		10468563873	MENDOZA PALOMINO ANALI
476	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	647	SERVICIO DE MANO CALIFICADA-OFICIAL-8	21/04/2022	21/04/2022	2,100.00	1701		10743781541	FLORES YAPURA SILVIA
477	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	650	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE COLLANA	21/04/2022	21/04/2022	2,100.00	1700		10410260871	CONDORI RODRIGUEZ CRISTINA
478	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	651	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD SUINCO	21/04/2022	21/04/2022	2,100.00	1700		10704244369	ESCALANTE CHOQUEHUANCA RAEZ
479	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	652	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD CONCHACALLA	21/04/2022	21/04/2022	2,100.00	1699		10704244369	ESCALANTE CHOQUEHUANCA RAEZ
480	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	653	CONTRATACION DE SERVIDOR	21/04/2022	21/04/2022	4,050.00	1698		10480053180	FUJO REQUELME JHAN CARLOS
481	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	654	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMATICA 1, 2 Y 3 SECUNDARI	21/04/2022	21/04/2022	2,700.00	1697		10239104245	ECHAVARRIA BERNALDES URSO ABUNDIO
482	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	655	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMATICA Y COMUNICACION 5°	21/04/2022	21/04/2022	4,050.00	1696		10743781541	FLORES YAPURA SILVIA
483	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	656	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE COMUNICACION 1, 2 Y 3 DE SECUN	21/04/2022	21/04/2022	2,000.00	1696		10480053180	FUJO REQUELME JHAN CARLOS
484	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	660	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	21/04/2022	21/04/2022	2,000.00	1717		10743781541	FLORES YAPURA SILVIA
485	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	661	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	21/04/2022	21/04/2022	2,000.00	1716		10239543419	DAZA HUAMAN RODOLFO
486	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	662	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DI	21/04/2022	21/04/2022	2,000.00	1715		10248005255	SALCEDO DOMINGUEZ SANDRO SATURNINO
487	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	666	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DI	21/04/2022	21/04/2022	300.00	1787		10743781541	FLORES YAPURA SILVIA
488	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	667	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DI	21/04/2022	21/04/2022	1,000.00	1786		10248005255	SALCEDO DOMINGUEZ SANDRO SATURNINO
489	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	668	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DI	21/04/2022	21/04/2022	400.00	1785		10240035265	LUNA VILLAFUERTE LILIAN
490	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	669	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DI	21/04/2022	21/04/2022	300.00	1783		10423102189	WILLIAN ALFREDO LOAIZA CABARI
491	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO	670	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DI	21/04/2022	21/04/2022	300.00	1781		10238679473	QUINTANILLA CABRERA MARLENY
492	RGM Nº 039-2021-GM/MDSJ-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSJ	ORDEN DE SERVICIO									





N°	Norma y Numero	Nombre	Documento de contratación	Numero	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Numero de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
465	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	673	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		1779		10250038319	FARFAN QUINTASE, CESAR HIPOLITO
466	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	674	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		350.00	1778	10238116118	SOLIS HINOJOSA SANTOS
467	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	675	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		250.00	1777	10417318360	CARMONA OLARTE FRANK WILLIAM
468	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	676	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1776	10425582980	PERCY CONDOR HUAMAN
469	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	677	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1775	10238614673	PEREZ ESPINOZA EDELMIRA
470	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	678	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		250.00	1774	10480053180	FUJO REQUELMÉ, JHON CARLOS
471	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	679	MAESTRO DE CEREMONIA PARA EL PRIMER BALLY TURISTICO DE VOCHOS	21/04/2022		1,000.00	1773	10239667151	SALINAS ESCOBAR WALDO
472	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	680	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1772	10238460288	CURI CCOYA HECTOR
473	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	681	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		250.00	1771	10247205191	MAMANI CUTIRE GLADYS LUCIA
474	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	682	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1770	10238899716	AGUILAR CANO, JULIO
475	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	683	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1769	10239754053	RODRIGO CUENTAS ALDO MARTIN
476	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	684	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		200.00	1768	10238163506	FLORES SALAS GILBERTO
477	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	685	DIFFUSION DEL PRIMER BALLY TURISTICO DE VOCHOS	21/04/2022		1,000.00	1767	10239667151	QUINONES MOLINA, ASCENSION
478	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	686	PUBLICIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	21/04/2022		300.00	1766	10764022446	TECSI OQUENTA MAGNE
479	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	687	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 39	21/04/2022		2,961.40	1800	10734480261	MAMANI CONDORI RENATO
480	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	688	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 38	21/04/2022		2,961.40	1799	10250619711	AYME RAMOS DANIEL
481	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	689	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 40	21/04/2022		2,961.40	1797	10245813193	SANTE ARO NATIVIDO
482	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	690	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 42	21/04/2022		2,961.40	1796	10239767503	YBARRA HUAMAN RAUL
483	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	691	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO N° 29	25/04/2022		2,860.51	1825	10454463345	BOCANGEL CASTILLO YERDI YENICA
484	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	692	SERVICIO DE ELABORACION DE UN INFORME TECNICO	26/04/2022		7,316.00	1826	10452032584	ORTIZ DE ORLUE QUIRITA JOSEIM JUDITH
485	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	693	SERVICIO DE EDICION DE AUDIO Y VOZ EN OFF	27/04/2022		2,500.00	1810	10239871441	ROJAS SANTISTEBAN CARLOS EDUARDO
486	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	702	SERVICIO DE CONDUCCION DE RADIO VINO CANCHON	27/04/2022		2,500.00	1809	1073398751	AYME HUAMAN, ALEXANDER
487	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	703	CONSULTOR ESPECIALISTA INDEPENDIENTE EN CONTRATACIONES DE OBRA	27/04/2022		3,000.00	1808	10451341460	VILCA BECERRA, ALBERTS ANTONY
488	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	704	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 41	27/04/2022		2,961.40	1810	10453693126	AYME NINA LEONIDAS
489	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	705	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 42	27/04/2022		2,961.40	1810	10454536466	MAMANI QUISEP CESAR RUBEN
490	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	706	MANO DE OBRA CALIFICADA OPERARIO DE OBRA N° 43	27/04/2022		2,961.40	1813	10404167371	CCOYA RUIZ CESAR
491	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	709	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A EXPEDIENTE TECNICO	28/04/2022		10,000.00	1836	10240078056	CONNEDJ COORI EDWIN
492	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	710	LIQUIDACION TECNICA DE OBRA	28/04/2022		4,000.00	1834	10246619960	ALVAREZ GUTIERREZ, MARCELINO
493	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	711	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA A.P.V. ALTIWA CANAS	28/04/2022		2,100.00	1832	10468151493	BARRETO QUISEP BENEDICTA
494	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	712	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD HUACOTO	28/04/2022		2,100.00	1859	10468306613	ZUNIGA HUAMAN MAGALY
495	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	713	CONTRATACION DE MEDICO VETERINARIO	28/04/2022		3,000.00	1858	10401921309	PALOMINO GOMEZ ROXANA ELVIRA
496	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	714	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE PALLIPANCAY	28/04/2022		2,100.00	1857	10766396360	VALVERDE TURPO SUSAN
497	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	715	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE PILLAO MATAY	28/04/2022		2,100.00	1856	10779126997	ESQUIVEL JUACHIN LILIAN GABRIELA
498	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	716	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE USHABAMBA	28/04/2022		2,100.00	1855	104247197615	NINAYA CUTIPA JOSEFINA
499	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	717	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE CCAHUAYTA	28/04/2022		2,100.00	1854	10710542070	TUNQUIPA RAMOS NOHEMI VANESSA
500	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	718	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE SUCCO AUCAYTA	28/04/2022		2,100.00	1853	104586681215	MIRANDA BERRERAS MARGARITA
501	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	719	PROMOTOR PARA LA BIBLIOTECA DE LA COMUNIDAD DE PICOL ORCOMPUJIO	28/04/2022		2,100.00	1852	10806300069	DIAZ BACA ROBERTO
502	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	720	SERVICIO DE CAPACITADOR EN GESTION DE RIEGO	28/04/2022		4,500.00	1851	10466379781	ALFARO CURTUMAY GUILMAR MANIDO
503	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	721	SERVICIO DE CAPACITADOR EN GESTION DE RIEGO	28/04/2022		4,500.00	1850	10238858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA
504	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	723	CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACION DEL TUPA	2/05/2022		17,000.00	1887	10239308771	BARCELONA LUZA, BERNER
505	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	724	SERVICIO DE EDICION DE VIDEOS	2/05/2022		2,500.00	1886	10238858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA
506	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	725	DIFFUSION TELEVISIVO	3/05/2022		4,000.00	1909	10238858131	PEREZ HUAMAN, CATALINA
507	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	728	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMATICA Y COMUNICACION 6°	3/05/2022		2,700.00	1907	10704133745	ARAPA CONDORI DANIEL
508	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	731	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	4/05/2022		9,000.00	1928	10238858131	CENTENO RUELAS, CLAUDIA ANGELA
509	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	732	LIQUIDACION DE OBRA	4/05/2022		3,000.00	1927	1027936100	GAMARRA ZARATE FLOR VIOLETA
510	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	739	COORDINADOR DE CAMPO DE VISITAS DOMICILIARIAS	5/05/2022		4,800.00	1938	10238871374	AYALA MANDUJANO BETTY
511	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	739	COORDINADOR DE CAMPO DE VISITAS DOMICILIARIAS	5/05/2022		4,800.00	1937	10744233009	CASAFRANCA LUSTO SHARETH ESTEFANY
512	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	740	COORDINADOR DE CAMPO DE VISITAS DOMICILIARIAS	5/05/2022		4,800.00	1936	10759462004	PHOCCO ACCOSTUZA YAABRA ANDREA
513	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	742	SERVICIO DE INGRESO A LA CUTI Y SUSPENSIÓN DE RENTAS DE 4TA CATEGORIA	6/05/2022		8,000.00	2025	10472400571	CARRION CONCHA SHELLY RUPERTA
514	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	745	ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES Y	6/05/2022		12,000.00	2026	10239185946	ASITTE SAAVEDRA MANUEL ISAAC
515	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	747	PUBLICIDAD EN TV. DE FERIA POR EL DIA DE LA MADRE	6/05/2022		400.00	1971	10425167729	ROJAS QUISEP OSCAR
516	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	748	GRUPO MUSICAL PARA FERIA	6/05/2022		4,500.00	1974	10402357482	GAVINO OSORIO, MARCO ANTONIO
517	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	749	PUBLICIDAD EN TV. DE FERIA POR EL DIA DE LA MADRE	6/05/2022		400.00	1973	107388793334	QUISEP BACA, MIRIAM ARELI
518	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	754	PROMOTORA DE LOS MODULOS DE ORIENTACION NUTRICIONAL Y EDUCACION	9/05/2022		4,800.00	2027	10726279000	GAMEZ QUILLAHUAMAN KAREN
519	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	757	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ABOGADO	10/05/2022		2,500.00	1990	10463130715	NOEMI HUAMAN ARDILES
520	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	759	ESTUDIO DE ACREDITACION	11/05/2022		7,500.00	2036	10316723242	DAVILA ROMERO MARCO ANTONIO
521	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	760	CONSULTOR ESPECIALISTA INDEPENDIENTE EN CONTRATACIONES DE OBRA	11/05/2022		3,600.00	2035	10238114905	BARAZA PHARRY ROSA AMELIA
522	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	761	SERVICIO DE LIQUIDACION DE OBRA	11/05/2022		14,000.00	2034	10478361624	MELO QUISEP VANIRA
523	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	763	SERVICIO COMO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE TURISMO	11/05/2022		5,400.00	2033	10733064908	VALENCIA HUAMAN JAIDER JHON
524	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	764	DIFFUSION DEL POTENCIAL TURISTICO	11/05/2022		3,200.00	2032	10702493786	BACA CACERES DERY MILAGROS
525	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	765	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO GDHIS	11/05/2022		2,500.00	2037	10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO LISA ANALY
526	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	766	TALLERES DE CAPACITACION A LOS COMERCIANTES DEL MERCADO DE ABASTOS	11/05/2022		2,400.00	2078		

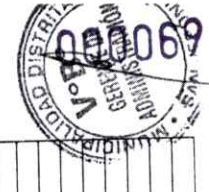


N°	Norma y Número	Nombre	Documento de contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Monto de SIAF (último número de SMI)	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
558	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	767	SERVICIO DE DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD D	11/05/2022	25/05/2022	2,500.00	2077	10409564327	CARLOS DEL PEZO JEAN PAUL
559	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	769	SERVICIO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS	12/05/2022	20/05/2022	1,500.00	2075	10738788821	CANDIA GUTIERREZ JULIZZA LAIDY
560	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	770	SERVICIO DIVERSOS	12/05/2022	20/05/2022	2,500.00	2074	10445551343	BUSTAMANTE FERRO YANNY NADIA
561	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	771	SERVICIO DE NOTIFICADOR	12/05/2022	20/05/2022	5,700.00	2073	105527029501	LAZARO ORCOCHUARANCA MARIO
562	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	774	FISCALIZADOR PREDIAL	12/05/2022	20/05/2022	4,000.00	2070	10442855980	CORNEJO VALENCIA EDSON JOAO
563	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	775	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	13/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2080	107423210126	HUALIPA QUISEP YESICA
564	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	776	ESPECIALISTA EN COMUNICACION MASIVA	13/05/2022	20/05/2022	1,900.00	2079	10734620993	MENESES MARCOQUIN, EDSON RODRIGO
565	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	779	ESCALAFON Y CONTROL	16/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2098	10453678216	LOPEZ MOSTAÑO MIGUEL ROBERTO
566	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	780	FISCALIZADOR URBANO	16/05/2022	20/05/2022	4,000.00	2108	10731317299	HUAMAN MOLLEDA YOLVER MIKIO
567	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	782	LIQUIDACION DE OBRA	18/05/2022	20/05/2022	8,000.00	2103	10739649951	ARIZABAL ARIAGA ELIZABETH
568	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	783	LIQUIDACION DE OBRA	18/05/2022	20/05/2022	8,000.00	2104	10739649951	ARIZABAL ARIAGA ELIZABETH
569	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	784	LIQUIDACION DE OBRA	19/05/2022	20/05/2022	8,000.00	2119	10401532143	MAYTA APAZA MIRIAM FRINE
570	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	786	LIQUIDACION TECNICO FINANCIERA DE OBRA	19/05/2022	20/05/2022	4,600.00	2172	10484933516	COLLA ARNADO MARIA MILAGROS
571	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	787	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	19/05/2022	20/05/2022	1,800.00	2176	10796379903	ORTIZ VILLALTA, JUAN CARLOS
572	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	791	DIGITALIZACION DE PLANOS URBANOS	20/05/2022	20/05/2022	3,500.00	2168	10779629818	ATAZI MIRANDA DANI ADEMIR
573	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	793	CONSULTOR ESPECIALISTA INDEPENDIENTE EN CONTRATACIONES DE OBRA	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2196	10794573010	CALLATA ZARATE KELY
574	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	795	ORDENAMIENTO E INVENTARIO DE LA INDIUMENTARIA DEPORTIVA Y ACEROS	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2195	10739809288	QUISEP HUAMAN GIAN FRANCO
575	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	796	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2194	1048102576	BARBAZA ZURITA IVETTE KENIA
576	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	797	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	20/05/2022	20/05/2022	1,800.00	2193	10239519551	TURBE HERMOZA VICTOR ARTURO
577	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	798	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PROCURADURIA	20/05/2022	20/05/2022	2,500.00	2192	10792970871	QUISEP CHUCTAYA EDITH
578	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	799	SERVICIO DE PRODUCCION DE AUDIO Y VIDEO	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2191	10013244052	FLORES MAMANI CARMELO OLGA
579	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	800	SERVICIO DE PROMOTOR	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2190	10439757421	MATENCIO CARRASCO GLADYS ELBA
580	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	801	SERVICIO DE PROMOTOR	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2189	10753398075	AYME HUAMAN, ALEXANDER
581	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	802	SERVICIO DE PROMOTOR	20/05/2022	20/05/2022	2,000.00	2188	10239871441	ROJAS SANTISTEBAN CARLOS EDUARDO
582	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	803	SERVICIO DE PROMOTOR	20/05/2022	20/05/2022	2,500.00	2186	10753398075	AYME HUAMAN, ALEXANDER
583	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	805	SERVICIO DE EDICION DE AUDIO Y VOZ EN OFF	20/05/2022	20/05/2022	2,500.00	2185	10795951138	VARGAS QUISEP MILAGROS DEL CARMEN
584	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	806	SERVICIO DE CONDUCCION DE RADIO VINO CANCHON	20/05/2022	20/05/2022	2,500.00	2184	10743781517	YAPURA CONDORI LUZ MARIA ELENA
585	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	807	INFORME TECNICO LEGAL	23/05/2022	23/05/2022	2,000.00	2217	10789688851	FLORES HUAMANI DEYCI ISABEL
586	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	811	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	1,800.00	2216	10774262950	CHALLCO HUAMAN ABEL ANGEL
587	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	812	FISCALIZADOR URBANO PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	1,800.00	2215	10239965844	MUNDOZ QUISEP REBECA
588	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	813	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	2,000.00	2214	10712451624	PUELLES OLIVARES PRUESSIA KASSANDRA
589	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	814	NOTIFICADOR PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	2,000.00	2213	10466530834	LOVATON ABEL MIRIAM
590	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	815	FISCALIZADOR AMBIENTAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	2,000.00	2212	10644549903	ATAYUPANQUI GUEVA JACKELINE
591	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	816	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	2,000.00	2211	10802456340	LETONA QUISEP ZAIDA SALOME
592	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	817	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	1,800.00	2209	102388398156	HERRERA CHILLIHUA FREYRE
593	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	818	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	1,800.00	2207	10480294471	CRUZ FERNANDEZ LIZ LISETHE
594	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	819	NOTIFICADOR PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	2,500.00	2206	10729054608	GARMENDIA SALAS DEANIRA
595	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	820	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	23/05/2022	23/05/2022	4,000.00	2234	10243905554	BE LLIDO VIDES ALBERTO
596	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	821	FISCALIZADOR PREDIAL PARA LA OFICINA DE FISCALIZACION	25/05/2022	25/05/2022	400.00	2260	102500838319	PARFAN QUINTASE, CESAR HIPOLITO
597	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	825	SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y CATEGORIZACION DE LA DOCUMENTACION DE L	25/05/2022	25/05/2022	300.00	2259	10259606022	MANCO DUBAND, POLICARPO
598	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	830	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	300.00	2258	10239870886	ZAMALLOA VERAÑO CAROLINA
599	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	831	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	300.00	2257	107143139061	SURCO VARGAS CARLOS JULIAN
600	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	832	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	250.00	2256	102395751631	OLIVERA MORGUEJO IRINUSKA
601	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	833	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	3,000.00	2255	10239522063	CANO BARRIGA, VANESSA IBETH
602	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	834	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	1,200.00	2254	10239522063	CANO BARRIGA, VANESSA IBETH
603	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	836	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	1,500.00	2253	10238537717	SECQUELOS ESPINOZA, YULIANA
604	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	837	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	300.00	2252	10402983677	CARRILLO BIEVERO CARLOS
605	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	838	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	450.00	2251	10480053180	FUJO REQUELME, JHAN CARLOS
606	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	839	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	3,000.00	2250	10238897716	AGUILAR CANO, JULIO
607	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	840	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	400.00	2248	10239543419	DAZA HUAMAN RODOLFO
608	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	841	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	450.00	2247	10248050255	SALCEDO DOMINGUEZ, SANDORO SATURNINO
609	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	842	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	25/05/2022	25/05/2022	1,000.00	2246	10239667751	SALINAS ESCOBAR WALDO
610	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	843	DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE SAN JERON	27/05/2022	27/05/2022	18,000.00	2290	10443864909	RODRIGUEZ TEVES JOSE OSCAR
611	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	844	MAESTRO DE CEREMONIA	27/05/2022	27/05/2022	34,000.00	2272	10424059001	CACERES BASTIDAS MICHAEL
612	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	846	ACTUALIZACION DE COSTOS Y ADECUACION DE EXPEDIENTE TECNICO	27/05/2022	27/05/2022	2,400.00	2274	10403294697	MAJUEÑO VASQUEZ ALAIN ESTEBAN
613	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	847	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	27/05/2022	27/05/2022	4,000.00	2378	102398912447	CORREA ORCOCHUARANCA MARGOT
614	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	849	PSICOLOGO PARA ACOMPAÑAMIENTO SOCIO EMOCIONAL	27/05/2022	27/05/2022	4,000.00	2306	10483358062	CISNEROS QUISEP YULITZA YAHARA
615	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	850	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	30/05/2022	30/05/2022	1,800.00	2321	10740637652	CORONAYA HUALIPA MAX PAUL
616	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	852	CONTRATACION DE UN ABOGADO	31/05/2022	31/05/2022	2,000.00	2320	104788642399	AUCCAPURI FLOREZ DEYVIS
617	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	857	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	31/05/2022	2,000.00	2320	104632334485	HUMPIRI JULAPA NORMA
618	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	858	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	31/05/2022	2,000.00	2320		
619	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	860	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	31/05/2022	2,000.00	2318		
620	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	866	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	31/05/2022	2,000.00	2318		





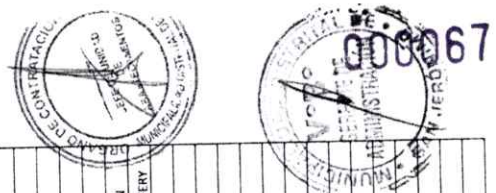
N°	Base Legal	Norma y Número	Nombre	Documento de Contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Numero de Bienes	Numero de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
821	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE PROMOTOR	ORDEN DE SERVICIO	861	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	2317	2.000,00	2317	10730298639	PONCE DE LEON AUCCAPURE JHASMENY	
822	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE PROMOTOR	ORDEN DE SERVICIO	862	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	2316	2.000,00	2316	10730303042	CCALI CHINO LUZ EDITH	
823	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE PROMOTOR	ORDEN DE SERVICIO	863	SERVICIO DE PROMOTOR	31/05/2022	2315	2.000,00	2315	10763994436	CHOQUE PALOMINO ANGIE LUZ	
824	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE NUTRICIONISTA	ORDEN DE SERVICIO	864	SERVICIO DE NUTRICIONISTA	31/05/2022	2314	9.000,00	2314	10454700827	MONTOYA VILCHEZ PAMELA JULISSA	
825	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ORDEN DE SERVICIO	865	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2/06/2022	2359	2.000,00	2359	10432866586	LIZARRAGA ALVAREZ CARLOS ENRIQUE	
826	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	LABORACION PLAN DE SEGURIDAD	ORDEN DE SERVICIO	867	LABORACION PLAN DE SEGURIDAD	2/06/2022	2364	3.000,00	2364	10492927573	MONTALVO MUÑOZ SILVER FRIT	
827	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	PSICOLOGIA PARA INTERVENCION PSICOLOGICA Y EMOCIONAL	ORDEN DE SERVICIO	869	LABORACION PLAN DE SEGURIDAD	3/06/2022	2399	3.800,00	2399	10438344395	INGA MENDOZA YANINA MILLAGROS	
828	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	ORDEN DE SERVICIO	874	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA	6/06/2022	2410	4.000,00	2410	10467557527	MADUENO VASQUEZ KAROL	
829	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	ORDEN DE SERVICIO	881	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	8/06/2022	3399	14.800,00	3399	10429321781	BEHAVIDES VILLENA, MARIA ELENA	
830	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	APOYO EN CONTROL DE COMBUSTIBLE	ORDEN DE SERVICIO	882	APOYO EN CONTROL DE COMBUSTIBLE	9/06/2022	2444	2.500,00	2444	10421627450	PUMALLICA VALLENAS EDEMIR	
831	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ABOGADO	ORDEN DE SERVICIO	883	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ABOGADO	13/06/2022	2443	7.500,00	2443	10726798002	GAMEZ QUILAHUAMAN KAREN	
832	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA	ORDEN DE SERVICIO	887	LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA	10/06/2022	2581	8.000,00	2581	10738616676	CCORAHUA AYTE GRACIELA	
833	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ESPECIALISTA DE COMUNICACION MASIVA	ORDEN DE SERVICIO	888	ESPECIALISTA DE COMUNICACION MASIVA	14/06/2022	2456	2.200,00	2456	10734620993	MENESES MARROQUIN, EDSON RODRIGO	
834	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONFERENCISTA PARA ESCUELA DE PADRES	ORDEN DE SERVICIO	889	CONFERENCISTA PARA ESCUELA DE PADRES	14/06/2022	2482	3.200,00	2482	10732097673	CHUMBES HERRERA KEVIN ANTONIO	
835	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ALMACEN CENTRAL	ORDEN DE SERVICIO	890	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ALMACEN CENTRAL	14/06/2022	2481	2.500,00	2481	10444551343	BUSTAMANTE FERRO YANNY MADIA	
836	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	COORDINADORA DE LA OFICINA DE ATENCION A LA MUJER Y GRUPO FAMILIAR	ORDEN DE SERVICIO	891	COORDINADORA DE LA OFICINA DE ATENCION A LA MUJER Y GRUPO FAMILIAR	14/06/2022	2480	4.000,00	2480	10668779124	NAKAMURA SALAZAR HIROKO STEPHANY	
837	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE UN INGENIERO CIVIL	ORDEN DE SERVICIO	893	SERVICIO DE UN INGENIERO CIVIL	17/06/2022	2479	9.000,00	2479	10401921309	PALOMINO GOMEZ ROXANA ELVIRA	
838	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	MEDICO VETERINARIO	ORDEN DE SERVICIO	894	MEDICO VETERINARIO	17/06/2022	2497	800,00	2497	10239461803	LOPEZ IONIZA JAVIER AUGUSTO	
839	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DIFUSION RADIAL	ORDEN DE SERVICIO	895	DIFUSION RADIAL	20/06/2022	2555	5.000,00	2555	10239513579	SOLIS HINOJOSA SANTOS	
840	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DE PERSONAL	ORDEN DE SERVICIO	896	CONTRATACION DE PERSONAL	20/06/2022	2578	3.000,00	2578	10238937065	AUCCAPURE CHALCO, RAUL	
841	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	COORDINADOR DE LA OFICINA DE FISCALIZACION	ORDEN DE SERVICIO	897	COORDINADOR DE LA OFICINA DE FISCALIZACION	20/06/2022	2554	6.000,00	2554	10239513579	CARPIO GARCIA PERCY	
842	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DE PERSONAL	ORDEN DE SERVICIO	898	CONTRATACION DE PERSONAL	20/06/2022	2496	3.000,00	2496	10737677015	ACOSTA CHAÑA MARCO ANTONIO	
843	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EXTERNO	ORDEN DE SERVICIO	899	SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EXTERNO	20/06/2022	2603	6.000,00	2603	1046847547	QUISEP TISOQ, DEIVY WILLIAMS	
844	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE VERIFICACION	ORDEN DE SERVICIO	900	SERVICIO DE VERIFICACION	21/06/2022	2516	3.000,00	2516	10420028056	CORNEJO CCORI EDWIN	
845	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS	ORDEN DE SERVICIO	902	SERVICIO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS	21/06/2022	2534	1.500,00	2534	10737878821	CANDIA GUTIERREZ, JULIZA LAIDY	
846	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	COORDINADOR LOGISTICO DE VISITAS DOMICILIARIAS	ORDEN DE SERVICIO	904	SERVICIO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS	27/06/2022	2567	4.000,00	2567	10417069254	HUAMAN HUJILCA JUAN CARLOS	
847	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	FISCALIZADOR	ORDEN DE SERVICIO	907	FISCALIZADOR	27/06/2022	2566	2.000,00	2566	10729629818	ATASI MIRANDA DANI ADMIR	
848	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SENSIBILIZACION Y SOCIALIZACION DE LA LEY N°31470	ORDEN DE SERVICIO	909	SENSIBILIZACION Y SOCIALIZACION DE LA LEY N°31470	28/06/2022	2602	5.000,00	2602	10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO ELSA ANALY	
849	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DE PERSONAL	ORDEN DE SERVICIO	910	CONTRATACION DE PERSONAL	28/06/2022	2613	7.000,00	2613	10239513579	CARPIO GARCIA PERCY	
850	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	DELIMITACION FAIM MARGINAL	ORDEN DE SERVICIO	913	DELIMITACION FAIM MARGINAL	30/06/2022	2625	36.000,00	2625	10419177119	BAMIREZ QUISEP JUAN CARLOS	
851	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	LABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	ORDEN DE SERVICIO	915	LABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	4/07/2022	2674	2.500,00	2674	10439231357	PACHECO YABAR, JEANCARLOS	
852	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE ABOGADO	ORDEN DE SERVICIO	916	CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA	4/07/2022	2703	15.000,00	2703	10240028056	CORNEJO CCORI EDWIN	
853	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	INFORME TECNICO	ORDEN DE SERVICIO	920	INFORME TECNICO	6/07/2022	2700	1.800,00	2700	10795911318	IVARGAS QUISEP MILLAGROS DEL CARMEN	
854	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ESPECIALISTA EN COMUNICACION MASIVA	ORDEN DE SERVICIO	929	ESPECIALISTA EN COMUNICACION MASIVA	11/07/2022	2714	3.300,00	2714	10483180602	CISNEROS QUISEP YULITZA YAHAIRA	
855	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	930	CONTRATACION DE SERVICIO	11/07/2022	2713	900,00	2713	10434610074	ALVAREZ ESCALANTE EMILIANO	
856	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	CONTRATACION DE SERVICIO	ORDEN DE SERVICIO	931	CONTRATACION DE SERVICIO	12/07/2022	2711	2.500,00	2711	10739809288	QUISEP HUAMAN GIAN FERRER	
857	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE EMISION Y SEGUIMIENTO DE ORDEN DE PAGO	ORDEN DE SERVICIO	932	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ABOGADO	12/07/2022	2709	4.500,00	2709	10425410585	ARANA MALESTE, JERRY OMAR	
858	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE IDENTIFICACION A MAYORES DEUDORES	ORDEN DE SERVICIO	933	SERVICIO DE EMISION Y SEGUIMIENTO DE ORDEN DE PAGO	12/07/2022	2784	5.000,00	2784	10730029161	GONZALES CABALLERO MARLENY	
859	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ANALISIS FISICOQUIMICO Y MICROBIOLOGICO DE LA CIUDAD	ORDEN DE SERVICIO	934	SERVICIO DE IDENTIFICACION A MAYORES DEUDORES	12/07/2022	2785	6.192,00	2785	10787054000	PURE HUAMAN KATERIN CAROLINA	
860	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	FACILITADOR PARA EL CURSO DE TRIGONOMETRIA	ORDEN DE SERVICIO	937	ELABORACION DEL ANALISIS FISICOQUIMICO Y MICROBIOLOGICO DE LA CIUDAD	13/07/2022	2784	5.000,00	2784	10239449641	DE LA COLUNA LOZADA, RAFAEL	
861	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	FACILITADOR PARA EL CURSO DE FILOSOFIA	ORDEN DE SERVICIO	942	FACILITADOR PARA EL CURSO DE FILOSOFIA	18/07/2022	2782	6.192,00	2782	10418189911	SUMA GAMARRA JHON	
862	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE GEOMETRIA	ORDEN DE SERVICIO	943	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE GEOMETRIA	18/07/2022	2781	4.128,00	2781	10373358805	LUNA ACUÑA MANUEL ISSUS	
863	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE EDUCACION CIVICA	ORDEN DE SERVICIO	944	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE EDUCACION CIVICA	18/07/2022	2779	11.696,00	2779	10700317043	HUALPA QUISEP MARIA ANTONIA	
864	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ECONOMIA	ORDEN DE SERVICIO	945	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ECONOMIA	18/07/2022	2778	6.192,00	2778	10424473419	JANAMPA CALLATA, JOSE LUIS	
865	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE QUIMICA	ORDEN DE SERVICIO	946	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE QUIMICA	18/07/2022	2777	14.448,00	2777	10410098909	SEGURA DELGADO RELY	
866	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE FISICA	ORDEN DE SERVICIO	947	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE FISICA	18/07/2022	2776	10.000,00	2776	10239819635	HUAMAN LATORRE JULIO CESAR	
867	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	COORDINADOR ACADEMICO	ORDEN DE SERVICIO	948	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE FISICA	18/07/2022	2774	16.000,00	2774	10463063731	CHOQUE CONDORI JOEY KEVIN	
868	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA	ORDEN DE SERVICIO	949	COORDINADOR ACADEMICO	18/07/2022	2812	5.000,00	2812	10239819635	BARAZA PHARRY ROSA AMELIA	
869	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ELABORACION DE SOFTWARE	ORDEN DE SERVICIO	951	LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA	20/07/2022	2811	2.500,00	2811	10461721651	CASTILLO VALLENAS, JACKELYNE ROSAL	
870	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	EDICION DE VIDEOS	ORDEN DE SERVICIO	952	ELABORACION DE SOFTWARE	20/07/2022	2810	7.500,00	2810	10478447375	VICTORIA MEDRANO JUAN STEVEN	
871	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	ORDEN DE SERVICIO	954	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	20/07/2022	2809	2.000,00	2809	10735243034	HUAMAN SENCZA AMARU MARIO	
872	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE PROMOTOR	ORDEN DE SERVICIO	955	SERVICIO DE PROMOTOR	20/07/2022	2806	3.000,00	2806	10431524380	KUPAYCCANA QUISEP, ARTURO	
873	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	MONITOREO AMBIENTAL DE NIVELES DE RUIDO	ORDEN DE SERVICIO	958	MONITOREO AMBIENTAL DE NIVELES DE RUIDO	20/07/2022	2816	26.000,00	2816	10238595854	MORALI VIANO CARLOS ENRIQUE	
874	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE GEOGRAFIA	ORDEN DE SERVICIO	959	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE GEOGRAFIA	21/07/2022	2838	31.500,00	2838	10248122477	ZEBALLOS CHAVEZ BASILESA	
875	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	LABORACION DE INFORMES DE CIERRE Y LIQUIDACION DE PROPUUESTAS	ORDEN DE SERVICIO	960	LABORACION DE INFORMES DE CIERRE Y LIQUIDACION DE PROPUUESTAS	22/07/2022	2866	11.696,00	2866	10764041157	PORTILLO HUAMAN CHRISTIAN	
876	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ARITMETICA	ORDEN DE SERVICIO	962	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ARITMETICA	22/07/2022	2865	11.696,00	2865	10418189911	SUMA GAMARRA JHON	
877	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ARITMETICA	ORDEN DE SERVICIO	963	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE ARITMETICA	22/07/2022	2864	11.696,00	2864	10801013991	PAUCAR CRUZ ROLI YOLIAN	
878	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE HISTORIA	ORDEN DE SERVICIO	964	SERVICIO DE FACILITADOR EN EL CURSO DE HISTORIA	22/07/2022	2863	11.696,00	2863	10095906511	VIVANCO ARANA RAFAEL	











N°	Norma y Numero	Cases Legales (p.e.c.u.m.i.c.z)	Nombre	Documento de contratación	Numero	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vigencia Final	Monto Contratado Total SI	Monto SI (último número de SMI)	Numero de Entregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
747	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1076	COORDINADOR	6/09/2022	5/09/2022	3,000.00	3,296		10234837085	AUCCAPURE CHALCO, BALU
748	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1078	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS DE PAGO	7/09/2022	7/09/2022	36,000.00			10238576151	QUISEP CORDOVA ALFREDO
749	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1080	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	7/09/2022	7/09/2022	34,000.00	3327		10467482616	BELLOTA LIMACHI CRISTEL ARASCHELLY
750	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1081	FOLIACIÓN DE ARCHIVADORES, DIGITALIZACIÓN EN EXCEL Y ELABORACIÓN DE LE	7/09/2022	7/09/2022	900.00	3376		1075395324	QUISEP CERCEDA ESTEFANY YOSELIN
751	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1082	SERVICIO DE UN PERSONAL ESPECIALIZADO	7/09/2022	7/09/2022	34,500.00	3376		10483735621	CUSUQUISE QUISEP JHANVA
752	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1083	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	8/09/2022	7/09/2022	32,000.00	3375		10443864909	RODRIGUEZ TEVES JOSE OSCAR
753	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1085	ELABORACIÓN DE SERIGRAFÍA	8/09/2022	8/09/2022	4,000.00	3337		10028327442	HAMOLD AMADO MONTERO VIELLA
754	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1086	LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA	13/09/2022	13/09/2022	5,800.00	3390		10475580147	ARANIBAR ROQUE, JOSELYN
755	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1095	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI	13/09/2022	13/09/2022	2,500.00	3438		10239825961	CAMPOS MONTEAGUDO ELSA ANALY
756	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1096	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN	16/09/2022	16/09/2022	9,000.00	3420		1023864922	LLERENA DELGADO JOSE EDUARDO
757	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1101	LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA	19/09/2022	19/09/2022	2,000.00	3476		1024716732	SOTO COLQUE, LUIS ALBERTO
758	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1108	SERVICIO DE PROMOTOR DE MEDIOS ARTISTICOS Y CULTURALES	19/09/2022	19/09/2022	6,000.00	3475		10460027962	AQUINO HUAYLLAR, MIGUEL CLAUDIO
759	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1109	SERVICIO DE ESPECIALISTA EN METODOLOGIA PAEV	21/09/2022	21/09/2022	400.00	3471		10239825961	SALINAS ESCOBAR WALDO
760	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1113	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL EVENTO FERIAL	21/09/2022	21/09/2022	1,400.00	3504		10239825961	SURCO VARGAS CARLOS JULIAN
761	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1114	DECOBADO DE ESCENARIO	22/09/2022	22/09/2022	2,500.00	3566		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
762	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1119	MAESTRO DE CEREMONIA	22/09/2022	22/09/2022	4,000.00	3567		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
763	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1120	TRANSMISIÓN EN VIVO REDES SOCIALES	22/09/2022	22/09/2022	4,000.00	3568		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
764	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1121	TRANSMISIÓN EN TELEVISIÓN	22/09/2022	22/09/2022	3,000.00	3517		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
765	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1122	INSTALACIÓN DE ESCENARIO Y GRUPO MUSICAL	22/09/2022	22/09/2022	3,000.00	3520		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
766	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1123	DECORACIÓN DE CARPAS	22/09/2022	22/09/2022	3,000.00	3520		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
767	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1127	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO CARPAS Y ESCENARIO	23/09/2022	23/09/2022	5,000.00	3582		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
768	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1128	LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA	28/09/2022	28/09/2022	11,000.00	3581		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
769	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1131	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN MASIVA	28/09/2022	28/09/2022	5,610.00	3629		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
770	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1137	SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y CATEGORIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA	28/09/2022	28/09/2022	2,000.00	3633		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
771	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1136	SERVICIO DE ANIMADOR DE CONCURSOS	31/10/2022	31/10/2022	6,500.00	3649		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
772	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1137	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	5/10/2022	5/10/2022	2,400.00	3675		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
773	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1141	SERVICIO DE JEFE DE TORNEO DE ALEJREZ	6/10/2022	6/10/2022	20,790.00	3683		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
774	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1143	SERVICIO MANO DE OBRA PARA LA FABRICACIÓN DE CARTELAS	6/10/2022	6/10/2022	2,500.00	3689		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
775	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1148	SERVICIO DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN	7/10/2022	7/10/2022	13,000.00	3701		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
776	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1149	SERVICIO DE PSICOLOGO	7/10/2022	7/10/2022	3,000.00	3711		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
777	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1150	SERVICIO DE DISEÑO DE IMPULSION	10/10/2022	10/10/2022	4,000.00	3718		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
778	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1154	ELABORACIÓN DE ESTUDIO HIDROLOGICO	11/10/2022	11/10/2022	800.00	3764		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
779	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1155	LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA	13/10/2022	13/10/2022	600.00	3761		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
780	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1166	SERVICIO DE PSICOLOGO PARA ESCUELA DE PADRES DEL NIVEL SECUNDARIO	13/10/2022	13/10/2022	7,000.00	3760		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
781	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1168	SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	13/10/2022	13/10/2022	6,000.00	3755		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
782	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1169	ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN	13/10/2022	13/10/2022	2,000.00	3788		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
783	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1171	OBSTETRA	14/10/2022	14/10/2022	4,500.00	3870		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
784	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1176	SERVICIO DE DIFUSIÓN RADIAL	19/10/2022	19/10/2022	1,000.00	3841		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
785	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1182	IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA DIGITAL	20/10/2022	20/10/2022	700.00	3837		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
786	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1186	SERVICIO DE PROMOTOR	21/10/2022	21/10/2022	36,000.00	3852		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
787	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1187	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE SPOT PUBLICITARIO PARA EVENTO FERIAL	24/10/2022	24/10/2022	6,000.00	3874		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
788	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1188	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	26/10/2022	26/10/2022	2,000.00	3910		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
789	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1188	SERVICIO DE DIFUSIÓN TELEVISIVA	26/10/2022	26/10/2022	2,000.00	3910		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
790	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1189	ORDENAMIENTO DE ACERVO DOCUMENTARIO	26/10/2022	26/10/2022	2,500.00	3910		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
791	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1190	SERVICIO DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	26/10/2022	26/10/2022	2,500.00	3910		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
792	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1191	FISCALIZADOR PREDIAL	26/10/2022	26/10/2022	4,000.00	3969		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
793	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1191	INFORME TECNICO LEGAL	26/10/2022	26/10/2022	1,800.00	3968		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
794	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1194	INFORME TECNICO	26/10/2022	26/10/2022	1,600.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
795	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1195	COORDINADOR LOGISTICO DE VISITAS DOMICILIARIAS	26/10/2022	26/10/2022	2,300.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
796	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1196	SERVICIO DE INVENTARIADO, COSIDO Y ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS	26/10/2022	26/10/2022	2,500.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
797	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1197	AUXILIAR	26/10/2022	26/10/2022	2,300.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
798	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1198	FISCALIZADOR PREDIAL	26/10/2022	26/10/2022	2,500.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
799	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1199	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	26/10/2022	26/10/2022	2,500.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
800	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1200	SERVICIO DE TECNICO EN BASE DE DATOS	27/10/2022	27/10/2022	2,600.00	3977		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
801	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1201	CAPACITACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	27/10/2022	27/10/2022	2,322.00	3977		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
802	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1201	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	27/10/2022	27/10/2022	1,548.00	3971		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
803	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1207	FACILITADOR DOCENTE EN CURSO DE BIOLOGIA	27/10/2022	27/10/2022	774.00	3969		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
804	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1208	FACILITADOR DOCENTE EN CURSO DE BIOLOGIA	27/10/2022	27/10/2022	2,322.00	3968		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
805	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1209	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE GEOMETRIA	27/10/2022	27/10/2022	6,966.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
806	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1211	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE ARITMETICA	27/10/2022	27/10/2022	4,644.00	3967		10453203447	MORMONTOY PEÑALBA EDYENI
807	RGM Nº 039-2021-GM/MDSI-C		DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1212								



N°	Norma y Número	Nombre	Documento de contratación	Número	Objetivo de la Contratación	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total SI	Número de SÚP (último número de SÚP)	Número de Entrregables	RUC del Locador	Nombre y Apellido del Locador
810	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1214	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE ALGEBRA	27/10/2022	27/10/2022	9,21	3965		10448825169	PILA ROJAS, JOSE LUIS
811	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1215	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE ALGEBRA	27/10/2022	27/10/2022	2,32	3964		10424758855	MAXI CAMA LUIS MIGUEL
812	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1216	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE ALGEBRA	27/10/2022	27/10/2022	6,966.00	3963		10421927671	PORRAS VILCAHUAMAN YIMY JOSE
813	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1217	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	27/10/2022	27/10/2022	6,966.00	3962		1054496844	QUISEP CHUQUIHUANCA WILBER
814	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1218	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE COMPETENCIA COMUNICATIVA	27/10/2022	27/10/2022	4,644.00	3961		1042398826	CARBAJAL LIGAS JOHANM CLIFTON
815	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1219	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMÁTICAS PARA 1°, 2° Y 3° SEC	27/10/2022	27/10/2022	2,070.00	3958		10239821389	VARGAS LAUCATA MIRIAM
816	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1220	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN 6°	27/10/2022	27/10/2022	1,410.00	3959		107004133745	ARAPA CONDORI DANIEL
817	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1221	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN 5°	27/10/2022	27/10/2022	2,070.00	3958		10800517767	ZAVALETA HUILLCA MILTON
818	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1222	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN 6°	27/10/2022	27/10/2022	1,410.00	3957		10432449021	TORRES ALDZABAL MAYCA
819	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1223	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE MATEMÁTICAS Y COMUNICACIÓN 5°	27/10/2022	27/10/2022	1,410.00	3956		10424473419	JANAMPA CALLATA, JOSE LUIS
820	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1224	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE ECONOMIA	27/10/2022	27/10/2022	3,096.00	3955		10764041157	PORTILLO HUAMAN CHRISTIAN
821	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1225	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE GEOGRAFIA	27/10/2022	27/10/2022	6,192.00	3954		10410088909	SEGURA DELGADO RELY
822	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1226	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE QUIMICA	27/10/2022	27/10/2022	6,192.00	3953		10700317043	HUALIPA QUISEP MARIA ANTONIA
823	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1227	FACILITADOR EN EL CURSO DE EDUCACION CIVICA	27/10/2022	27/10/2022	6,192.00	3952		10095906511	VIVANCO ARANA RAFAEL
824	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1228	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE HISTORIA	27/10/2022	27/10/2022	3,096.00	3951		10750163181	CHACON FIGUEROA PAOLA MILAGROS
825	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1229	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE FISILOGIA	27/10/2022	27/10/2022	3,096.00	3949		10421922671	PORRAS VILCAHUAMAN YIMY JOSE
826	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1230	FACILITADOR DOCENTE PARA EL CURSO DE TRIGONOMETRIA	27/10/2022	27/10/2022	9,288.00	3993		10239819635	HUAMAN LATORRE JULIO CESAR
827	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1231	FACILITADOR DOCENTE EN EL CURSO DE FISICA	27/10/2022	27/10/2022	2,500.00	3992		10463067371	CHOCUE CONDORI JOEY KEVIN
828	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1232	SERVICIO DE COORDINADOR DE PREPARACION ACADEMICA	27/10/2022	27/10/2022	3,500.00			10483158062	CISNEROS QUISEP YULITZA YAHAIRA
829	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1236	ASESOR LEGAL	28/10/2022	28/10/2022	6,000.00	3950		10485157674	CONDORHUAMAN RIVERA, YUDITH
830	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1237	SERVICIO DE DIFUSION Y SENSIBILIZACION DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA C	27/11/2022	27/11/2022	2,800.00	3949		10467336423	PILCO LOZANO JONATHAN
831	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1238	SERVICIO DE EXTENSIONISTA	27/11/2022	27/11/2022	1,800.00	3947		10238931351	JOYA RIVAS ALEANDRINA
832	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1239	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	1,500.00	3946		10243631233	QUISEP MANOS JULIA
833	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1240	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	3,000.00	3945		10239671839	ALTAMIRANO YUPAYCCANA CARMEN
834	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1241	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	3,000.00	3944		10238911786	OIDIDA PELAZ VDA DE ESCALANTE MABEL
835	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1242	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	3,000.00	3943		10239673304	YUPAYCCANA CHALLO MARLENY
836	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1243	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	3,000.00	3941		10467763372	YUPAYCCANA CCOHUANQUI RUTH MERY
837	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1244	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES DEMOSTRATIVAS Y CUIDADO INFANTIL	27/11/2022	27/11/2022	3,000.00	3940		10475482897	HUARCA CHUCTAYA YANETH
838	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1245	SERVICIO DE PROMOTOR DE SESIONES EDUCATIVAS Y CUIDADOR FRONTAL	27/11/2022	27/11/2022	2,550.00	3939		10419870749	PUCLLA QUIRO FERNANDO
839	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1247	SERVICIO DE REPARACION DE CAMION VOLQUETE Y CARGADOR FRONTAL	3/11/2022	3/11/2022	1,500.00	3990		10479249038	HUAMACO ROCCA ERICK UBAL
840	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1248	SERVICIO DE ENCUESTADOR/DIGITADOR	3/11/2022	3/11/2022	3,000.00			10401921309	PALOMINO GOMEZ ROMANA ELVIRA
841	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1249	CONTRATACION DE PERSONAL	3/11/2022	3/11/2022	3,000.00			10716319674	CACERES CANAL FABRIZO ANEYOLO
842	RCM Nº 039-2021-GM/MDSI-C	DIRECTIVA Nº 2-2021-GM-MDSI	ORDEN DE SERVICIO	1250	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3/11/2022	3/11/2022	7,300.00				

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

1 Documento de contratación	2 Objeto de la Contratación
Cuanto	Confirma a Términos de Referencia del Servicio
Orden de Servicio	

Comentario: - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
 Justificación de N/A del Anexo

Sustento

Por un Nuevo Municipio Distrital de San Jerónimo  
 San Jerónimo  
 Cusco 2019 2022

Helmut Taboada del  
 Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Falta

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 Mg. Eco. Luisa Morcote Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 Mg. C.P. María Coahuánqui Aucallinco  
 GERENTE ADMINISTRACION

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA







000064

N°	Norma y Número	Nombre de la Norma	N° de Referencia de Convocatoria en el PAC (Plan Anual)	Línea de Procedimiento de Selección		N° procedimiento de selección	Contractual ?	Número de Contrato	Objetivo de la Contratación	Fecha de vigencia Inicial	Fecha de vigencia Final	Monto Contratado Total S/	Número de SIAF	RUC del Contratista	Razón Social del Contratista
				Regímenes Especiales y Tipo de Procedim. de Selección	Regímenes Especiales y Tipo de Procedim. de Selección										
	AS-DL-1365	Audiación Simplificada Decreto Legislativo N° 1365													
	AS-Homologación	Audiación Simplificada-Homologación													
	COMPRE	Comparación de Precios													
	COMPRE-DL-1314	Comparación de Precios-Decreto Legislativo N° 1314													
	CM	Compras por catálogo (Convenio Marco)													
	CPA	Concurso de Proyectos Arquitectónicos													
	CP	Concurso Público													
	CP-DS285-2018/EF	Concurso Público- DS285-2018/EF													
	DIRECTA	Contratación Directa													
	DIR	Contratación Directa (Prestoperú)													
	INTER	Contratación Internacional													
	CUA	Contratación por Competencia Mayor													
	CME	Contratación por Competencia Menor													
	CONV	Convenio													
	Conv. Colaboración	Convenio de Colaboración y otros de naturaleza análoga													
	Entre Estados	Entre Estados													
	EX-CE	Ex-Mensura de Catálogo Electrónico													
	IM-CE	Implementación de Catálogo Electrónico													
	IN-PROV	Incorporación de Proveedores													
	LP	Licitación Pública													
	PAB	Procedimiento de Contratación para Proceso Abierto													
	PLC	Procedimiento de Contratación para Proceso Lista Corta													
	PEC	Procedimiento Especial de Contratación													
	PEC-MCPD	Procedimiento Especial de Contratación-Nueva Convocatoria por Diseño													
	PES	Procedimiento Especial de Selección													
	COM	Proceso por Competencia													
	RES	Regímen Especial													
	SCI	Selección de Consultores Individuales													
	Serv. Pub	Servicios Públicos													
	SIE	Subasta Inversa Electrónica													
	SIC	Subasta Inversa Electrónica Corporativa													
	MEJOR BIEN CCF	Supuesto de imitación menor o igual a BUIT (Compras Corporativas)													
	Prestar	Constar el tipo de Procedimiento de Selección que corresponde													

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Fecha 2019-08-22

Mgt. Eco. Luisa Moreano-Herencia  
GERENTE MUNICIPAL

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Fecha 2019-08-22

Helmut Taboada del Pino  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIÓN Y ALMACÉN

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:  
Justificación de N/A del Anexo

Sustento

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD



SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
ANEXO 8.1  
COSTO ANUAL DE PERSONAL

Nombre de la entidad : Municipalidad Distrital de San Jerónimo  
Departamento - Provincia - Distrito : Cusco - Cusco - San Jerónimo  
Titular de la entidad : Albert Antibal Arenas Yahar  
Cargo : Alcalde  
Período en el cargo : 01/01/2019  
Fecha de corte : 31/12/2022

Nominación del cargo	REGISTROS			COSTO MENSUAL					COSTO OCASIONAL				Costo Total Anual (S/)	
	Ocupado	Vacante	Total	Ingreso Imponible	Carga Social	Ingreso No Imponible	Incentivo Único	Guardia Hospitalaria	Total Mensual	Monto Anual (S/)	Escolaridad	Aguinaldo/ Gratificación		Otros Ocasionales (CTS)
ACTIVOS (PLAZA)	55	0	55	153,589.28	15,019.98	0.00	0.00	0.00	168,609.26	2,023,311.12	22,000.00	33,000.00	0.00	55,000.00
ACTIVOS (NO PLAZA)	135	0	135	265,076.33	32,543.90	0.00	0.00	0.00	301,560.23	3,618,722.76	54,000.00	538,032.66	354,688.44	950,721.10
PENSIONISTAS	2	0	2	1,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,820.00	21,840.00	800.00	690.00	0.00	1,400.00
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)	124	0	124	431,150.00	23,431.13	0.00	0.00	0.00	454,581.13	5,454,973.56	0.00	74,400.00	0.00	74,400.00
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN (FAG - PAC)	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MODALIDADES FORMATIVAS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PROMOTORAS	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	316	0	316	856,575.61	70,995.01	0.00	0.00	0.00	926,570.62	11,119,647.44	76,800.00	545,032.66	358,688.44	1,081,521.10

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo: Sustento



Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Mag. CPC. María Concepción Aucarín  
DNI 2883015  
VISTO DE RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Por un Nuevo San Jerónimo  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
Mag. Ego Luis Mateo Herencia  
DNI 2883015  
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE Y TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

**FORMATO RESUMEN**  
**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
	Total General					
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	316	0	316	926,570.62	12,200,366.54

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)  
 LEYENDAJA:

- 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







SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
 Formato Resumen  
 8.2 SANCIONES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción						
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	
	Total General:								
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	2			2				

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)





**ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO  
ANEXO N° 10.1**

**Nombre de la entidad** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
**Departamento - Provincia - Distrito** : CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO  
**Titular de la entidad** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**Cargo** : ALCALDE  
**Periodo en el cargo** : 2019 - 2022  
**Fecha de corte** : 30/09/2022

**SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Procedimientos Administrativos Estandarizados (PAE)**

Información a completar por pliego relacionada con la implementación de los (PAE)			
N°	Adecuación de los PAE por medio del Sistema Único de Trámites (SUT) (1)	N° Ordenanza que aprueba los PAE y fecha de Publicación	Número de PAE implementados (2)

Legenda:

- (1) El medio de verificación de la adecuación es el expediente registrado y publicado en el SUT.  
(2) En el caso de Gobiernos Locales son 24 PAE a implementar. En el caso de Gobiernos Regionales son 195 PAE a implementar. En el caso de entidades del Poder Ejecutivo es solo un PAE a implementar

**GESTIÓN POR PROCESOS**

Información a completar por pliego relacionada con la documentación de los procesos de la entidad			
N°	Tipo de documentación de procesos	Adecuación a la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP o la que haga sus veces (1)	Norma de aprobación
1			

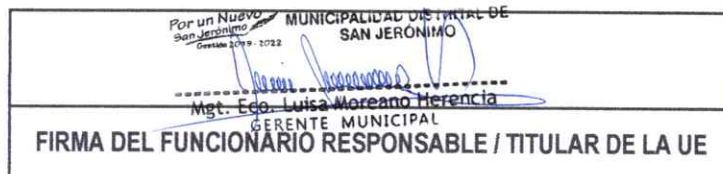
- (1) Si: cuando el Mapa de Procesos o Manual de Procedimientos de la entidad se aprobó posteriormente a la emisión de la Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública. La documentación de los procesos debe responder a los bienes, servicios o regulaciones que brinda la entidad, no a las unidades de organización de su estructura orgánica.

**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)
NO SE ELABORO EN SU MOMENTO	NO SE CONTABA CON PERSONAL CAPACITADO

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.



ENTIDADES  
SECCIÓN I  
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DE ESTADO  
ANEXO N° 11.1  
CANTIDAD TOTAL DE OTROS PROCESOS

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-CUSCO-SAN JERONIMO  
Titular de la entidad : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
Cargo : ALCALDE  
Periodo en el cargo : 2019-2020  
Fecha de corte : 31-SET

**RELACIÓN DE INVESTIGACIONES O PROCESOS PENALES DERIVADOS DE INFORMES DE CONTROL O AUDITORÍAS (1)**

Cantidad total de Investigaciones en el Ministerio Público (2)	Cantidad total de procesos penales en el Poder Judicial (3)	Cantidad total de carga procesal (SUMA DE A+B)
38	19	57

- (1) El presente formato esta orientado a recopilar información en forma total y/o acumulada.  
(2) Precisar la cantidad total y/o acumulada del total de investigaciones en giro que derivaron de informes control o auditorías.  
(3) Precisar la cantidad total y/o acumulada del total de procesos penales en giro que derivaron de informes control o auditorías.

PROCESOS JUDICIALIZADOS PARA RECUPERACIÓN JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES (1)	CANTIDAD
Cantidad total de procesos judiciales en trámite	1
Cantidad total de procesos judiciales en ejecución	0
Cantidad total de procesos judiciales con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo	0

- (1) El presente formato esta orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECUPERACION EXTRAJUDICIAL DE BIENES INMUEBLES (1)	CANTIDAD
Cantidad total de procedimientos administrativos en trámite	0
Cantidad total de procedimientos administrativos con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo	0

- (1) El presente formato esta orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

TOTAL DE EMBARGOS EJECUTADOS (1)	CANTIDAD
Embargos ejecutados	0

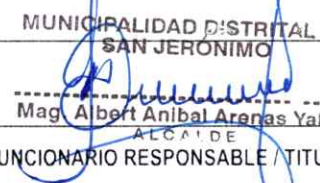
**Comentario.-** En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)	Sustento (2)

N/A: No aplica

- (1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.  
(2) Colocar el nombre en documento de sustento, de corresponder.

  
VISTO DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERONIMO  
  
Mag. Albert Anibal Arenas Yabar  
ALCALDE  
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UE





**SECCIÓN II**  
**INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627 – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
CUSCO – CUSCO – SAN JERÓNIMO

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ÁLBERT ANÍBAL ARENAS YÁBAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO HA DETERMINADO LOS SIGUIENTES INDICADORES RELACIONADOS CON LA ENTIDAD Y SU ENTORNO; ASI COMO, CON BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA:

N°	Nombre del indicador	Unidad de Medida	2019	2020	2021	2022	Sentido esperado del indicador	Sector del Indicador	Ambiente Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Fuente URL / Documento	Observaciones
A	B	C				D	E	F	G	H	I	
1	FISCALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ESPACIOS DE ÁREAS PÚBLICAS Y ÁREAS NO URBANIZABLES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	OTROS	2	2	0	0	descendente	Otros	distrital	# As Inv. - # interv. Exitosas	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
2	FORMALIZACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NUEVAS	NUMERO	46	29	42	46	ascendente	vivienda y construcción	distrital	# permisos mes * 12 Meses	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
3	RECUPERACIÓN DE SUELOS Y ECOSISTEMAS DEGRADADOS MEDIANTE CAMPAÑAS DE FORESTACIÓN	OTROS	25	113	124	124	ascendente	ambiente	distrital	Áreas intervenidas * mes	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
4	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN TEMAS AMBIENTALES DE MANERA DESCENTRALIZADA Y PARTICIPATIVA CON LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	NUMERO	88	293	307	103	ascendente	ambiente	distrital	# capac. * # poblad.	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
5	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA	NUMERO	667	667	667	667	ascendente	otros	distrital	# capac. * # servidores	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
6	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	NUMERO	1371	1371	1371	1371	ascendente	otros	distrital	#conv. Al mes * 12 meses	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
7	IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECAUDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	NUMERO	76	61	57	80	ascendente	otros	distrital	monit recaudado al mes * 12	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
8	CONTAR CON CATASTRO ACTUALIZADO VINCULADO AL SISTEMA DE RENTAS DEL DISTRITO	OTROS	0	0	0	0	ascendente	vivienda y construcción	distrital	catastro/areas areas	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
9	PROMOCIÓN DE LAS MYPES	NUMERO	27	27	27	27	ascendente	otros	distrital	# mypes capa. * ingresos	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
10	PROMOCION DE LAS PRINCIPALES CADENAS PRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL DISTRITO	NUMERO	27	27	27	27	ascendente	otros	distrital	# cadenas prod. tam. Benefic.	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
11	FISCALIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ZONAS INVADIDAS POR COMERCIO INFORMAL	NUMERO	270	270	270	270	descendente	otros	distrital	# zonas inv. - # zonas recuper.	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
12	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ADECUADOS	NUMERO	247	258	330	307	descendente	ambiente	distrital	segr. Per cap. Inicial- seg. Final	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
13	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD CIUDADANA CON PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LA POBLACIÓN	TASA	29915	29915	29915	29915	descendente	interior	distrital	indice de inseg. inic - indice hi.	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
14	SANEAMIENTO BÁSICO COBERTURADO EN EL DISTRITO DE SAN JERÓNIMO	OTROS	809	665	204	110	ascendente	otros	distrital	areas cob* faml. Beneficiadas	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
15	PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA POBLACIÓN	OTROS	79	14	187	164	ascendente	desarrollo e inclusión social	distrital	# de act. * # poblad. Benef	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
16	CONTROL Y VIGILANCIA DE LA NUTRICIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO	CANTIDAD	1269	0	9	137	descendente	salud	distrital	% inicial - % final	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
17	PRIORIZACIÓN DEL MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	OTROS	0	0	0	24	ascendente	vivienda y construcción	distrital	# CE interv. * poblac. Benef.	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
18	MASIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS CONSIDERANDO COMO NÚCLEO FUNDAMENTAL A LA FAMILIA	OTROS	42	14	28	37	ascendente	otros	distrital	# act. * poblacion beneficiaria	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019
19	ATENCIÓN PREVENTIVA DE LA SALUD PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE	CANTIDAD	1269	0	9	137	ascendente	salud	distrital	# act. * poblacion beneficiaria	HTTPS://WWW.MUNISANJERO.NIMOCUSCO.GOB.PE/DOCUM.ENTO_PDF/POVPOI.PDF	no se cuenta con datos previos al 2019

**Leyenda:**

- (A) Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos: (Nombre del indicador = Parámetro de medición + Sujeto + Característica)  
(B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).  
(C) Valor del indicador expresado en números.  
(D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente.  
(E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.  
(F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.

La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 15/11/2022 12:00 a.m.



SECCIÓN II  
INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1627 – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
CUSCO – CUSCO – SAN JERÓNIMO

- Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, provincial o distrital.  
(G) Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.  
(H) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador  
Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información.  
Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.  
URL: corresponde al enlace o dirección determinada de internet.  
Documento  
(I) Información referida al registro de los campos anteriores.

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>Mgt. Ecd. Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL</p>
<b>FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UE / FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>
<b>CARGO:</b>

La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Código: 123456

Fecha de Aprobación: 15/11/2022 12:00 a.m.

## ANEXO 13

**SECCIÓN III**  
**RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627 - MD SAN JERONIMO-CUSCO  
 CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 30/09/2022

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

N°	Unidad Ejecutora	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OTROS	TASA POR SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL	SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL	SERVICIO	APLICA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OTROS	INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS	SERVICIO DE CAMAL MUNICIPAL	SERVICIO	APLICA
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AMBIENTAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL	SERVICIO	NO APLICA
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	JUSTICIA	TRANSPARENCIA Y COMUNICACION	PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA	SERVICIO	NO APLICA
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SERVICIO	NO APLICA
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	SERVICIO	NO APLICA
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	INTERIOR	SEGURIDAD	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	SERVICIO	APLICA
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS	SEGURIDAD	PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	SERVICIO	APLICA
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA	BIEN	NO APLICA
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL	BIEN	NO APLICA
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AMBIENTAL	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	BIEN	APLICA
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO	BIEN	APLICA
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	SERVICIO	NO APLICA



14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	SERVICIO	NO APLICA
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	SERVICIO	APLICA
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	SERVICIO	NO APLICA
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	GESTIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACIÓN	SERVICIO	NO APLICA
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA	SERVICIO	APLICA
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	OTROS	TRIBUTARIA Y REGISTROS	GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD	SERVICIO	APLICA
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	SERVICIO	NO APLICA
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	PRODUCCIÓN	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	SERVICIO	NO APLICA
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	PRODUCCIÓN	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL	SERVICIO	NO APLICA
23	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	SERVICIO	APLICA
24	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS	SERVICIO	NO APLICA
25	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS	SERVICIO	NO APLICA
26	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL	SERVICIO	APLICA
27	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD	SERVICIO	APLICA
28	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	SERVICIO	NO APLICA
29	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO	SERVICIO	NO APLICA
30	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES	SERVICIO	NO APLICA
31	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES	SERVICIO	APLICA
32	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	SERVICIO	NO APLICA
33	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE	BIEN	APLICA
34	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO Y ATENCIÓN DE SALUD DE PERSONAS Y SU ORIENTACIÓN	SERVICIO	NO APLICA
35	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH	SERVICIO	APLICA
36	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	ENERGÍA Y MINAS	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL	BIEN	NO APLICA

37	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES	SERVICIO	APLICA
----	---	-----------	------------------------	--	----------	--------

Legenda:

- (A) Unidad Ejecutora: Nombre de unidad ejecutora
- (B) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR.
- (C) Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (D) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.
- (E) Descripción del Servicio: Especificación del servicio público en base al objetivo misional de la Entidad.
- (F) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (G) Condición: Estado situacional del servicio público.

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p><i>Luisa Moreano Herencia</i></p> <p>Mgt. Ego. Luisa Moreano Herencia</p> <p>GERENTE MUNICIPAL</p>
<p><b>FIRMA DEL TITULA DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b></p> <p><b>CARGO:</b></p>

La información registrada en la Sección III del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Fecha: 18/11/2022 10:11 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : Mg. Albert Anibal Arenas Yabar  
**CARGO** : Alcalde  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : PLIEGO  
 SECTOR 01: [NOMBRE DEL SECTOR]  
 GRUPO 01.01: [NOMBRE DEL GRUPO]  
 SERVICIO: 01.01.01 : GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio **GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD**?

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico

- Evasión tributaria
- Escases de personal
- Falta de jefatura de recaudación
- Falta de jefatura de cementerio
- Falta de asesor legal
- Falta de sistema integrado de limpieza publica
- Falta de publicidad
- Notificaciones de deudas prediales, cementerio y arbitrios

1.2. Principales indicadores

- Organizar, celebrar e inscribir actas de Matrimonio civil comunitario.
- Realizar distribuciones para notificaciones de deuda diaria a los responsables de los difuntos
- Notificación de resoluciones de Determinación
- Emisión y notificación de órdenes de pago
- Campaña de documentación itinerante, Tramites de DNI para recién nacidos y personas indocumentadas o que por primera vez obtendrán su documento de Identidad en coordinación con RENIEC GRIAS.

1.3. Medidas adoptadas

- Emisión de órdenes de pago para la información de la deuda tributaria de los contribuyentes
- Asignación de responsables para el área de cementerio
- Solicitud de apoyo a la Unidad de Ejecución Coactiva
- Enlace con el sistema predial para el cobro de limpieza publica

1.4. Resultados logrados en la población

- Reducción de la tasa de morosidad y deudores tributarios.
- Se logro obtener un mayor control en la recaudación en el área de cementerio
- Se logro el cobro del arbitrio de limpieza

1.5. Limitaciones y dificultades

- Falta de personal
- Falta de convenios con instituciones publicas y privadas para la recolección de información
- Falta de equipos tecnológicos (computadoras e impresoras)



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

- Servidor de datos de impuesto predial, cementerio, limpieza pública y agua desfasado ya tiene una antigüedad de mas de 10 años lo cual ocasiona que tenga problemas con el funcionamiento de dicho servidor.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico  
SI
- 1.2. Principales indicadores  
SI
- 1.3. Medidas adoptadas  
SI
- 1.4. Resultados logrados en la población  
SI
- 1.5. Limitaciones y dificultades  
SI

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio **GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?**

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)

- Verificación de base de datos para la unificación de carpetas prediales duplicadas
- Detección de omisos previa fiscalización
- Contratación de personal por RH
- Asignación de personal encargado para el cementerio
- Solitud de apoyo a la Unidad de Ejecución Coactiva
- Enlace con el sistema predial para el cobro de limpieza publica
- Gestión para la asignación de un nuevo local para archivo de carpetas prediales de baja
- Revisión de expedientes de beneficios tributarios por pensionista.

2.2. Reducción de tiempos

Para la mejora de la reducción de atención a los contribuyentes los trámites administrativos con respecto a la gerencia son realizados antes de la presentación a mesa de partes, esto hace que dicho trámite se realice en cumplimiento al procedimiento administrativo.

2.3. Reducción de costos

Los costos están determinados en función al TUPA INSTITUCIONAL.

2.4. Atención oportuna a la población

La atención se da de acuerdo a la orden de llegada, pero existe atención preferencial a contribuyentes con habilidades especiales y/o contribuyentes con mayoría de edad.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)  
SI
- 2.2. Reducción de tiempos  
SI
- 2.3. Reducción de costos

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

- SI  
 2.4. Atención oportuna a la población  
 SI

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio *GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD*?

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión

- Duplicidad de deudas por duplicidad de carpetas prediales
- Evasión tributaria por falta de fiscalización
- Escases de personal para la atención de trámites administrativos
- Falta de jefatura de recaudación
- Falta de jefatura de cementerio
- Falta de asesor legal
- Falta de sistema integrado de limpieza pública.
- Colapso de archivo documentario.
- Emisión de resolución de beneficio tributario por adulto mayor o pensionista erróneos.

3.2. Medidas adoptadas

- Sinceramiento de deuda.
- Emisión de órdenes de pago para el cobro de deudas incobrables
- Asignación de responsables para el área de cementerio
- Solicitud de apoyo a la Unidad de Ejecución Coactiva
- Enlace con el sistema predial para el cobro de limpieza pública
- Gestión para la asignación de un nuevo local para archivo de carpetas prediales de baja y archivo documentario.
- Revisión de expedientes de beneficios tributarios por pensionista.

3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

Después de aplicar las medidas adoptadas para incrementar la calidad de servicio, se deja la gerencia en buenas condiciones, cumpliendo las metas establecidas por el MEF Y PIA

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))



Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión  
 SI
- 3.2. Medidas adoptadas  
 SI
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión  
 SI

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio *GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD* resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión

- Mejorar la calidad de atención
- Detección de omisos
- Reducción de deudas incobrables
- Asignación de un asesor legal
- Realizar el cobro de limpieza pública mediante un sistema integrado

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

- Ampliación del espacio de archivo de carpetas prediales, alcabala y cementerio
- Detección de resoluciones erróneas de beneficio tributario por pensionista o adulto mayor

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

- Mejora en la calidad de atención
- Reducción del porcentaje de contribuyentes omisos por medio de fiscalizaciones
- Emisión de órdenes de pago a mayores deudores tributarios
- Apoyo en el área de asesoría legal por medio de la Unidad de Ejecución Coactiva
- Se concreto el enlace de limpieza publica con el sistema de impuesto predial para asi lograr un incremento en la recaudación
- Se gestiono un nuevo espacio para el archivo de carpetas prediales de baja.
- Se detectaron Resoluciones de beneficio Tributario por pensionista y adulto mayor que no correspondían por no cumplir con los requisitos establecidos

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión  
SI
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión  
SI

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD* se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

La situación de la gerencia al inicio de gestión era estable, pero con deficiencias que se venían arrastrando desde gestiones anteriores

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

- Contratación de personal por RH, para dinamizar el trámite administrativo, como también para la orientación al contribuyente
- Se recompensa a los buenos contribuyentes por el pago oportuno del impuesto predial
- Se lanzo la campaña de amnistía tributaria con 0 intereses para aquellos contribuyentes que adeudaban de años anteriores

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

La situación al finalizar la presente gestión es la esperada a los objetivos trazados al inicio de gestión, porque pese a tener limitaciones se logro cumplir con la meta trazada.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión  
SI
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno  
SI
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión  
SI

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





SECCIÓN IV  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio **GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?**

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión

- AL TERMINO DE ANTERIOR GESTION PARA EL AÑO 2018 SE OBTUVO UNA RECAUDACION TOTAL DE IMPUESTO PREDIAL DE **S/3,231,949.78** CON UNA TASA DE CUMPLIMIENTO DE 34.78 % Y UNA TASA DE MOROSIDAD DE 65.22 %
- AL TERMINO DE ANTERIOR GESTION PARA EL AÑO 2018 SE OBTUVO UNA RECAUDACION TOTAL DE CEMENTERIO DE S/ 515,156.80
- AL TERMINO DE ANTERIOR GESTION PARA EL AÑO 2018 SE OBTUVO UNA RECAUDACION TOTAL DE LIMPIEZA PUBLICA DE S/ 518,596.60

6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros

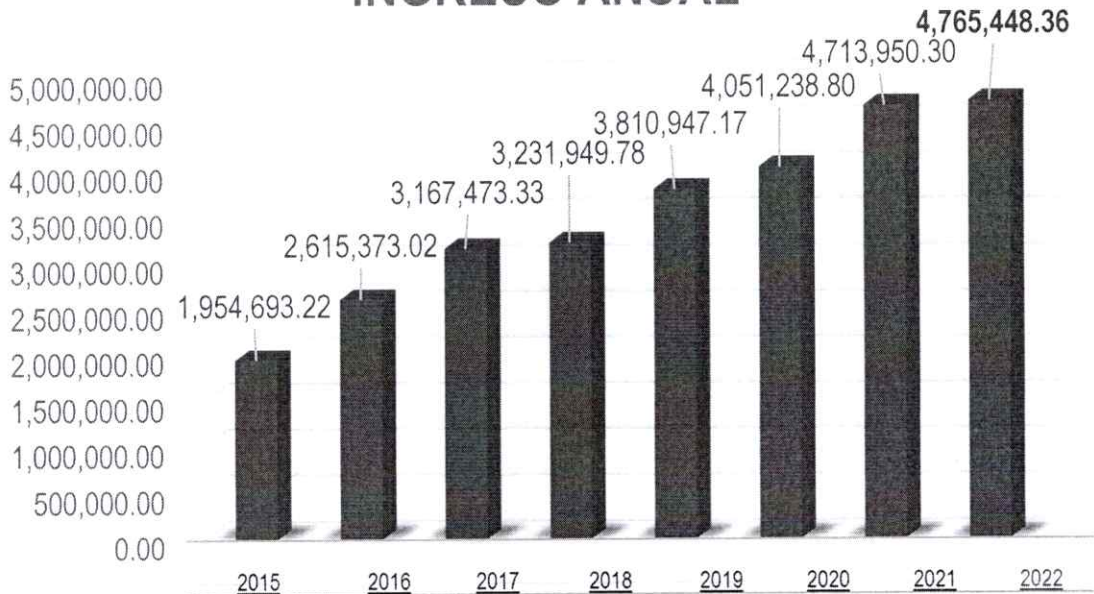
Los recursos financieros asignados a la gerencia fueron utilizados para la mejora en la atención de los contribuyentes, así como, el incentivo a los buenos contribuyentes, como también para la renovación de algunos equipos técnicos (computadoras).

6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

Al término de la anterior gestión en el año 2018 se obtuvo una recaudación de impuesto predial de **S/3,231,949.78**, pero para la presente gestión al 2022 la recaudación de impuesto predial incremento en un total de **S/4,765,449.36**. Con una tasa de cumplimiento de 22.37 %, y una tasa de morosidad de 77.63 %



**INGRESO ANUAL**

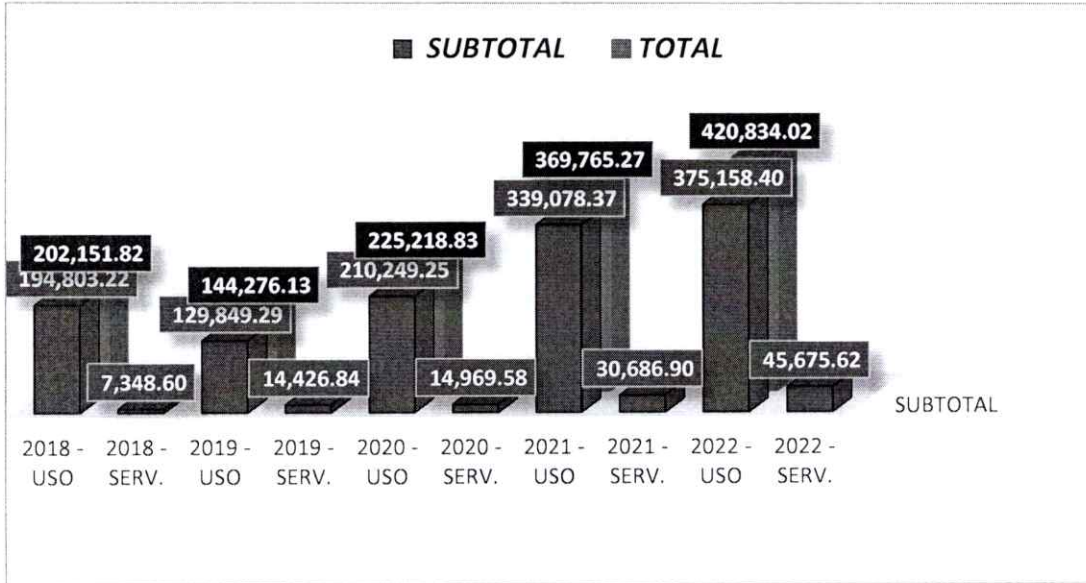


La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

SECCIÓN IV  
 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

En la recaudación de cementerio para el término de la anterior gestión en el año 2018 se obtuvo un total de **S/202,151.82**, y para el presente año hasta el mes de octubre se obtuvo una recaudación total de **S/420,834.02**



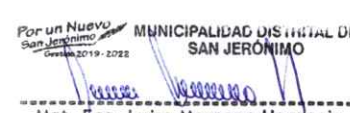
En la recaudación de limpieza pública para el término de la anterior gestión en el año 2018 se obtuvo un total de **S/518,596.60**, y para el presente año hasta el mes de octubre se obtuvo una recaudación total de **S/ 768,450.50**

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))



Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión  
SI
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros  
SI
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión  
SI

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL  
 FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD  
 NOMBRES Y APELLIDOS:  
 CARGO:

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

TITULAR DE LA ENTIDAD : Mg. Albert Anibal Arenas Yabar  
 CARGO : Alcalde  
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : PLIEGO  
 SECTOR 01: [NOMBRE DEL SECTOR]  
 GRUPO 01.01: [NOMBRE DEL GRUPO]  
 SERVICIO: 01.01.01 SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL



¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio *SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL*?

1. Estado en que se encontró el servicio publico
  - Falta de jefatura de cementerio
  - Notificaciones de deudas prediales, cementerio y arbitrios
- 1.2. Principales indicadores
  - Realizar distribuciones para notificaciones de deuda diaria a los responsables de los difuntos
  - Elaboración de reportes para el control diario, mensuales y anuales
- 1.3. Medidas adoptadas
  - Emisión y distribución de liquidación de deudas control en el ingreso
- 1.4. Resultados logrados en la población  
 Reduccion de deudas por pago de servicio de cementerio.
- 1.5. Limitaciones y dificultades  
 RESPONSABLES NO UBICADOS

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico  
SI
- 1.2. Principales indicadores  
SI
- 1.3. Medidas adoptadas  
SI
- 1.4. Resultados logrados en la población  
SI
- 1.5. Limitaciones y dificultades  
SI

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio *SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL*?

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

DISTRIBUCION DE LIQUIDACION DE DEUDAS DIRECTAMENTE A LA VIVIENDA DE LOS RESPONSABLES  
 2.2. Reducción de tiempos

Para la mejora de la reducción de atención a los contribuyentes los trámites administrativos con respecto a la gerencia son realizados antes de la presentación a mesa de partes, esto hace que dicho trámite se realice en cumplimiento al procedimiento administrativo.

2.3. Reducción de costos

Los costos están determinados en función al TUPA INSTITUCIONAL.

2.4. Atención oportuna a la población

La atención se da de acuerdo a la orden de llegada, pero existe atención preferencial a contribuyentes con habilidades especiales y/o contribuyentes con mayoría de edad.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)  
SI
- 2.2. Reducción de tiempos  
SI
- 2.3. Reducción de costos  
SI
- 2.4. Atención oportuna a la población  
SI

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio G SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL?

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión

- Falta de jefatura de cementerio
- Falta de asesor legal

3.2. Medidas adoptadas

Asignación de responsables para el área de cementerio POR MEDIO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

Después de aplicar las medidas adoptadas para incrementar la calidad de servicio.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión  
SI
- 3.2. Medidas adoptadas  
SI
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión  
SI

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



## ANEXO 14

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio *SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL* resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión

- Mejorar la calidad de atención
- Reducción de deudas incobrables
- Asignación de un asesor legal

Objetivos logrados al final de la gestión

Después de aplicar las medidas adoptadas para incrementar la calidad de servicio.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))



Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión

SI

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

SI

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL* se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

La situación de la gerencia al inicio de gestión era estable, pero con deficiencias que se venían arrastrando desde gestiones anteriores

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

Brindar información sobre las deudas de los responsables por medio de las liquidaciones notificadas en las casa y nichos de los difuntos

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

La situación al finalizar la presente gestión es la esperada a los objetivos trazados al inicio de gestión, porque pese a tener limitaciones se logro cumplir con la meta trazada.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

SI

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

SI

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

SI

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio *SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL*?

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión

Al termino de anterior gestión para el año 2018 se obtuvo una recaudación total de cementerio de s/ 515,156.80

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

## ANEXO 14

SECCIÓN IV  
 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1627- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

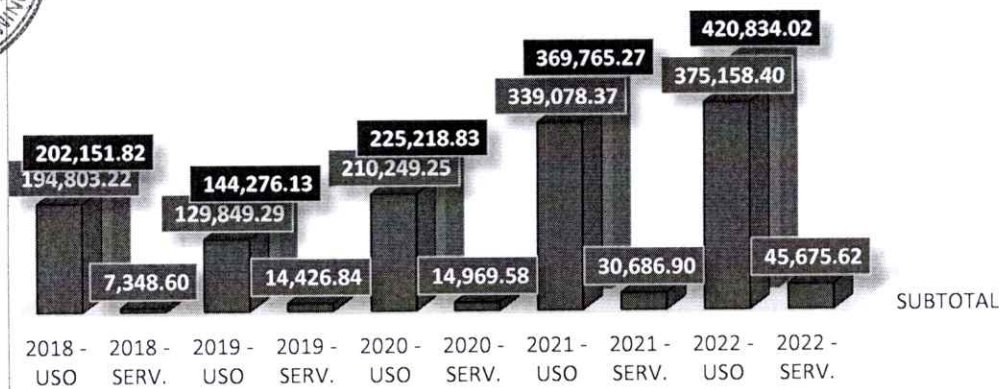
## 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros

Los recursos financieros asignados a la gerencia fueron utilizados para la mejora en la atención de los usuarios, así como también para el cuidado del personal del cementerio

## 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

En la recaudación de cementerio para el término de la anterior gestión en el año 2018 se obtuvo un total de **S/202,151.82**, y para el presente año hasta el mes de octubre se obtuvo una recaudación total de **S/420,834.02**

■ SUBTOTAL ■ TOTAL



(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión  
 SI
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros  
 SI
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión  
 SI

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JERÓNIMO  
 Mgt. Ecp. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD  
 NOMBRES Y APELLIDOS:  
 CARGO:

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

TITULAR DE LA ENTIDAD : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
 CARGO : ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO -  
 CUSCO  
 PERIODO EN EL CARGO : DEL [01/01/2019] AL [31/12/2022]

UNIDAD  
 EJECUTORA  
 SECTOR 01:  
 GRUPO 01.01:  
 SERVICIO: 01.01.01

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA]?

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL : Al inicio del periodo 2021, el centro veterinario municipal aún se encontraba en proceso de construcción, con un avance notable faltando un promedio de 3 meses para concluir, cabe mencionar que no existe antecedentes en el Distrito de San Jerónimo de un centro veterinario comunal o social por lo que el centro veterinario municipal es el primero que entrara en funcionamiento, en fecha 4 de abril del 2021 se realiza la inauguración y puesta en funcionamiento del centro veterinario municipal.
- PLAN EDUCCA: a partir del año 2019, a través de la ORDENANZA MUNICIAPL N° 014-2019-CM-MDSJ/C - ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y CIUDADANÍA AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO 2019-2022, a partir de la cual se cumple con reportar anualmente las acciones realizadas como parte del plan EDUCCA, así como la elaboración y aprobación mediante resolución del plan EDUCCA.
- PLANEFA: a partir de la ley N° 29325 SISTEMA DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL, se empieza elaborar los PLANEFA y con ello la supervisión y fiscalización de forma preventiva de los establecimientos comerciales, y también programar las evaluaciones de calidad ambiental dentro del distrito, antes de ello no se realizaban evaluaciones.

1.2. Principales indicadores.

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: cantidades de animales atendidos.
- PLAN EDUCCA: cantidad de promotores, ciudadanos, escolares y público en general sensibilizados.
- PLANEFA: cantidad de supervisiones realizadas según cumplimiento del PLANEFA, número de denuncias ambientales atendidas

1.3. Medidas adoptadas

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: implementación de protocolos de atención, manejo administrativo, implementación de sistema de asistencia, gestión y coordinación de trabajo conjunto con albergues CLASS y otras instituciones referidas al tema de tenencia responsable animales de compañía.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- PLAN EDUCCA: Se desarrolló coordinación con las instituciones educativas y otras entidades para la participación de las acciones ambientales. se gestionó herramientas y materiales audiovisuales para apoyar las campañas de limpieza, se coordina con las comunidades campesinas para brindar facilidad para desarrollar las actividades de limpieza.
- PLANEFA: se desarrolla gestión para realizar las evaluaciones de calidad de aire, solicitando a los gobiernos distritales de Wanchaq y la provincial el préstamo de los equipos de valuación, se coordinó con la PTAR para brindarnos las informaciones sobre las evaluaciones de calidad de aire.

1.4. Resultados logrados en la población

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: alrededor de 400 animales esterilizados, en el centro veterinario y más de 1000 animales atendidos.
- PLAN EDUCCA: 250 escolares aproximadamente fueron sensibilizados y capacitados mediante talleres ambientales.
- cumplimiento en un 80 % aproximadamente del PROGRAMA EDUCCA. - PLANEFA: - cumplimiento en un 90% aproximadamente del PLANEFA.

1.5. Limitaciones y dificultades

- el principal factor y limitando de las actividades es el presupuesto que se le otorga a la división de medio ambiente.
- la problemática de contagio por el covid y el estado de emergencia también tuvo una gran influencia en la realización de actividades en especial aquellas actividades que deben ser ejecutadas realizando aglomeración de personas.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA]?

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: en cuanto a sanidad animal en el centro veterinario no se puede obviar pasos o reducir pasos, para mejorar la eficacia de atención, es necesario evaluar adecuadamente el sistema de atención y priorizar la vida y salud del animal de compañía.
- PLAN EDUCCA: realizar una adecuada selección de promotores ambientales, es necesario para mejorar la sensibilización hacia la población es necesario identificar los núcleos o grupos de la población que acepten la sensibilización.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- PLANEFA: envista que la falta de presupuesto limita notablemente la ejecución de las evaluaciones de calidad ambiental, por ello, se realizaron las gestiones respectivas con otros gobiernos locales e instituciones privadas para lograr el préstamo o la autorización de uso de datos de equipos de evaluación de calidad ambiental o información de evaluaciones de calidad ambiental ya realizadas dentro de la jurisdicción del distrito.

2.2. Reducción de tiempos

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: se optimizo el sistema de uso de los ambientes y el sistema administrativo, se realizó la capacitación en uso y manejo de los quipos horno, esterilizador, refrigeradora y rasurador, para acelerar la preparación de animales antes de su cirugía de esterilización.

- PLAN EDUCCA: Se coordina directamente con las comunidades e instituciones educativas para desarrollar las actividades.

2.3. Reducción de costos

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: se realizan gestiones y trabajos en conjunto don diferentes organizaciones o instituciones que nos brindan el apoyo con algunos medicamentos e insumos que se requieren para la constante atención del centro veterinario, puesto que no existe disponibilidad presupuestaria para la compra de insumos veterinarios.

- PLAN EDUCCA: se realizan gestiones y trabajos en conjunto con las instituciones educativas participantes en pro de la adquisición de materiales a usarse, en vista de la falta presupuestal.

- PLANEFA: no aplica

2.4. Atención oportuna a la población

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: se redujo el tiempo de atención del centro veterinario municipal a 4 horas diarias (horario de 2 pm a 6 pm. debido a la falta presupuestaria).

- PLAN EDUCCA: cada vez que se solicita cualquier actividad dentro de las instituciones educativas la gerencia de medio ambiente se dispone para brindar el apoyo necesario.

- PLANEFA: se desarrolla el PLANEFA durante el año, crono gramando las supervisiones regulares durante los 12 meses del año, y en caso de las supervisiones espéciales a raíz de denuncia ambientales realizadas por la población, programa su salida a campo para su supervisión y evaluación.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA]?

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: se desarrolla el plan de higiene, desinfección y limpieza del centro veterinario diario, para evitar la contaminación cruzada, se brinda al médico veterinario todo el material logístico para que desarrolle sus atenciones con la mayor facilidad posible. se realiza el seguimiento de los casos o atenciones trascendentes, para hacer su seguimiento vía celular con el familiar responsable. se implementa el plan sanitario del centro veterinario municipal.
- PLAN EDUCCA: (no aplica)
- PLANEFA: (no aplica)

3.2. Medidas adoptadas

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: generar y cumplir los planes de higiene, desinfección del centro veterinario, para mejorar la eficiencia también se mejoró la cantidad de instrumentales para una mejor atención.
- PLAN EDUCCA: (no aplica)
- PLANEFA: (no aplica)

3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: se hará entrega de todos los equipos patrimonizados, insumos sobrantes e instrumentales que se posea para su funcionamiento y los ambiente en correcto estado.
- PLAN EDUCCA: (no aplica)
- PLANEFA: (no aplica)

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA] resuelva el problema de la población (eficacia) durante el periodo en el cargo?

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión:

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: brindar la logística necesaria al médico veterinario para que acuda y cuide la salud de los animales de compañía al ser atendidos.
- PLAN EDUCCA: (no aplica): continuar con las actividades según lo programado.
- PLANEFA: (no aplica): continuar con las actividades según lo programado.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión:



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL: alrededor de 450 animalitos esterilizados durante lo que va del año (2022) y en alrededor de 450 animalitos esterilizados en el 2021.
- PLAN EDUCCA: (no aplica): el desarrollo y ejecución del plan EDUCCA 2022 en un 80% y en el plan EDUCCA 2021 un aproximado de 100%
- PLANEFA: (no aplica) : el desarrollo y ejecución del PLANEFA 2022 en un 85 % y en el plan EDUCCA 2021 un aproximado de 95 %.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA] se entregue con oportunidad durante el periodo en el cargo?

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

- todo lo referente a acervo documentario se desarrolla partir del mes de octubre en cuanto al centro veterinario, también se realiza el cuadro de ingresos según los depósitos de realizados durante el año en caja de la municipalidad, el registro de los equipos patrimonizados, el buen estado de los mobiliarios.
- se realiza el inventario de todos los equipos pertenecientes a la división de medio ambiente dentro de la oficina y almacén que brinde el servicio

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

- se priorizo las atenciones del centro veterinario municipal en las tardes de 2:00 pm hasta las 6:00 pm, puesto que es el horario de salida de trabajo por lo general y el animal de compañía
- se prioriza las cirugías de esterilización de los animales de compañía, antes q las atenciones veterinarias.

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

- el servicio se entregará con los materiales e insumos que se tengan hasta la fecha de entrega.
- el servicio se entregará con el mobiliario y los equipos pertenecientes al centro veterinario los cuales están patrimonizados.
- los ambientes o salas del centro veterinario se encuentran en óptimas condiciones, para su uso.
- en cuanto al PLANEFA y PLAN EDUCCA, se entregará la información y los materiales usados para ello.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno  
 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio [CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL/ PLAN EDUCCA Y PLANEFA]?

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión

- al iniciar el año 2021 y el año 2022, todos los programas y servicios de la división de medio ambiente no contaban con presupuesto para su cumplimiento, una vez instaurado el POI, se destina el presupuesto correspondiente pero aun así siendo superado por las necesidades.
- por ello los primeros meses del año, se logra realizar los requerimientos básicos por lo menos para el primer semestre, para el cumplimiento de las actividades.
- el presupuesto programado según POI fue insuficiente.

6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros

- siendo el presupuesto insuficiente, se realizaron gestiones necesarias para cumplir con las acciones programadas según POI.

6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

- al finalizar la gestión el recurso financiero del centro veterinario municipal dependerá de la disponibilidad de la oficina de planeamiento y presupuesto.
- se recomienda brindar un presupuesto fijo para dichos programas y en especial el centro veterinario y las evaluaciones del PLANEFA. y el programa del PLAN EDUCCA.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión  
 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros  
 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

7. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio de Saneamiento Básico Urbano y Área Técnica Municipal?

7.1. Estado en que se encontró el servicio de saneamiento básico urbano y servicio de área técnica municipal:

Inicialmente el nombre del área era Division de Saneamiento Básico Urbano Rural, el cual incluía la actual División de Saneamiento Urbano y la Division Técnica Municipal.

- Se encontró que el servicio de Saneamiento Básico Urbano de responsabilidad municipal brinda el servicio de agua al centro histórico y calles aledañas del Distrito de San Jerónimo, cuenta con dos sistemas de agua, Parustaka y Marashuayco, los cuales ya no están abasteciendo de manera continua a los sectores de responsabilidad municipal, sin embargo, en el periodo 2020 hasta el tercer trimestre 2021 no se registraron problemas con la dotación del servicio puesto que, con el periodo de la Covid<sub>19</sub> se cerraron distintas actividades económicas e instituciones por lo que el consumo de agua era menor, mientras que, la deficiencia de agua indicada por gestiones pasadas se pudo identificar durante la reactivación económica en el último trimestre del año 2021 y el año 2022.
- Inicialmente el servicio de área técnica municipal (Division Técnica Municipal), existía solo de manera funcional, no se encontraba reconocida como Área Técnica Municipal, sin embargo, realizaba con normalidad la asistencia técnica a las juntas administradoras de servicios de agua nivel rural.

7.2. Principales indicadores:

- Saneamiento básico urbano: Tratamiento y cloración del agua continuó durante todos los días del año, monitoreo de cloro residual, atención a solicitudes de instalaciones de agua y desagüe, facturación por el servicio de agua, descolmatación de redes de alcantarillado, regulación de válvulas, operación y mantenimiento.
- Servicio de área técnica municipal (Division Técnica Municipal) Número de asistencias técnicas, capacitaciones, monitoreos de calidad de agua, mantenimiento en sistemas de agua, JASS Reconocidas e Inscritas en el libro de Organizaciones Comunales prestadoras de servicio.

7.3. Medidas Adoptadas:

- Servicio de saneamiento básico urbano: Se ha ampliado el servicio a la APV. Portada del Valle Sur, la APV. VILLA estrella y APV. Villa Andamachay, sin embargo a la fecha ya no es factible realizar ampliaciones de cobertura del servicio de agua debido a que el recurso hídrico administrado por la municipalidad es limitado y se debe priorizar la continuidad en el ámbito que actualmente administramos.

Referente a la falta de recurso hídrico, se ha realizado el estudio de acreditación hídrica de una nueva fuente de agua, Versalles II; con la finalidad de aprovechar y reforzar el Sistema de agua de Parustaka, sin embargo, está pendiente la elaboración y ejecución de un Proyecto que permita llevar estas aguas hasta el reservorio Parustaka.

- Servicio de área técnica municipal (Division Técnica Municipal): Se solicitó la incorporación del ATM al organigrama institucional y con ello la incorporación de presupuesto, establecido por norma, según la PPO083

7.4. Resultados logrados en la población:

- El servicio de saneamiento básico urbano; en el periodo 2019-2020 se amplió el servicio a 03 asociaciones pro vivienda, - incrementados las rutas de distribución de 13 a 15 rutas, se ha logrado identificar los sectores con acceso a agua clorada y sectores que presentan deficiencias, se ha logrado acreditar una nueva fuente de agua, Versalles II la



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

cual podrá reforzar el caudal de agua del sistema Parustaka (previa ejecución de un proyecto), se ha logrado realizar el expediente "Mantenimiento de infraestructura construida de los reservorios de agua potable, Qoricalle, Almudena y Parustaka del distrito de San Jerónimo – Cusco- Cusco", aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N°053-2022-GMA-MDSJ/C, por el monto de s/. 400,405.20 soles (a espera de presupuesto para su ejecución).

- Juntas administradoras de agua fortalecidas, Seguimiento en la dotación del servicio de agua por parte de las Organizaciones Comunales prestadoras de servicio (JASS) en el consumo de agua segura en áreas rurales y periurbanas del distrito.

7.5. Limitaciones y dificultades:

- Saneamiento básico urbano, la principal dificultad y limitación identificada fue la falta de asignación presupuestal, puesto que, está ha sido el principal limitante en el cumplimiento de las actividades planteadas por la división, la cual ha desarrollado sus actividades con presupuesto mínimo y no ha podido ejecutar acciones que permita mejorar la prestación del servicio.
- No se cuenta con presupuesto óptimo en el área a pesar que asegurar el consumo de agua clorada y segura es de importancia para la vida y salud de personas.

8. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio de Saneamiento Básico Urbano y Área Técnica Municipal?

8.1. Mejora de procesos:

- Servicio de Saneamiento básico urbano: se ha implementado el monitoreo de cloro residual en las viviendas, se ha realizado la limpieza de redes de desagüe con maquinaria hidrojet lo cual permite una mejor limpieza de redes, se ha realizado el cambio de válvulas de control de agua.
- Servicio de Área técnica municipal (División Técnica Municipal): Se reconoció la División Técnica Municipal como ATM, Se trabaja con aliados estratégicos referente al ámbito de Saneamiento., Trabajo de manera coordinada con Consejos Directivos

8.2. Reducción de tiempos: se ha incrementado rutas de distribución de agua.

8.3. Reducción de costos: el periodo 2019-2022 se ha tenido dificultades en asignación presupuestal para la prestación del servicio.

8.4. Atención oportuna a la población:

- Servicio de saneamiento básico urbano siempre prevé la presencia de personal para la atención al público, así también, la incidencia presentada por los usuarios se procura que sean atendidas a la brevedad priorizando las emergencias que se puedan presentar por falta de agua o colapso de desagües.
- Servicio de Área técnica municipal (División Técnica Municipal); Constante comunicación con Juntas Directivas y operadores de JASS.

9. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio de Saneamiento Básico Urbano y Área Técnica Municipal?

- 9.1. Estado de la calidad inicial del servicio de saneamiento básico urbano al iniciar la gestión: la calidad del recurso hídrico en de administración municipal de acuerdo a los análisis



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

fisicoquímicos y bacteriológicos son de buena calidad, cumplen con los parámetros establecidos para el agua de consumo humano.

9.2. Medidas adoptadas

- Servicio de Saneamiento Básico Urbano; como medida adoptada para asegurar la calidad de agua del distrito se implementó el monitoreo de cloro residual desde los reservorios hasta piletas domiciliarias, con la finalidad de asegurar el acceso a agua clorada de la población.
- Servicio de Área Técnica Municipal (División Técnica Municipal); Realizar acciones para que el servicio que se brinde sea de manera sostenible por parte de las JASS, Reconocimiento e inscripción de JASS, capacitación a operadores, asistencia técnica continua y monitoreo de parámetros de calidad en los sistemas de agua de las 14 JASS activas.

9.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

- Servicio de Saneamiento Básico Urbano; La Calidad del recurso hídrico de administración municipal de acuerdo a los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos presentan buena calidad, cumplen con los parámetros establecidos para el agua de consumo humano, la caracterización de las fuentes de agua se realiza dos veces al año y se implementó el monitoreo de cloro residual en toda la zona de prestación de servicio.  
Sin embargo, el presente año se identificó un sector que accede a agua no clorada, para lo cual se debe priorizar presupuesto la ampliación del sistema de cloración.
- JASS que proporcionan agua segura a su población.

10. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio de *Saneamiento Básico Urbano* y *Área Técnica Municipal*? resuelva el problema de la población (eficacia) durante el periodo en el cargo?

10.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión

- Mejorar la prestación de servicio de saneamiento básico en el ámbito de responsabilidad municipal.
  - Búsqueda de nuevas fuentes de agua.
  - Implementación de control de calidad de agua (Monitoreo de cloro residual).
  - Cambio de válvulas.
  - Mantenimiento de la infraestructura construida de los reservorios.
  - Limpieza efectiva de redes de desagüe.

10.2. Objetivos logrados al final de la gestión

- Acreditación de una nueva fuente de agua.
- Implementación de control de calidad de agua (Monitoreo de cloro residual).
- Se participó en recojo de información para la elaboración del Expediente de "Mantenimiento de infraestructura construida de los reservorios de agua potable, Qoricalle, Almudena y Parustaka del distrito de San Jerónimo – Cusco- Cusco", aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N°053-2022-GMA-MDSJ/C, por el monto de s/. 400,405.20 soles (queda pendiente a ejecución).
- Limpieza de redes de desagüe (manual y con apoyo de maquinaria hidrojete).
- Se continúa con la prestación del servicio.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

11. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio de *Saneamiento Básico Urbano y Área Técnica Municipal* se entregue con oportunidad durante el periodo en el cargo?

11.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

El servicio de saneamiento básico urbano desde gestiones anteriores presenta deficiencias en cuanto a continuidad, puesto que la población del distrito va incrementando de forma exponencial y los predios se van construyendo con mayor número de niveles, lo cual ha generado mayor demanda de recurso hídrico, sin embargo, esta situación en el periodo 2020 y primer trimestre del 2021 no se evidenció puesto que muchas instituciones y diversas actividades económicas se inactivaron por presencia de la Covid 19, siendo el recurso hídrico suficiente para abastecer a la población, sin embargo la reactivación económica a partir del último trimestre del 2021 y el 2022 evidenció la demanda real del recurso.

11.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

Se dosifico en servicio en las calles, regulando las válvulas y dotando el servicio por horas.

11.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

La división de saneamiento básico urbano, no pudo realizar muchas actividades debido a la falta de asignación presupuestal, sin embargo, se entrega el servicio operativo además se cuenta con un expediente de "Mantenimiento de infraestructura construida de los reservorios de agua potable, Qoricalle, Almudena y Parustaka del distrito de San Jerónimo – Cusco- Cusco", aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N°053-2022-GMA-MDSJ/C, por el monto de s/. 400,405.20 soles, así como una nueva fuente de agua aprobada que cuenta con resolución de acreditación hídrica, con el cual se puede iniciar la elaboración de un expediente para el aprovechamiento de la Fuente de agua en mención.

12. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio de *Saneamiento Básico Urbano y Área Técnica Municipal*?

12.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión:

- El presupuesto para la prestación del Servicio Saneamiento Básico Urbano, fue insuficiente para el cumplimiento de actividades.
- Servicio de Área Técnica Municipal (División Técnica Municipal); percibía presupuesto a inicio de gestión en base a los requerimientos de la División de Saneamiento Básico Urbano Rural, ya que pertenecía anteriormente a dicha división.

12.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros:

- El presupuesto para la prestación del Servicio Saneamiento Básico Urbano durante toda la gestión fue insuficiente por lo que se tenían que priorizar actividades, siendo prioridad la dotación de agua segura (clorada) y atención de emergencias.
- Servicio de Área Técnica Municipal (División Técnica Municipal); No se tiene recurso presupuestal propio acorde a las actividades planteadas.

12.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión:

- No se cuenta con presupuesto para la prestación del Servicio Saneamiento Básico.
- Servicio de Área Técnica Municipal (División Técnica Municipal), Aun siendo ya una División establecida para el año 2022 en el organigrama institucional no se cuenta con la aprobación de la solicitud de asignación presupuestal acorde al POI presentado.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

13. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio: División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

- 13.1. Estado en que se encontró el servicio público: La División de gestión y manejo de residuos sólidos, encontró con 14 rutas de barrido y 16 rutas de recojo de residuos sólidos, dentro del programa de reciclaje se encontró con una sola asociación de recicladores formalizados, menos de 2000 viviendas participantes en el programa de reciclaje y no se contaba con segregadores.
- 13.2. Principales indicadores: Ampliación de rutas de recojo y de barrido de calles, valorización de residuos sólidos inorgánicos, valorización de residuos sólidos orgánicos, empadronamiento de viviendas
- 13.3. Medidas adoptadas: Ampliación de cuatro rutas de recojo y cuatro rutas de barrido, para mejorar el programa de reciclaje se implementaron segregadores en forma de botellones para mejorar la segregación en puntos de concentración masiva de personas, se implementó el programa de incentivos el león ecológico del reciclaje, el cual incentiva a la población a segregar correctamente los residuos sólidos en fuente, se realizó la formalización de 2 asociaciones más de recicladores y actualmente se cuenta con 3 asociaciones de recicladores.
- 13.4. Resultados logrados en la población: Cobertura con Limpieza Pública al 98% a la población, El incremento en la valorización de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, más viviendas participando en el programa segregación de residuos sólidos, cumplimiento de la meta 3 por más del 100%.
- 13.5. Limitaciones y dificultades: Constante por falla mecánica, falta de asignación presupuestal para combustible, Durante el periodo de trabajo existieron diferentes dificultades para el desarrollo de actividades tanto en la valorización de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, una de las principales dificultades es la falta de personal técnico ya que solo existe un personal encargado del plan de incentivos, otro inconveniente es la unidad vehicular ya que para la recolección de residuos sólidos orgánicos la unidad vehicular existente no es suficiente para cubrir las rutas de recolección y para la recolección de residuos sólidos inorgánicos la moto carga no es suficiente para cubrir la cantidad de residuos sólidos recolectados, otro inconveniente que se presento es la falta de sensibilizadores para realizar el trabajo de difusión sobre la información del adecuado manejo de residuos sólidos, así mismo el no contar con una planta de valorización propia del municipio hace que el trabajo no sea muy eficiente.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 13.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 13.2. Principales indicadores
- 13.3. Medidas adoptadas
- 13.4. Resultados logrados en la población
- 13.5. Limitaciones y dificultades

14. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio: División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- 14.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso): población sensibilizada en la segregación de los residuos sólidos, instalación de segregadores, formalización de más asociaciones de recicladores
- 14.2. Reducción de tiempos: en los puntos críticos se instaló avisos de la Prohibición de arrojados de los Residuos Sólidos, se modificaron las rutas de recolección de residuos sólidos aprovechables en las viviendas y se implementaron reciclados para acopiar en un solo punto todos los residuos aprovechables.
- 14.3. Reducción de costos: disminución de residuos sólidos enviados al botadero controlado de Haqaira.
- 14.4. Atención oportuna a la población: recojo oportuno en todas las rutas ampliadas y formalización de más asociaciones de recicladores.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 14.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 14.2. Reducción de tiempos
- 14.3. Reducción de costos
- 14.4. Atención oportuna a la población

15. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio:  
 División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

- 15.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión: El servicio de Limpieza Pública se encontró con atención regular a la población por falta de unidades motorizadas, el programa se encontraba en buen estado, pero contaba con pocas viviendas participando en el programa de reciclaje
- 15.2. Medidas adoptadas: Se propuso adquirir más unidades para el servicio de limpieza pública, se implementó el programa León Ecológico del reciclaje, más asociaciones de recicladores formalizados y instalación de segregadores.
- 15.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión: se finaliza la gestión con una atención buena, población sensibilizada, se amplió las rutas de barrido y recojo de residuos sólidos, más viviendas segregando correctamente y asociaciones de recicladores formalizados.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 15.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 15.2. Medidas adoptadas
- 15.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

16. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el período en el cargo?

- 16.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión: Mejorar la calidad del servicio de Limpieza Pública en la Población de San Jerónimo, más asociaciones de recicladores formalizados y más viviendas participantes en el programa de reciclaje.

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

16.2. Objetivos logrados al final de la gestión: Servicio de calidad y recojo oportuno en todas las rutas programadas del servicio de limpieza pública durante los 365 días del año, 3 asociaciones de recicladores formalizados y 3500 viviendas participantes

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 16.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 16.2. Objetivos logrados al final de la gestión

17. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

- 17.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión: El servicio de limpieza pública en el distrito de san jerónimo se encontró con una atención regular.
- 17.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno: Se adoptó medidas estratégicas en el recojo de los residuos sólidos tanto diurno y nocturno
- 17.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión: Servicio Oportuno, doble turno de servicio y adquisición de un compactador.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 17.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 17.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 17.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

18. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio División de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

- 18.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión: el presupuesto asignado al programa de reciclaje era por dos medios: uno por plan de incentivos del MEF y el segundo por el convenio con EDEGEM,
- 18.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros: con los presupuestos asignados se implementó el programa de reciclaje, se adquirió una prensa hidráulica, una balanza de plataforma y una moto carga, esto para que las asociaciones de recicladoras puedan trabajar de mejor manera y puedan valorizar los residuos sólidos aprovechables.
- 18.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión: actualmente solo se cuenta con el presupuesto asignado por parte del MEF por el cumplimiento de la meta 3 "implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 18.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 18.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 18.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

19. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio [DIVISION DE AREAS VERDES]?

19.1. Estado en que se encontró el servicio publico

- Bajo Presupuesto destinado a la DAV
- Poco personal obrero

19.2. Principales indicadores

- Número de especies forestados y reforestados
- Número de población atendida
- Superficie de áreas verdes urbanas conservadas
- cantidad especies forestales y ornamentales inventariadas.

19.3. Medidas adoptadas

- Contratación de mayor personal obrero

19.4. Resultados logrados en la población

- Incremento del área verde en las zonas urbanas, por tanto, mayores zonas de esparcimiento para la población del distrito, a la fecha se cuenta con un promedio de 86374,66 m2 de Áreas Verdes urbana

19.5. Limitaciones y dificultades

- Falta de asignación presupuestal para realizar algunas actividades
- Problemática de los animales especialmente de perros y caballos en las zonas urbanas que destruyen las áreas verdes
- La falta de agua en los principales parques y plazas debido a que el sistema hidráulico no funciona y/o algunas carecen de esta, teniendo que disponer de tanques cisternas para el riego consumiendo combustible por cada viaje y por cada parque.
- La falta de empatía y responsabilidad por parte de la población para el cuidado del área verde.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 19.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 19.2. Medidas adoptadas
- 19.3. Resultados logrados en la población
- 19.4. Limitaciones y dificultades

20. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio [DIVISION DE AREAS VERDES]?

20.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)

- Atención oportuna de documentos, informes y requerimientos

20.2. Reducción de tiempos

- Programación de actividades priorizando las atenciones de las áreas verdes



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

20.3 Reducción de costos

- Gestión de materiales con saldos de almacén

20.4 Atención oportuna a la población

- Contratación de personal obreros con EPPs y maquinarias en funcionamiento para mejorar el servicio

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

20.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)

20.2. Reducción de tiempos

20.3. Reducción de costos

20.4. Atención oportuna a la población

21. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio [NOMBRE DEL SERVICIO]?

21.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión

- Parques y Jardines descuidados

21.2. Medidas adoptadas

- Se impulsó la ejecución del PROYECTO DE AREAS VERDES “Mejoramiento y ampliación de los servicios ambientales en las áreas verdes y ornato público en la zona urbana del distrito de san Jerónimo-provincia de Cusco-departamento de Cusco”
- Campañas de sensibilización dirigidas a la población en nuestro distritito
- Gestión para la obtención de materiales que se requiere

21.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

- Programa de adopción de áreas verdes, 500 familias cuentan con áreas verdes
- Faenas Ecológicas “Por un nuevo san Jerónimo” 27 faenas de mantenimiento por un nuevo san Jerónimo atendiendo a más de 1500 familias
- Gestión del vivero municipal total de especies producidas 28,865
- campañas de ornamentación y forestación en zonas urbanas 820 especies forestadas y 3051 plantas ornamentales en diferentes zonas urbanas del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

21.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión

21.2. Medidas adoptadas

21.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

22. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio [DIVISION DE AREAS VERDES] resuelva el problema de la población (eficacia) durante el periodo en el cargo?

22.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

ANEXO 14

SECCIÓN IV  
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

- Implementar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en la zona rural y urbana del distrito de San Jerónimo
- 22.2.Objetivos logrados al final de la gestión
- La División de Áreas Verdes es la dependencia encargada de planificar, organizar y controlar el manejo de las áreas verdes y parques del distrito

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

22.1.Objetivos establecidos al inicio de la gestión

22.2.Objetivos logrados al final de la gestión

23. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *DIVISION DE AREAS VERDES*

- 23.1.La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 23.2.Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 23.3.La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

23.1.La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión

- Bajo Presupuesto destinado a la DAV
- Poco personal obrero
- 

23.2.Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno

- Se impulsó la ejecución del PROYECTO DE AREAS VERDES “Mejoramiento y ampliación de los servicios ambientales en las áreas verdes y ornato público en la zona urbana del distrito de san Jerónimo-provincia de Cusco-departamento de Cusco”
- Campañas de sensibilización dirigidas a la población en nuestro distritito
- Gestión para la obtención de materiales que se requiere.
- Mayor contratación de personal obrero

23.3.La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

- Programa de adopción de áreas verdes, 500 familias cuentan con áreas verdes
- Faenas Ecológicas “Por un nuevo san Jerónimo” 27 faenas de mantenimiento por un nuevo san Jerónimo atendiendo a más de 1500 familias
- Gestión del vivero municipal total de especies producidas 28,865
- campañas de ornamentación y forestación en zonas urbanas 820 especies forestadas y 3051 plantas ornamentales en diferentes zonas urbanas del distrito
- Incremento del área verde en las zonas urbanas, por tanto, mayores zonas de esparcimiento para la población del distrito, a la fecha se cuenta con un promedio de 86374,66 m2 de Áreas Verdes

24. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio *[DIVISION DE AREAS VERDES]*

24.1.Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] [NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [DEPARTAMENTO] – [PROVINCIA] – [DISTRITO]

<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAJOS PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIVISION</li> </ul> <p>24.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE REALIZO LA PRIORIZACION DE GASTO SEGÚN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI</li> </ul> <p>24.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BAJOS PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIVISION</li> </ul> <p style="text-align: center;">(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))</p>
---

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 24.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 24.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 24.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 <p style="font-size: small;">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p style="font-size: x-small;">Gestión 2019 - 2022</p> <p style="font-size: x-small;">Mgt. Ecb. Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: LUISA MOREANO HERENCIA</p> <p>CARGO: GERENTE MUNICIPAL</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE SAN JERÓNIMO

CIP: 104083

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE DISTRITAL  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA [NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL]  
 SECTOR 01: [NOMBRE DEL SECTOR]  
 GRUPO 01.01: [NOMBRE DEL GRUPO]  
 SERVICIO: 01.01.01 [SERVICIO]

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio de **SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**1.1. Estado en que se encontró el Servicio Público. -**

Se ha encontrado la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana en el período 2019 en el siguiente estado:

**Ubicación**

La instalaciones de la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana ubicada en la Plaza de Armas del Distrito de San Jerónimo.

**Unidades Móviles**

Se encontró las siguientes unidades móviles:

- 06 Camionetas operativas
- 04 Motocicletas operativas
- 21 Cámaras de seguridad operativas

**Recurso Humano**

30 Técnicos de Seguridad Ciudadana

**Central de Monitoreo**

20 Cámaras de video vigilancia con capacidad de grabación de 05 días.

**1.2. Principales indicadores**

Los principales indicadores con los que se encuentra la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana:

- 1) Protección a Menores con un total al 2018 de 46 intervenciones.
- 2) Delitos y Faltas con un total al 2018 de 37 intervenciones.
- 3) Servicio a la Comunidad con un total al 2018 de 428 intervenciones.
- 4) Faltas contra el Reglamento de Tránsito con un total al 2018 de 68 intervenciones.
- 5) Violencia Familiar con un total al 2018 de 48 intervenciones.
- 6) Contra la Moral y el Orden Público con un total al 2018 de 157 intervenciones.
- 7) Otros/Apoyo a diferentes instituciones con un total al 2018 de 165 intervenciones.

**1.3. Medidas adoptadas**

Se ha procedido a la instalación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, designación del Secretario Técnico aprobación del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana 2019, 2020, 2021 y 2022.

Se ha fortalecido el Patrullaje Integrado por sector a través del Plan de Patrullaje Integrado.

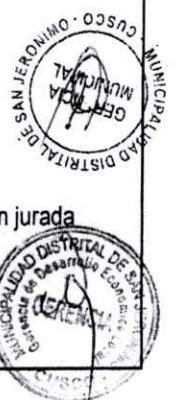
Se ha implementado la ejecución de las actividades del Plan de Acción de Seguridad ciudadana 2019, 2020, 2021 y 2022.

- Se ha optimizado los patrullajes al 2022 con las siguientes modalidades
- Patrullaje Integrado (Técnico de Seguridad Ciudadana con Efectivo Policial)
- Patrullaje Municipal (02 Técnico de Seguridad Ciudadana)
- Patrullaje Motorizado (Técnico de Seguridad Ciudadana a Bordo de Motocicletas)
- Patrullaje el Puesto de Auxilio Rápido (Sector de Chimpahuyalla, Parque 1, Plaza 2 de noviembre)
- Patrullaje a Pie (Técnicos de Seguridad Ciudadana que efectúan el contacto ciudadano en las viviendas de los sectores donde ejecutan su patrullaje a pie).
- Se ha implementado los cuadernos de visita en los lugares más vulnerables del distrito de San Jerónimo.
- Se ha optimizado e implementado la participación ciudadana a través de la conformación y ejecución de patrullajes mixtos con las Juntas Vecinales teniendo conformado a la fecha 27 Juntas Vecinales en el distrito.
- Se ha optimizado el centro de monitoreo con 21 cámaras de vigilancia y el periodo de grabación de 45 días como mínimo según el reglamento vigente.

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

**1.4. Resultados logrados en la población**

- Mayor presencia de la autoridad a través del Patrullaje Integrado con participación de los efectivos de la Comisaría PNP San Jerónimo cubriendo los 04 sectores que comprende el distrito de San Jerónimo.
- Se ha implementado los cuadernos de visita en los lugares más vulnerables del distrito de San Jerónimo.
- Se ha fomentado la participación ciudadana a través de la conformación y ejecución de patrullajes mixtos con las Juntas Vecinales teniendo conformado a la fecha 27 Juntas Vecinales en el distrito.
- Se ha logrado con estas acciones posicionar a la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana como la instancia inmediata para la atención de emergencias, urgencias

**1.5. Limitaciones y dificultades**

Dentro de las Limitaciones se ha podido identificar lo siguiente:

- Limitaciones en cuanto a la ejecución y disponibilidad presupuestal para atender las necesidades de la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana.
- Limitaciones en cuanto al desgaste y depreciación de las unidades móviles (camionetas y motocicletas) ya que por el trabajo que realizan 24/7 requieren en forma constante mantenimiento preventivo y correctivo a fin de garantizar las ejecuciones de los patrullajes.
- Limitaciones en la asignación presupuestal para la adquisición de uniformes y EPPs para el personal de la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio **SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

En cuanto a la mejora de los procesos se ha optimizado las intervenciones de acuerdo a lo siguiente:

- Optimización de la comunicación vía radio comunicación entre personal de Serenazgo para la atención de ocurrencias, emergencias y urgencias.
- Se ha implementado el uso del aplicativo del Whatsapp con el personal de Serenazgo a fin de tener las ocurrencias y reportes en forma inmediata.
- Del mismo modo a fin de optimizar la comunicación se implementado a las Juntas Vecinales con radio comunicadores para que puedan realizar los reportes y ocurrencias en el preciso instante.
- Del mismo modo se ha articulado la comunicación con aliados estratégicos como son la Posta de Salud, La Compañía de Bomberos y la Comisaría PNP San Jerónimo.
- Capacitación constante a los integrantes de las Juntas Vecinales en temas de la Ley 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Ley 29372 Ley del Arresto Ciudadano, prevención del COVID-19 entre otros.
- Capacitación permanente al personal de la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana en temas primeros auxilios, reglamento de la Ley 27933 Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Ley 39372 Ley del Arresto Ciudadano, atención de emergencias y urgencias, prevención y control de incendios forestales entre otros.

2.2. Reducción de tiempos

-----

2.3. Reducción de costos

-----

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

**2.4. Atención oportuna a la población**

Se ha optimizado la atención a la población de acuerdo a las siguientes acciones a fin de garantizar la integridad física y psicológica de la ciudadanía del distrito de San Jerónimo:  
 Se brinda resguardo en el ingreso y salida de los estudiantes de las I.E. del Distrito de San Jerónimo.  
 Se ha realizado la distribución de Patrullajes (municipal e integrado) de acuerdo a la sectorización del mapa de Riesgo y del Delito a fin de cubrir la margen izquierda y la margen derecha del distrito de San Jerónimo.  
 Se ha optimizado el acceso a la visualización de las cámaras de video vigilancia de las personas quienes a través de las autoridades correspondientes han formalizado sus denuncias por haber sido víctimas de robo violencia familiar y otros.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

**3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

Al iniciar la gestión el estado del servicio de Serenazgo y Seguridad Ciudadana, se encontraba en operatividad, conforme a la necesidad de la ciudadanía del Distrito de San Jerónimo se ha implementado servicios que permitan realizar acciones inmediatas a corto y mediano plazo garantizando de esta manera las acciones preventivas y de disuasión de las actividades delictivas y atención de emergencias y/o urgencias.

**3.2. Medidas adoptadas**

Se ha gestionado una camioneta a fin de fortalecer el parque automotor e incrementar de esta manera las diversas modalidades de patrullaje.  
 Se ha instalado 03 puestos de auxilio inmediato en las zonas con mayor incidencia delictiva.  
 Se ha implementado y optimizado más modalidades de patrullaje (mixto, motorizado, a pie, sin frontera).

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión**

El estado del servicio al finalizar la gestión, aunque con algunas limitaciones presupuestales las que no han permitido ejecutar y/o efectuar mantenimientos vehiculares y dotación de uniformes, se encuentra en estado óptimo con la ejecución de los servicios implementados a fin de garantizar la integridad de la ciudadanía, asimismo conforme a la disposición de las entidades superiores se dejan plasmados los esquemas las herramientas administrativas a fin de brindar la continuidad de los servicios descritos.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

**4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?**

**4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión**

La instalación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana CODISEC San Jerónimo.  
 Cumplimiento de ejecución de los planes y programas de Seguridad Ciudadana.  
 Reducción de los índices de las actividades delictivas del distrito de San Jerónimo.  
 Incrementar la participación de la ciudadanía a través de los programas preventivos de Seguridad Ciudadana.  
 Implementar servicios sostenibles que permitan intervenir de manera oportuna las actividades delictivas y atención de emergencias y/o urgencias.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

Incrementar los operativos a fin de erradicar la informalidad y el uso de espacios públicos que pongan en riesgo la integridad de la ciudadanía.

**4.2. Objetivos logrados al final de la gestión**

La instalación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana CODISEC San Jerónimo desde el 2019 al 2022.

Cumplimiento de ejecución de los planes y programas de Seguridad Ciudadana del 2019 al 2022.

Reducción de los índices de las actividades delictivas del distrito de San Jerónimo e incremento de la percepción de seguridad entre los vecinos del distrito, posicionando a la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana como primera instancia para acudir situaciones de riesgo, emergencias y urgencias.

Incrementar la participación de la ciudadanía a través de los programas preventivos de Seguridad Ciudadana fortaleciendo la participación ciudadana.

Se ha implementado a los integrantes de las Juntas Vecinales conformadas en el distrito de San Jerónimo con indumentaria adecuada para el ejercicio de sus actividades (chalecos, gorras, silbatos, EPPs, linternas) desde el 2019 al 2022.

Implementar servicios sostenibles que permitan intervenir de manera oportuna las actividades delictivas y atención de emergencias y/o urgencias como son Patrullajes Municipales, Patrullajes Integrados, Patrullajes Motorizados, Patrullajes en Puestos de Auxilio Inmediato, Patrullaje a Pie, Patrullajes Mixtos.

Incrementar los operativos a fin de erradicar la informalidad y el uso de espacios públicos que pongan en riesgo la integridad de la ciudadanía.

Recuperación de espacios públicos como Av. Costanera, Frontis de Kayra, Perímetro del Mercado Vinocanchon, Sector de Pícol Orconpugio, frontis de la Universidad Andina.

Fortalecimiento de los Patrullajes Integrados con mayor participación de los efectivos de la Comisaría PNP San Jerónimo.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio **SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA** se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión**

Al iniciar la gestión el estado del servicio de Serenazgo y Seguridad Ciudadana, se encontraba en operatividad, conforme a la necesidad de la ciudadanía del Distrito de San Jerónimo se ha implementado servicios que permitan realizar acciones inmediatas a corto y mediano plazo garantizando de esta manera las acciones preventivas y de disuasión de las actividades delictivas y atención de emergencias y/o urgencias.

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno**

Se ha procedido a la instalación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, designación del Secretario Técnico aprobación del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana 2019, 2020, 2021 y 2022.

Se ha formulado el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana 2023 aprobado y apto para su implementación por el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

Se ha fortalecido el Patrullaje Integrado por sector a través del Plan de Patrullaje Integrado.

Se ha implementado la ejecución de las actividades del Plan de Acción de Seguridad ciudadana 2019, 2020, 2021 y 2022.

- Se ha optimizado los patrullajes al 2022 con las siguientes modalidades
- Patrullaje Integrado (Técnico de Seguridad Ciudadana con Efectivo Policial)
- Patrullaje Municipal (02 Técnico de Seguridad Ciudadana)
- Patrullaje Motorizado (Técnico de Seguridad Ciudadana a Bordo de Motocicletas)
- Patrullaje el Puesto de Auxilio Rápido (Sector de Chimpahuyalla, Parque 1, Plaza 2 de noviembre)
- Patrullaje a Pie (Técnicos de Seguridad Ciudadana que efectúan el contacto ciudadano en las viviendas de los sectores donde ejecutan su patrullaje a pie).
- Se ha implementado los cuadernos de visita en los lugares más vulnerables del distrito de San Jerónimo.
- Se ha optimizado e implementado la participación ciudadana a través de la conformación y ejecución de patrullajes mixtos con las Juntas Vecinales teniendo conformado a la fecha 27 Juntas Vecinales en el distrito.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERONIMO

Se ha optimizado el centro de monitoreo con 21 cámaras de vigilancia y el periodo de grabación de 45 días como mínimo según el reglamento vigente.

**5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión**

El estado del servicio al finalizar la gestión, aunque con algunas limitaciones presupuestales las que no han permitido ejecutar y/o efectuar mantenimientos vehiculares y dotación de uniformes, se encuentra en estado óptimo con la ejecución de los servicios implementados a fin de garantizar la integridad de la ciudadanía, asimismo conforme a la disposición de las entidades superiores se dejan plasmados los esquemas las herramientas administrativas a fin de brindar la continuidad de los servicios descritos.

Del mismo modo en la parte logística se entrega el servicio al finalizar la gestión con lo siguiente:

- 06 Camionetas implementadas.
- 04 Motocicletas.
- 06 equipos GPS (instalados en 04 camionetas y 02 motocicletas)
- 21 Cámaras de video vigilancia
- 10 Equipamiento antimotines (uniforme completo armadura; casco; escudo)
- Megáfonos para actividades de disuasión y prevención.
- 64 Radiocomunicadores.
- 03 Puestos de Auxilio inmediato.

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio **SERENAZGO Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión**

Al iniciar la gestión se ha optimizado el recurso financiero de manera articulada con la Gerencia de Planificación y Presupuestos, planificando la afectación de los recursos de activos y pasivos, priorizando los requerimientos necesarios para el funcionamiento de esta División.

**6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros**

Se ha realizado la programación del POI 2019 al 2022 entre ellos priorizando la afectación presupuestal de los uniformes para el personal, el mantenimiento de las unidades vehiculares, combustibles para las unidades móviles, equipos de protección personal EPPs, la entrega de indumentaria para las juntas vecinales y programas preventivos.

**6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión**

El recurso financiero al finalizar la gestión para el periodo 2022 ha tenido dificultades que han mermado en el desarrollo normal del servicio, debido a que el presupuesto no se ha asignado de manera oportuna retrasando las actividades y acciones para la ejecución de patrullajes y actividades a fines, teniendo como principal inconveniente el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles, la entrega de indumentaria para el personal de la División de Serenazgo y Seguridad Ciudadana

(Texto hasta 6000 caracteres (2 páginas))

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 CUSCO - CUSCO - SAN JERÓNIMO

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE DISTRITAL  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : [NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL]  
 SECTOR 01: [NOMBRE DEL SECTOR]  
 GRUPO 01.01: [NOMBRE DEL GRUPO]  
 SERVICIO: 01.01.01 [SERVICIO]

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio en el Camal Municipal?

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público: Se encontró el servicio de faenamiento o beneficio en 15 671 cabezas de ganado bovino por año, con un cobro por servicio de beneficio de 14.50 Soles x bobino faenado.  
 1.2. Principales indicadores: Numero de bovinos beneficiados y costo de beneficio.  
 1.3. Medidas adoptadas:  
 Se incrementó el número de beneficio de 15 671 cabezas de bobino por año a 18 098 cabezas de bobino para el año 2019, presentándose dificultades en la pandemia para el 2020 y 2022, debido a las restricciones de tabladas ganaderas, restricciones de tránsito de ganado bovino y depresión económica por el cierre de restaurantes y restricciones en la actividad turística de la región. Sin embargo se espera superar las dificultades para el periodo del 2022.

N° DE ANIMALES BENEFICIADOS					
MES/AÑO	2018	2019	2020	2021	2022
ENERO	1177	1354	1755	1219	1367
FEBRERO	1127	1184	1604	1035	1255
MARZO	1227	1343	1210	313	1382
ABRIL	1422	1299	528	1018	1393
MAYO	1313	1572	644	1532	1505
JUNIO	1314	1514	867	1692	1584
JULIO	1435	1552	1140	1007	1659
AGOSTO	1296	1587	868	0	1628
SEPTIEMBRE	1475	1616	1494	0	1625
OCTUBRE	1393	1659	1623	755	
NOVIEMBRE	1242	1693	1601	1201	
DICIEMBRE	1250	1725	1419	1174	
<b>TOTAL</b>	<b>15671</b>	<b>18098</b>	<b>14753</b>	<b>10946</b>	<b>13398</b>

Se alcanzó la propuesta en el 2020 para la modificación del TUSNE con la finalidad de incrementar la recaudación del camal municipal que permita poder cubrir gastos corrientes, con el incremento de la tasa por concepto de beneficio de ganado bobino de 14.5 soles a 25.30 soles que actualmente se cobra. Por lo que se espera supera la recaudación a 400 000 soles para el periodo del 2022.



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERÓNIMO

REACUDACION					
MES	2018	2019	2020	2021	2022
ENERO	18243.5	20987.0	27202.5	26098.10	34588.60
FEBRERO	17468.5	18352.0	24862.0	25047.00	31840.10
MARZO	19018.5	20816.5	18755.0	7574.60	34982.60
ABRIL	22041.0	20134.5	8184.0	24635.60	35302.90
MAYO	20351.5	24366.0	9982.0	37074.40	38178.10
JUNIO	20367.0	23467.0	13438.5	40946.40	40165.1
JULIO	22242.5	24056.0	17670.0	24369.40	42146.7
AGOSTO	20088.0	24598.5	13454.0	0.00	41557.6
SETIEMBRE	22862.5	25048.0	23157.0	0.00	41358.30
OCTUBRE	21591.5	25714.5	25156.5	18271.00	
NOVIEMBRE	19251.0	26241.5	24815.5	29064.20	
DICIEMBRE	19375.0	26737.5	21994.5	28410.80	
<b>TOTAL</b>	<b>242900.5</b>	<b>280519.0</b>	<b>228671.5</b>	<b>261491.50</b>	<b>340120.00</b>

- 1.4. Resultados logrados en la población: Garantizar la inocuidad de la carne que se comercializa en los diferentes mercados, cuidando los procesos de buenas prácticas de faenamiento que se realiza en el camal municipal.
- 1.5. Limitaciones y dificultades: Se tiene dificultades en la asignación presupuestal para los gastos de operación, ya que estos no cubren los materiales para la implementación de los procesos estandarizados de saneamiento, trazabilidad y análisis de peligros y puntos críticos de control, así mismo la asignación de personal es limitado, sumado a la falta de equipamiento operativo como la pistola de aire a presión y tecles, razón por la que no permite el desarrollo de proceso de faenamiento de acuerdo a las disposiciones dispuestas por SENASA. Por otro lado, tenemos dificultades en la disposición de residuos sólidos y líquidos, no contamos con un plan de disposición de residuos debido a las dificultades presupuestales que puedan cubrir los estudios.

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio de Faenamiento?

- 1.1. Mejora de procesos: los procesos de faenamiento están relacionados a las Buenas Prácticas de Manufactura por lo que el personal (matarifes) esta frecuentemente capacitado por SENASA.
- 1.2. Reducción de tiempos: Los procesos son estandarizados y deben buscar la calidad del producto, por lo que para reducir los tiempos de proceso requiere la contratación de mayor personal, actualmente las labores se ven duplicadas por el personal durante los procesos, lo cual no permite la estandarización en el faenamiento.
- 1.3. Reducción de costos: actualmente se trabaja a costos mínimos, no cubriendo los procesos adecuados por falta de insumos, equipamiento y personal, debido a la baja asignación presupuestal para gastos de operación.
- 1.4. Atención oportuna a la población: Los usuarios del camal municipal reciben la atención oportuna de acuerdo a las políticas establecidas en el reglamento de faenamiento del camal municipal.

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio de Faenamiento?

- 2.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión: se encontraba menor asignación presupuestal para gastos corrientes, debido a la baja recaudación por cobros por concepto de faenamiento. También no se encontraron muchas observaciones de SENASA a las instalaciones (Infraestructura)

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.





**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO  
 CUSCO – CUSCO – SAN JERÓNIMO

- 2.2. Medidas adoptadas: Se propuso el incremento de la tasa por concepto de faenamiento de 14.50 a 25.30. Así mismo se ha solicitado a la División de Mantenimiento su intervención para la modificación y mejora de las observaciones realizadas por SENASA.
- 2.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión: Actualmente se incrementó la recaudación por concepto de faenamiento, lo cual nos permite tener un mayor presupuesto que cubre los gastos de personal, sin embargo, no es suficiente. Así mismo se han levantado las observaciones de infraestructura realizados en las evaluaciones por SENASA.

3. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio [NOMBRE DEL SERVICIO] resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

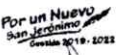
- 3.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión: Poder cumplir con las disposiciones sanitarias dispuestas por SENASA, a través de la mejora de la infraestructura, Buenas Prácticas de Manufactura, cumplimiento del convenio suscrito con SENASA, obtener la Autorización sanitaria de SENASA.
- 3.2. Objetivos logrados al final de la gestión: Cumplimiento del convenio suscrito con SENASA.


4. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio de faenamiento se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

- 4.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión: Menor cobertura por deficiencias en la infraestructura y falta de presupuesto por menor recaudación.
- 4.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno: se incrementó la cobertura del servicio, cuidando la calidad de la carne.
- 4.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión: se a logrado mejoras sustanciales en la infraestructura que permite garantizar la inocuidad de la carne.

5. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio de faenamiento?

- 5.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión: recursos escasos por poca recaudación.
- 5.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros: se tiene dificultades en la asignación presupuestal, se trabaja con los mínimos recursos.
- 5.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión: se ha incrementado la asignación de recursos para gastos corrientes por la mejora en la recaudación, sin embargo aún es insuficiente.


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Por un Nuevo San Jerónimo  
 Gestión 2019 - 2022


  
 Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL

---

**FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

**CARGO:**


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Por un Nuevo San Jerónimo

  
 Ing. Washington Hualpa Lima  
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

SECCIÓN IV  
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[CÓDIGO ENTIDAD] MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
CUSCO - CUSCO - SAN JERONIMO

<p>Por un Nuevo San Jerónimo 01/01/2019 - 2022</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Mgt. Edo. Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL</p>
FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:

Por un Nuevo  
San Jerónimo  
01/01/2019 - 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JERÓNIMO

*[Firma]*

Ing. Washington Huallpa Lima  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 SECTOR 01: SALUD  
 GRUPO 01.01: SOCIEDAD Y BIENESTAR  
 SERVICIO: 01.01.01 ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio *ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES*?

**1.1. Estado en que se encontró el servicio público.**

En regular estado

**1.2. Principales indicadores**

- Atención Básica de Salud en Menores
- Atención de recuperación de Anemia en Menores

**1.3. Medidas adoptadas**

- Fortalecimiento de atención preventivo promocional en nutrición en comunidades del distrito.
- Plan de Intervención en Salud Sexual y productiva a los padres de familia y alumnos del nivel secundario de las II.EE emblemáticas del distrito.
- Reuniones de coordinación con diferentes actores de salud (MINSA, UGEL, UNIVERSIDADES, ONGS, DIABETE, SETC).
- Ferias innovadoras, nutritivas para combatir la anemia.

**1.4. Resultados logrados en la población**

Se logró atender a un 70% del distrito.

**1.5. Limitaciones y dificultades**

- Falta de Personal
- Falta de Presupuesto

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio *ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES*?

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

**2.2. Reducción de tiempos**

01 a 02 AÑOS

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**2.3. Reducción de costos**

**2.4. Atención oportuna a la población**

Se atiende de manera permanente a la población, realizando Campañas médicas en el distrito y Comunidades

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio *ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES*?

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

En situación regular

**3.2. Medidas adoptadas**

A pesar de las restricciones de la Pandemia hemos obtenido Millón y Medio En La Participación en el Sello Regional Tinkuy y estos a su vez fueron para la apertura de Proyectos de Envergadura para la Población Jeronimiana

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión**

Estamos dejando bien encaminado al 100% para que continúe la próxima Gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio *ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES* resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

**4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión**

Restricción de personal

**4.2. Objetivos logrados al final de la gestión**

A pesar de restricciones de la Pandemia y de presupuesto hemos alcanzado obtener buenos logros, se obtuvo el 3er y 2do en el Tinkuy Regional.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *ATENCION EN LA NUTRICION Y SALUD EN MENORES* se entregue

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio *ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD EN MENORES* se entregue con **oportunidad** durante el período en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión**

Se atendió en un estado regular por inicio de Gestión y planificación presupuestal.

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno**

Las medidas que se tomó fueron en su mayoría bajo Gestión.

**5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión**

Se está dejando la atención a un 80%.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el período a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio *ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD EN MENORES*?

**6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión**

Escasos Recursos Financieros

**6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros**

Realizar una buena programación.

**6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión**

Se logró ejecutar toda la asignación presupuestal.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

Por un Nuevo  
 San Jerónimo  
 Octubre 2014

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JERÓNIMO

Mgt. Ecp. Luisa Moreano Herencia  
 GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MGT. ECON. LUISA MOREANO

HERENCIA

CARGO: GERENTE MUNICIPAL



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 SECTOR 01: : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL  
 GRUPO 01.01: : SOCIEDAD Y BIENESTAR  
 SERVICIO: 01.01.01 : APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH?

**1.1. Estado en que se encontró el servicio publico**

Se encontró en un estado regular en la cobertura a la población vulnerable.

**1.2. Principales indicadores**

- Atención en la cobertura por falta de instrumentos de gestión.
- Poco conocimiento de la población de acceso a los programas Sociales.

**1.3. Medidas adoptadas**

- Difusión de los alcances de programas Sociales a la población en general

**1.4. Resultados logrados en la población**

- Ampliación de la cobertura de los Programas Sociales
- Incremento de solicitudes al programa de Pensión 65

**1.5. Limitaciones y dificultades**

- Falta de Implementación con equipo logístico.
- Falta de Personal para el empadronamiento mediante la visita Domiciliaria
- Ambiente de infraestructura inadecuada.
- Falta de Presupuesto para lograr las metas programadas

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH?

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

- Incorporación al SIEE (SISTEMA INTEGRADO DE EMPADRONAMIENTO ELECTRONICO).
- Implementación de la FIRMA DIGITAL EN RENIEC ( ALCALDE )

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**2.2. Reducción de tiempos**

- Obtención de los resultados de su CLASIFICACION SOCIO ECONOMICOS en el menor tiempo

**2.3. Reducción de costos**

- Trámites para la obtención de la CLASIFICACION SOCIO ECONOMICOS sin costos.

**2.4. Atención oportuna a la población**

- La FIRMA DIGITAL de la Autoridad ( ALCALDE ) permite la atención oportuna.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH?

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

- La atención regular en la obtención de su CLASIFICACION SOCIO ECONOMICOS por no contar con la FIRMA DIGITAL – RENIEC
- La NO Incorporación al SIEE ( SISTEMA INTEGRADO DE EMPADRONAMIENTO ELECTRONICO).

**3.2. Medidas adoptadas**

- Obtención del SIEE ( SISTEMA INTEGRADO DE EMPADRONAMIENTO ELECTRONICO
- FIRMA DIGITAL

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión**

- Atención inmediata

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

**4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión**

- Brindar atención oportuna

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**4.2. Objetivos logrados al final de la gestión**

Población en la obtención de la CLASIFICACION SOCIO ECONOMICA

- ✓ Inscripción Programa de Pensión 65
- ✓ Inscripción al Programa Contigo
- ✓ Inscripción al Programa de Vaso de Leche
- ✓ Incorporación al SIS Sistema Integral de Salud

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión**

- Actividades cotidianas en la atención del SISFOH

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno**

- Difusión de la actividad en mención, a los CENTROS EDUCATIVOS, APV, COMUNIDADES CAMPESINAS

**5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión**

- Campaña de Focalización del SISFOH a tu Alcance

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACION DE HOGARES SISFOH?

**6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión**

- Escasos recursos Financieros para la contratación de empadronadores

**6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros**

- Esta unidad depende del Presupuesto Asignado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto

**6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión**

- Esta unidad depende del Presupuesto Asignado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



SECCIÓN IV  
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
[CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</p> <p>Mgt. Eco. Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: MGT. ECON. LUISA MOREANO HERENCIA</p> <p>CARGO: GERENTE MUNICIPAL</p>



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 SECTOR 01: MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 GRUPO 01.01: SOCIEDAD Y BIENESTAR  
 SERVICIO: 01.01.01 GESTION DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

**1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?**

**1.1. Estado en que se encontró el servicio publico**

El Servicio de Gestión del Programa Vaso de Leche, se encontró en estado Regular ya que no se contaba con el Proceso de Adquisición de Productos para su distribución de manera oportuna a los beneficiarios de dicho programa, así como no se contaba con el número total (700) de beneficiarios que cumplan con los requisitos de empadronamiento.

**1.2. Principales indicadores**

- Número de Beneficiarios que cuentan con DNI.
- Número De Beneficiarios que cuentan con Clasificación Socio - Económica.

**1.3. Medidas adoptadas**

- Coordinación con la Unidad local de Empadronamiento para la focalización de hogares que no cuentan con Nivel Socio – Económico, que desean ser parte del Programa Vaso de Leche.
- Coordinación para realizar los Procesos de Adquisición de Productos de manera oportuna.

**1.4. Resultados logrados en la población**

- Mayor cobertura de beneficiarios (Niños de 1 - 6 años, madres lactantes, madres gestantes, personas con discapacidad) a nivel del Distrito de San Jerónimo.
- Distribución de Productos en tiempo oportuno a los beneficiarios de los 22 comités del distrito de San Jerónimo.
- Focalización de los Hogares de las beneficiarias del Programa Vaso de Leche.

**1.5. Limitaciones y dificultades**

- Presupuesto Limitado.
- Déficit de transporte para la Distribución de Productos de la Gestión del Programa Vaso de Leche, a los diferentes comités alrededor del Distrito de San Jerónimo.
- Sistema de Focalización deficiente, para la obtención de Clasificación Socio – Económica de las personas que quieren ser beneficiarias del Programa Vaso de Leche o cualquier otro programa social.
- Almacén del Programa Vaso de Leche distante de la oficina de atención al público.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio **GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?**

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)**

- Realizar el Proceso de Empadronamiento.
- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad las compras de los alimentos del Programa Vaso de Leche.
- Realizar el Proceso de Selección de Proveedores.

**2.2. Reducción de tiempos**

- Entrega de Productos al almacén del Programa Vaso de Leche dentro de los 03 primeros días hábiles de cada mes.
- Distribución de Productos a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche del distrito de San Jerónimo dentro de los primeros 07 días de cada mes.

**2.3. Reducción de costos**

- Los Costos se calcula a través de las ofertas que realizan los postores en los Procesos de Adquisición de Productos del Programa Vaso de Leche, así se elige el mejor precio, cabe resaltar que en parte de la actual gestión se vivió la Pandemia del COVID-1 y en lugar de haber reducción de precios hubo un incremento en el precio de los alimentos que se requieren para el programa por ello en el último proceso de adquisición la Municipalidad se hizo cargo de cierto monto, para asegurar As raciones de los beneficiarios.

**2.4. Atención oportuna a la población**

- Programar la fecha de repartición de alimentos a los beneficiarios y la periodicidad de distribución a los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio **GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?**

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión**

- Beneficiarias Empadronadas en la anterior gestión con documentación incompleta.
- Empadronamiento de Beneficiarias realizado en la anterior gestión incompleto.
- Proceso de Adquisición de Productos no iniciado.
- Distribución de Productos a los beneficiarios de los 22 comités del Distrito de San Jerónimo inoportuno.

**3.2. Medidas adoptadas**

- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad las compras de los alimentos del Programa Vaso de Leche.
- Realizar el Proceso de Selección de Proveedores.
- Programar la fecha de repartición de alimentos a los beneficiarios y la periodicidad de distribución a los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión**

- Beneficiarias empadronadas para el año 2023, con documentación completa.

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

- Distribución de Productos del Programa Vaso de Leche mensual y de manera oportuna a los beneficiarios de los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio **GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE** resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el período en el cargo?

**4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión**

- Ofrecer, una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra.
- Brindar un producto de calidad a los beneficiarios, cumpliendo con los nutrientes respectivos de acuerdo a ley.
- Mejorar la calidad de vida y el estado nutricional de los niños y niñas menores de 06 años.
- Revertir, la desnutrición, peligro de desnutrición y riesgo alimentario.
- Satisfacer las necesidades nutricionales de los beneficiarios del PVL. Confraternizar con las madres de PVL y promover una salud con ferias y talleres.

**4.2. Objetivos logrados al final de la gestión**

- Se ofreció una ración diaria de alimentos a una población vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra.
- Se brindó productos de calidad a los beneficiarios, cumpliendo con los nutrientes respectivos de acuerdo a ley.
- Se trató la calidad de vida y el estado nutricional de los niños y niñas menores de 06 años.
- Se satisficó las necesidades nutricionales de los beneficiarios del PVL.
- Se realizó Concursos para contribuir a disminuir los niveles de anemia del Distrito de San Jerónimo.
- Se realizó talleres y cursos para lograr el empoderamiento de las madres beneficiarias del Programa Vaso de Leche.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio **GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE** se entregue con **oportunidad** durante el período en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión**

Al inicio de Gestión la entrega de productos del Programa Vaso de leche se realizó de manera Inoportuna en el mes de octubre, ya que el proceso de Adquisición de los mismos se hizo se convocó hasta en 02 oportunidades, tuvo muchos inconvenientes y fueron impugnados hasta en dos oportunidades.

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno**

- Se realizó Procesos de Adquisición anticipada con Previsión Presupuestal, para garantizar la distribución de productos los beneficiarios de los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.
- Se realizó el Empadronamiento de Beneficiarios, que cuenten con todos los requisitos necesarios antes de que acabe cada año fiscal.
- Se identificó los diferentes Comités del Distrito de San Jerónimo.
- Coordinación con los proveedores para que las entregas mensuales se hagan en los tiempos establecidos.
- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad las compras de los alimentos del Programa Vaso de Leche.
- Realizar el Proceso de Selección de Proveedores.

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

- Programar la fecha de repartición de alimentos a los beneficiarios y la periodicidad de distribución a los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión**
- Proceso de Adquisición realizado con anticipación.
  - Proceso de Empadronamiento realizado con anticipación, para contar con las 700 beneficiarias en los 22 comités del Distrito de San Jerónimo.
  - Entrega de Productos al almacén del Programa Vaso de Leche dentro de los 03 primeros días hábiles de cada mes.
  - Distribución de Productos a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche del distrito de San Jerónimo dentro de los primeros 07 días de cada mes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio **GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE**?

**6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión**

El Ministerio de Economía y Finanzas transfiere a la Municipalidad de San Jerónimo un presupuesto de S/212,493.00 (Doscientos doce mil cuatrocientos noventa y tres soles) anualmente los cuales pertenecen a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, según la página de Consulta Amigable del MEF hay una asignación mensual de S/ 17,708.00 (Diecisiete mil setecientos ocho soles) para la compra de alimentos del Programa Vaso de Leche.

**6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros**


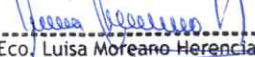
- Realizar la Selección de Proveedores, de acuerdo a la Calidad de los Productos que se solicitan y a los precios que oferten y convengan para garantizar la compra de alimentos que satisfagan a las 700 beneficiarias de los 22 Comités del Distrito de San Jerónimo.
- Pago oportuno de las entregas mensuales que realizan los proveedores a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

**6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión**

- Pago oportuno de las entregas mensuales realizadas hasta la fecha.
- Certificación del presupuesto total hasta el mes de Diciembre, que garantiza la provisión de productos que se entreguen hasta finalizar el año.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión



Mgt. Eco/ Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: MGT. ECON. LUISA MOREANO</b> <b>HERENCIA</b> <b>CARGO: GERENTE MUNICIPAL</b>



La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.

• 000004

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

**TITULAR DE LA ENTIDAD** : ALBERT ANIBAL ARENAS YABAR  
**CARGO** : ALCALDE  
**PERIODO EN EL CARGO** : DEL 01/01/2019 AL 31/12/2022

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO  
 SECTOR 01: MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 GRUPO 01.01: SOCIEDAD Y BIENESTAR  
 SERVICIO: 01.01.01 GESTION DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la **cobertura** en el servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)?

**1.1. Estado en que se encontró el servicio público**

La DEMUNA se encontró en estado bueno donde se promovió y se realizó acciones y actividades que permitieron fortalecer y mejorar la calidad de vida de la población infantil y adolescente de nuestro Distrito, realizando las siguientes acciones:

- Se encontró 195 conciliaciones extrajudiciales en materias de alimentos, tenencia y régimen de visitas, correspondiente a la gestión municipal 2015-2018.
- Talleres y terapias vivenciales dirigido a estudiantes de las II.EE. del sector urbano y rural del Distrito.

**1.2. Principales Indicadores.**

Corresponde a la gestión 2015-2018:

- 195 Conciliaciones Extrajudiciales.
- 88 Talleres y terapias vivenciales.
- 3560 Orientación integral a la familia (legal, salud, consejería psicológica, etc.).
- 2133 Terapias a la familia personalizada y/o grupal.
- 2759 Servicio en el espacio lúdico.

**1.3. Medidas Adoptadas.**

- Se implementó un Área Legal con una Abogada que estuvo a cargo de procesos judiciales en materia de alimentos, el servicio fue gratuito (año 2019).
- Se incrementó el número de conciliaciones por atención exclusiva de la defensora (año 2019).
- Se gestionó la acreditación de la DEMUNA por ante el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables- MIMP para realizar Procesos por Riesgo de Desprotección Familiar (D. Leg. N° 1297).
- Se contó con Psicólogo a partir del año 2021 hasta la fecha.

**1.4. Resultados logrados en la población.**

- Sensibilización a padres y madres de familia para que cumplan sus obligaciones respecto a sus hijos.
- Restitución de derechos vulnerados de las niñas, niños y adolescentes.

**1.5. Limitaciones y dificultades.**

Tomando en cuenta que del año 2020 al 2022 el país entró en estado de emergencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19 el servicio del espacio lúdico no se brindó y el año 2020 no hubo atención del área de Psicología por no contar con el profesional. A partir del año 2021 se ha incrementado los usuarios/as que acuden a la DEMUNA y los profesionales del Psicólogo y la Abogada no se abastecen por la recargada labor que se tiene, quienes tienen que realizar las atenciones diarias a los usuarios de todo el distrito, integran el equipo

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa 00:00 a.m.



SECCIÓN IV  
 RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO  
 DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

interdisciplinario para la atención en los Procedimientos de Riesgo de Desprotección Familiar, a la vez la Abogada desempeña la función de Jefe y es Defensora Responsable de la DEMUNA; por lo que para mejorar el servicio se debe incrementar el personal de un Psicólogo/a y Abogado/a y aparte de un Abogado/a para asesoramiento en procesos judiciales en materias de alimentos, ejecución de cumplimiento de actas de conciliación, reconocimiento de hijo/a, etc. todo en forma gratuita.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público
- 1.2. Principales indicadores
- 1.3. Medidas adoptadas
- 1.4. Resultados logrados en la población
- 1.5. Limitaciones y dificultades

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr **eficiencia** en la provisión del servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)?

**2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).**

La atención en la DEMUNA siempre se ha realizado en forma inmediata. Se continuó con el mismo proceso, adicionando las invitaciones para conciliar a través de llamadas telefónicas.

**2.2. Reducción de tiempos.**

Atención inmediata.

**2.3. Reducción de costos.**

Todo servicio en la DEMUNA es gratuito (D. Leg. N° 1377).

**2.4. Atención oportuna a la población.**

La atención es permanentemente.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)
- 2.2. Reducción de tiempos
- 2.3. Reducción de costos
- 2.4. Atención oportuna a la población

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la **calidad** en el servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)?

**3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.**

Se encontró en buen estado

**3.2. Medidas adoptadas.**

Se continuó con el mismo ritmo de trabajo, con el incremento de acreditación para realizar el Procedimiento por Riesgo de Desprotección Familiar, las llamadas telefónicas invitando para realizar conciliaciones extrajudiciales además con el servicio del Área de Psicología.

**3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.**

Se deja el servicio en estado óptimo.

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión
- 3.2. Medidas adoptadas
- 3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA) resuelva el problema de la población (**eficacia**) durante el periodo en el cargo?

**4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.**

Restitución de derechos vulnerados de las niñas, niños y adolescentes, además desarrollar el fortalecimiento de sus capacidades.

**4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.**

Mejorar la calidad de vida de la población de niñas, niños y adolescentes del Distrito, brindar atención, incentivar la promoción y de todo aquello que pueda afectar sus derechos, reducir problemas emocionales y lograr que el servicio de la DEMUNA sea eficiente y eficaz.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión
- 4.2. Objetivos logrados al final de la gestión

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA) se entregue con **oportunidad** durante el periodo en el cargo?

**5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.**

Se encontró el servicio en la DEMUNA en buen estado y ordenado.

**5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.**

Se continuó con el mismo ritmo de trabajo, con el incremento de acreditación para realizar el Procedimiento por Riesgo de Desprotección Familiar, las llamadas telefónicas invitando para realizar conciliaciones extrajudiciales además con el servicio del Área de Psicología.

**5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.**

El servicio se entregará en óptimas condiciones por contar con toda la información requerida.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión
- 5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno
- 5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (**economía**) en la gestión del servicio Gestión de la Defensa Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA)?

**6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.**

Los recursos financieros se encontraron ejecutados en su totalidad.

**6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.**

En vista de la austeridad financiera de la Municipalidad y el recorte presupuestal para la DEMUNA por no contar con suficientes recursos económicos, incluso utilizando equipo telefónico de uso personal de los trabajadores y

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada



**SECCIÓN IV**  
**RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO**  
**DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

[1627] [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO]  
 [CUSCO] – [CUSCO] – [SAN JERONIMO]

correr gastos económicos por movilidad para desplazarse y realizar talleres, visitas domiciliarias, cursar invitaciones para conciliar, acompañamiento a usuarios/as a diferentes Instituciones, etc. , hasta la fecha se viene prestando el servicio en forma continua y presencial a pesar de estar en estado de emergencia sanitaria.

**6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.**

El recurso financiero hasta la fecha se tiene:

Para el año 2022, según el POI era S/15,000.00, y con el PIM S/7,041.00, Ejecución S/7039.83, saldo S/1.17

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión
- 6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros
- 6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión

 <p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO</b></p> <p style="text-align: center;">Mgt. Edo. Luisa Moreano Herencia GERENTE MUNICIPAL</p>	
<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>NOMBRES Y APELLIDOS: MGT. ECON. LUISA MOREANO HERENCIA</b></p> <p><b>CARGO: GERENTE MUNICIPAL</b></p>	

La información registrada en la Sección IV del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

## Anexo N° 2

### Acta de instalación del Grupo de Trabajo

En la ciudad de San Jerónimo, a los 25 días del mes de mayo del año 2022, a las 08:30 horas se reúnen en el local de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, sito en Plaza de Armas S/N del distrito de San Jerónimo, provincia y departamento de Cusco, los miembros del Grupo de Trabajo conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 314-2022-MDSJ/C, convocados por el Gerente Municipal, Ing. Econ. Dante Coasaca Nuñez, en su condición de Responsable de Grupo de Trabajo, según la citada Resolución.

Luego de una breve exposición de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", se procedió a instalar el Grupo de Trabajo, conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
Gerente Municipal	Dante Coasaca Nuñez	10518260
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
1. Gerente de Administración Tributaria (e)	Fabio Rivas Yanquirimachi	23946769
2. Gerente de Administración	Maruja Ccohanqui Auccatinco	23891075
3. Gerente de Planificación y Presupuesto	Miguel Ángel Vallenas Puma	70516524
4. Gerente de Proyectos e Inversiones	Esteban del Águila Tafur	25001062
5. Gerente de Asesoría Legal	Hellen Rado Huarcaya	25000636
6. Gerente de Infraestructura	Freddy Escalante Sutta	43681650
7. Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Jussara Mariela Chihuantito Melgar	43816483
8. Gerente de Desarrollo Humano y Social	Rina Vargas Uscamayta	41067844
9. Gerente de Desarrollo Económico Local	Washington Hualpa Lima	23892749
10. Gerente de Medio Ambiente	Jorge Abad Almanza Hualpa	23997695
11. Secretaria General (e)	Pamela Stephany Miranda Castillo	47658980
12. Procurador Público Municipal	Wilver Caballero Condori	24714366

### ACUERDOS

#### 1. PLAN DE TRABAJO

- Los miembros del Grupo de Trabajo recopilan la información correspondiente a su Gerencia del periodo de enero de 2019 a junio de 2022, según el cronograma establecido, debiendo remitirlo al Responsable del Grupo de Trabajo, bajo responsabilidad.
- Respecto a las Acciones Preparatorias que comprenden al Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, según Anexo N° 7, se asigna su elaboración a las siguientes Gerencias: Ítem N° 1 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Ítem N° 2 a la Gerencia de Administración (Unidad de Abastecimiento y Almacén), Ítem N° 3 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto (Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI), Ítem N° 4 a la Gerencia de Administración (Unidad de Contabilidad), Ítem N° 5 a la Gerencia de Infraestructura, e Ítem N° 6 a la Procuraduría Pública Municipal.
- Respecto al Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas de Transferencia, según el Anexo N° 4, se asigna su elaboración a las siguientes Gerencias: Ítems N° 1, 15, 16, 17, a la Gerencia de Administración (Unidad de Recursos Humanos), Ítems N° 2, 22, 23, 24 a la Gerencia de Administración (Unidad de Abastecimiento y Almacén – Unidad de Control Patrimonial), Ítems N° 3, 9, 10, 11 a la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, Ítems N° 4, 6, 7 Gerencia de Medio Ambiente, Ítems N° 5, 8 a la Gerencia de Desarrollo Económico Local (División de Serenazgo, Seguridad Ciudadana – División de Mercados y Policía Municipal), Ítems N° 12, 13, 14, 19, 20 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Ítem N° 21 a



Secretaría General, Ítem N° 18 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto (Unidad de Informática), Ítem N° 25 a la Gerencia de Planificación y Presupuesto (Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI), Ítems N° 26, 27 a la Gerencia de Administración (Unidad de Tesorería), Ítems N° 28, 29, 30, 31 a la Gerencia de Administración (Unidad de Contabilidad), Ítem N° 32 a la Gerencia de Infraestructura, Ítem N° 33 a Procuraduría Pública Municipal.

- Respecto al Acervo Documentario según Formato N° 5 de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 a todas las Gerencias, sus Dependencias y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad deben remitir la información según cronograma establecido, debiendo verificarse el foliado respectivo.
- El Grupo de Trabajo elabora el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, el mismo que será remitido a la Autoridad Saliente para su revisión y suscripción.
- La Autoridad Saliente revisa el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe, en caso contrario comunica las observaciones, que deben ser subsanadas por el Grupo de Trabajo.
- La Autoridad Saliente, una vez suscrito el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, lo remite a la Contraloría General de la República, a través del medio tecnológico que establezca esta última.
- La Autoridad Saliente, en función al principio de transparencia y de servicio al ciudadano, ordena al Responsable del Portal de Transparencia de la Municipalidad, la publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.
- El Grupo de Trabajo elabora el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transparencia, con base al Reporte Preliminar suscrito por el señor Alcalde, considerando como fecha de la información complementaria a incluir, desde el primero de julio de 2022 hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de resultados consentidos o firmes.
- El Grupo de Trabajo entrega a la Autoridad Saliente, el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia para su revisión, y de estar de acuerdo con su contenido, lo suscribe; en caso contrario, comunica las observaciones al Grupo de Trabajo, quienes levantan las observaciones señaladas y lo remiten en la brevedad posible para su suscripción.
- La entrega, revisión y suscripción del Reporte Actualizado se realizará hasta un día hábil antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.
- La Autoridad Saliente, una vez levantadas las observaciones, suscribe el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia, dando por finalizada la Etapa de Actos Preparatorios.

## 2. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO

No se conformó sub grupos de trabajo.

## 3. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

ACTIVIDADES	FECHA	ENTREGABLE
Elaboración del Anexo N° 7 – Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte del Grupo de Trabajo. Dicho Reporte debe contener los aspecto detallados en el numeral 7.3 y el Anexo N° 04	05 de julio de 2022	<b>PRIMER ENTREGABLE</b>
Remisión del Anexo N° 7 – Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte del Responsable del Grupo de Trabajo a la Autoridad Saliente, para su revisión y suscripción	07 de julio de 2022	
Suscripción del Anexo N° 7 – Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente	14 de julio de 2022	
Remisión del Anexo N° 7 – Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente a la Contraloría General de la República	21 de julio de 2022	
Publicación del Anexo N° 7 – Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte de la Autoridad Saliente a través del Responsable del Portal de Transparencia en la Página Institucional de la Municipalidad.	21 de julio de 2022	
Elaboración del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia – Anexo N° 04, con base al Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, por parte del Grupo de	Hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>



Trabajo (información complementaria a incluir a partir del 01 de julio de 2022).	resultados consentidos o firmes
Elaboración del Formato N° 5 – Acervo Documentario de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 (Todas las Gerencias, Unidades Orgánicas y demás instancias administrativas de la Municipalidad).	Hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de resultados consentidos o firmes
Entrega, revisión, modificación y suscripción del Remisión del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia – Anexo N° 04 por parte de la Autoridad Saliente	Hasta un día hábil antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia

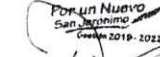
**4. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)**

Cada miembro del Grupo de Trabajo asume el liderazgo de su Gerencia correspondiente, interviniendo en la ETAPA DE ACCIONES PREPARATORIAS, atendiendo oportunamente con la información que se les requiera orientada al cumplimiento de los objetivos y fines de este Grupo de Trabajo.

**5. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)**

Ninguna

Siendo las 09:55 horas del mismo día se levanta la reunión. En señal de conformidad, suscriben el Acta de Instalación:


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Ing. Eco. Dante Coasaca Nuñez  
 DNI: 10518260  
**GERENTE MUNICIPAL**  
 Responsable del Grupo de Trabajo  
 GERENTE MUNICIPAL  
 Dante Coasaca Nuñez  
 DNI N° 10518260


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO - CUSCO**  
 Fabio Rivas Yanquirimachi  
 GERENTE (e) DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (e)  
 Fabio Rivas Yanquirimachi  
 DNI N° 23946769


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 CPCC. Maruja Ccohuayqui Aucacatínco  
 DNI: 23891075  
**GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
 Maruja Ccohuayqui Aucacatínco  
 DNI N° 23891075


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Econ. Miguel Ángel Vallenás Puma  
 GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
 Miguel Ángel Vallenás Puma  
 DNI N° 70516524

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Ing. Agr. Esteban del Aguila Tafur  
 GERENTE DE PROYECTOS E INVERSIONES  
 GERENTE DE PROYECTOS E INVERSIONES  
 Esteban del Aguila Tafur  
 DNI N° 25001062

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Abg. Hellen Rado Huarcaya  
 GERENTE DE ASESORIA LEGAL  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE ASESORIA LEGAL  
 Hellen Rado Huarcaya  
 DNI N° 25000636

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 Ing. Freddy Escalante Sutta  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
 Freddy Escalante Sutta  
 DNI N° 43681650

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO**  
 ARQ. JUSARA MARIELA CHIHUANTITO MELGAR  
 GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 Miembro del Grupo de Trabajo  
 GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
 Jussara Mariela Chihuantito Melgar  
 DNI N° 43816483



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
SAN JERÓNIMO - CUSCO

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL  
Rina Vargas Uscamayta  
DNI N° 41067844

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE SAN JERÓNIMO

Ing. Jorge Abad Almanza Huallpa  
CIP: 104083

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE MEDIO AMBIENTE  
Jorge Abad Almanza Huallpa  
DNI N° 23997695

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE SAN JERÓNIMO - CUSCO

Wilver Caballero Condori  
PROCURADOR MUNICIPAL

Miembro del Grupo de Trabajo  
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL  
Wilver Caballero Condori  
DNI N° 24714366

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
SAN JERÓNIMO

Ing. Washington Huallpa Lima  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL  
Washington Huallpa Lima  
DNI N° 23892749

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
DE SAN JERÓNIMO

Stephany Miranda Castillo

SECRETARIA GENERAL (e)

Miembro del Grupo de Trabajo  
SECRETARIA GENERAL (e)  
Pamela Stéphaney Miranda Castillo  
DNI N° 47658980



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JERÓNIMO**  
CUSCO - PERÚ

Por un Nuevo  
San Jerónimo

Gestión 2019 - 2022

"Patrimonio Cultural de la Nación"

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 314-2022-MDSJ/C**

San Jerónimo, 27 de Abril del 2022.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.

**VISTOS:** El Informe N° 030-2022-GSM-GM-MDSJ de fecha del 18 de Abril del 2022, el Proveído N° 476 de fecha 21 de Abril del 2022; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, es un órgano de gobierno local, emanado de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, los Gobiernos Locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del Gobierno Local, el territorio, la población y la Organización. Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental;

Que, Artículo 1 de la Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG, aprueba la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", que tiene como finalidad regular el proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, a efecto de garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales;

Que, el Numeral 6.6.1 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", establece que: "El Grupo de Trabajo inicia sus actividades con la aprobación del documento que lo designa formalmente y finaliza las mismas el último día de la gestión de la Autoridad saliente (...) El responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente General Regional o el Gerente Municipal, o quienes hagan sus veces, quien es designado formalmente por la Autoridad saliente. El Grupo de Trabajo está encargado de identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actos y el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia. El responsable del Grupo de Trabajo puede conformar sub grupos de trabajo, en atención a la diversidad en la capacidad operativa del gobierno regional o local, así como las diferencias entre los referidos gobiernos en materia de disponibilidad de recursos y activos, entre otras";

Que, mediante Informe N° 030-2022 GSM-GM-MDSJ, el Gerente Municipal informa que encontrándose en el año electoral y no habiendo conformado el grupo de trabajo hasta la fecha, conforme a la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, corresponde conformar Equipo de Trabajo, mediante acto resolutorio emitido por el Despacho de Alcaldía, para lo cual alcanza la propuesta de conformación de Grupo de Trabajo la misma que se detalla en el referido informe; asimismo informa que el Responsable del Equipo de Trabajo de acuerdo a la Directiva en mención es la Gerencia Municipal;

Estando a lo expuesto y de conformidad con el Artículo 20° Numeral 6 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR EL GRUPO DE TRABAJO** que formará parte de la Comisión de Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, por parte de la Autoridad Saliente, el mismo que estará conformado por los siguientes miembros:

GERENTE MUNICIPAL

Responsable del Grupo de Trabajo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAN JERÓNIMO**  
 CUSCO - PERÚ

Por un Nuevo  
 San Jerónimo  
 Gestión 2019 - 2022

*Patrimonio Cultural de la Nación*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 314-2022-MDSJ/C**

- |   |         |
|---|---------|
| • GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA    | Miembro |
| • GERENTE DE ADMINISTRACIÓN               | Miembro |
| • GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  | Miembro |
| • GERENTE DE PROYECTOS E INVERSIONES      | Miembro |
| • GERENTE DE ASESORÍA LEGAL               | Miembro |
| • GERENTE DE INFRAESTRUCTURA              | Miembro |
| • GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL    | Miembro |
| • GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL   | Miembro |
| • GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LOCAL | Miembro |
| • GERENTE DE MEDIO AMBIENTE               | Miembro |
| • SECRETARÍA GENERAL                      | Miembro |
| • PROCURADURÍA                            | Miembro |

*ORFOL*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR al Responsable y a los Miembros del Grupo de Trabajo conformado en el artículo primero de la presente, el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR a la Secretaria General la notificación de la presente al Responsable y a los Miembros del Grupo de Trabajo conformado en el artículo primero de la presente, y a las instancias administrativas que corresponda, y a la Unidad de Informática la publicación de la presente en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 SAN JERÓNIMO  
 Mag. Albert Anibal Arenas Yabar  
 ALCALDE

