

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

REQUE - CHICLAYO – LAMBAYEQUE

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: JULIO CESAR HUERTA CIURLIZZA</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 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.



I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

La Municipalidad Distrital de Reque es una entidad pública con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal. En lo que respecta a sus competencias, la institución edil ejerce sus competencias en el distrito de Reque, conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:

- A) Organización del espacio físico y uso del suelo.
- B) Servicios públicos locales.
- C) Protección y conservación del ambiente.
- D) Desarrollo y economía local.
- E) Participación ciudadana.
- F) Servicios sociales locales.
- G) Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
- H) Otras que determine la ley.

Respecto al Artículo 4. ¿ Base Legal

- A) Constitución Política del Perú
- B) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- C) Ley 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo.
- D) Ley 2744, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- E) Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- F) Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- G) Decreto Ley 776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.
- H) Ley 28611, Ley General del Ambiente.

1.2 Finalidad y Principios.

La finalidad de la Municipalidad Distrital de Reque es promover el desarrollo integral y sostenible del distrito, brindando servicios de calidad a través de una gestión moderna, transparente, eficiente, inclusiva y participativa, orientada a resultados.

En tal sentido, como administración pública, representamos al vecindario, promoviendo una adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentando el bienestar de los habitantes y el desarrollo integral y armónico de su localidad.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

Garantizando un plan objetivo que traiga consigo el desarrollo y crecimiento de nuestra localidad, nos hemos enfocado en el cumplimiento de metas y objetivos que garanticen el beneficio de sus ciudadanos, en ese propósito, hemos logrado la ejecución de importantes proyectos para el distrito y, con el fin de optimizar la comunicación dentro de la sociedad recana en su conjunto el régimen municipal actual a elaborado un contenido informativo denominado ¿Revista Municipal- Gestión con Resultados¿. Gracias a este archivo de información difundimos a los cientos de vecinos de Reque los proyectos cristalizados y concretados por la administración edilicia, partiendo desde los pilares fundamentales, como son: Salud, Educación, Seguridad Ciudadana, Deporte, Inclusión Social, Ejecución de Obras y Servicios Municipales.



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

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	2126		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	HUERTA CIURLIZZA JULIO CESAR		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCION 3591-2018-JNE
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	0
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):			

(*) Cuando corresponda.

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





2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

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

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

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

"PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL DISTRITO DE REQUE, BRINDANDO SERVICIOS DE CALIDAD A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN MODERNA, TRANSPARENTE, EFICIENTE, INCLUSIVA Y PARTICIPATIVA, ORIENTADA A RESULTADO"

Visión

"UN GOBIERNO LOCAL LÍDER, MODERNO, PARTICIPATIVO Y EFICIENTE; COMPROMETIDO CON EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE NUESTRO DISTRITO; BRINDANDO SERVICIOS DE CALIDAD EN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD RECANA".

Valores

TRANSPARENCIA: PROCEDER CON VERACIDAD E INFORMACIÓN ABIERTA Y OPORTUNA.

ÉTICA: EN CADA DECISIÓN QUE TOMEMOS, ESTARÁ INMISCUIDA SIEMPRE LA ÉTICA, COMO UNO DE NUESTROS CIMIENTOS DE CONDUCTA MORAL.

COMPROMISO: AUTORIDADES Y COLABORADORES COMPROMETIDOS EN SERVIR Y DAR LO MEJOR CON UNA SUPERACIÓN CONSTANTE.

EFICIENCIA Y EFICACIA: CAPACIDAD PARA LOGRAR UN FIN EMPLEANDO LOS MEJORES MEDIOS POSIBLES, Y CON LA CAPACIDAD PARA LOGRAR LO QUE NOS PROPONEMOS.

RESPECTO: CULTIVAR EL BUEN TRATO EN TODO EL ESPACIO CON LOS TRABAJADORES, CIUDADANOS, PROVEEDORES, GOBIERNO, CON EL MEDIO AMBIENTE DEMÁS ENTORNO SOCIAL.

RESPONSABILIDAD: LAS NORMAS SE CUMPLEN, ACTUANDO CON LA FIRME DISPOSICIÓN DE ASUMIR CONSECUENCIAS DE LAS DECISIONES PROPIAS RESPONDIENDO A ELLAS.

Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

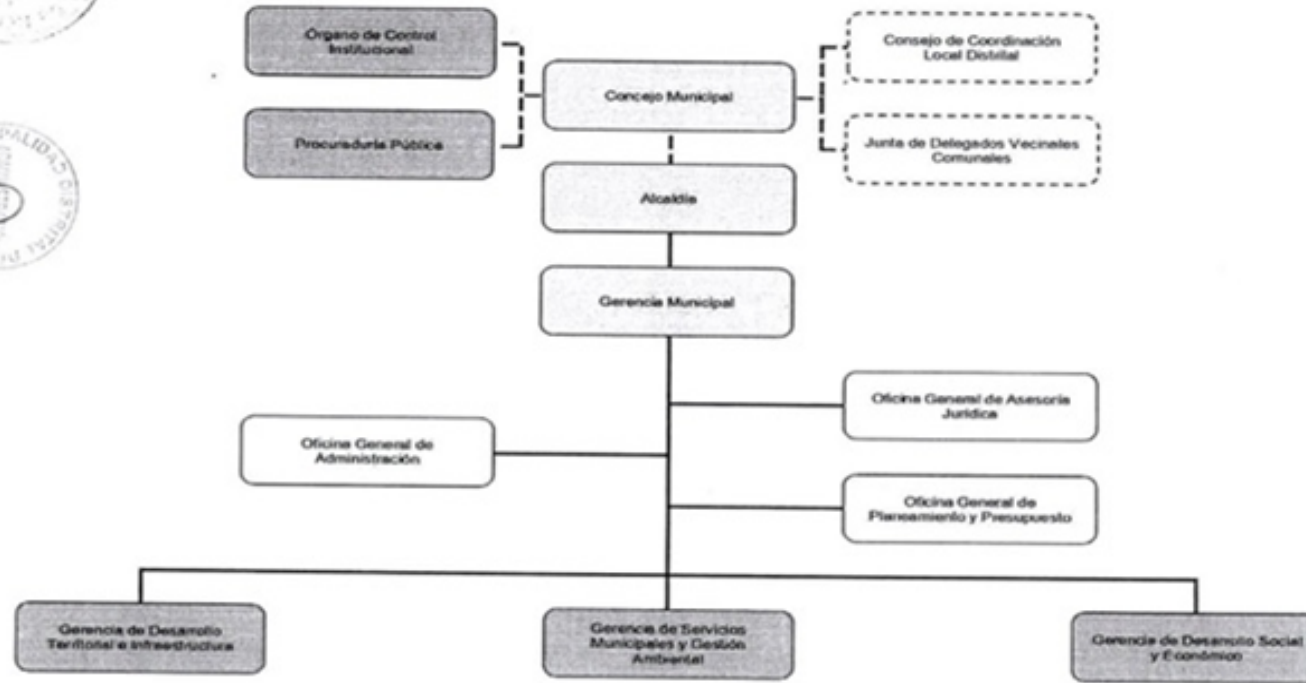


Municipalidad distrital de Reque
Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - 2022



ANEXO ¹

Organigrama de la Municipalidad Distrital de Reque - 2022



¹ Las líneas discontinuas significan que no existe una dependencia jerárquica entre las unidades de organización.





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

Como parte del Informe de Transferencia de Gestión al finalizar el periodo 2019-2022 del alcalde Distrital de Reque, partiendo de la misión que es: Promover el Desarrollo Integral y Sostenible del Distrito de Reque, brindando servicios de calidad a través de una gestión moderna, transparente, eficiente y participativa orientada a resultados, siendo necesario resumir la situación institucional de esta entidad.

El Estado de Emergencia por la pandemia COVID-19, generó demora en la ejecución de los trámites, coordinaciones y gestiones de proyectos que se venían efectuando con las entidades del estado en mejora del distrito. Además, la pandemia repercutió en gran medida sobre muchas de las actividades económicas (principalmente agricultura, primera actividad económica del distrito).

No obstante, La Municipalidad Distrital de Reque, logró la elaboración y aprobación documentos de gestión municipal como son: ROF, CLASIFICADOR CARGOS, PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO LOCAL, DISEÑO DE PERFIL DE PUESTOS, entre otros, los mismos que cuenta con opinión favorable de las entidades correspondientes.

El personal de la Municipalidad Distrital de Reque, contribuyó con el desarrollo de diferentes actividades durante la pandemia (limpieza, seguridad, implementación de protocolos de bioseguridad en los espacios públicos). Asimismo, con los pocos recursos con los que cuenta esta entidad implementó de forma parcial la virtualidad para la continuidad de los servicios brindados.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

En cuanto a proyectos, se logró la ejecución y gestión de grandes proyectos como son el Centro de Salud de Reque, El revestimiento de canal principal y laterales, Mejoramiento de Transitabilidad Vehicular y Peatonal del Distrito de Reque, El nuevo Mercado de Abastos de Reque, la Reconstrucción de la I.E. N°10050, Mejoramiento del Servicio de Agua y Saneamiento, Construcción de Infraestructura Deportiva la Calera II.

Se suscribieron Convenios con distintas instituciones como: Water For People, Save The Children, Sencico, Reniec, Trabaja Perú, entre otros; en materia de Agua y Saneamiento, Riesgos y Desastres, Capacitación en edificación y construcción civil, Trámites de DNI y Registro de partidas de nacimiento, Generación de empleos temporales respectivamente.

Se trabajó por la ecología del Distrito de Reque, contando con una Planta de Compostaje, dando como resultado un abono orgánico de calidad, el mismo que es distribuido a los parques y jardines del Distrito y a la población. Asimismo, se logró el Cierre definitivo del Botadero de Basura "Pampas de Reque".

Se lograron alianzas estratégicas con entidad privadas, en marco de la política de responsabilidad social.

Asumimos la tarea de combatir el avance del coronavirus en el Distrito, con un plan de trabajo integrado para prevenir y contrarrestar la pandemia; involucrando entidades de la localidad y sociedad civil en general.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

- Continuar con la implementación del Gobierno Digital.
- Concientización de la población para una cultura tributaria eficiente, a fin de aumentar la recaudación tributaria.
- Continuar con el mejoramiento de la capacidad operativa y tecnológica de la Municipalidad Distrital de Reque.



- Continuar con el diseño e implementación de las herramientas informáticas que permitan optimizar el trabajo.
- Continuar con el cumplimiento de acciones para la implementación del Sistema de Control Interno.
- Adecuación de espacios físico, según la necesidad existente.
- continuar con el proceso de depuración y sinceramiento contable
- DAR CUMPLIMIENTO A LO acordado en la cláusula Vigésimo Sexta del Convenio Colectivo Centralizado 2022-2023, suscrito en el marco de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, QUE APRUEBA EL INCREMENTO MENSUAL DE LOS SERVIDORES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE: D.L 276 INCREMENTO DEL MUC CONSOLIDADO EN s/ 130.80, DL. 728 INCREMENTO DE s/ 51.11, D.L 1057(CAS) INCREMENTO DE s/ 64.19
- EL CONTRATO POR SERVICIO DE INTERNET TIENE FECHA DE VENCIMIENTO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
- continuar con el cumplimiento del plan de manejo de residuos sólidos y el programa de segregación de la fuente y recolección de residuos sólidos
- Continuar cumpliendo con el pago mensual por servicios de celdas transitorias.
- continuar con el mantenimiento preventivo de la compactadora y volquete utilizados para el recojo y transporte de residuos sólidos del distrito
- continuar con el programa de valorización de residuos sólidos orgánicos en los sectores de las delicias, av. el niño y parte del centro del reque
- continuar brindando el servicio de seguridad ciudadana, buscando la ampliación del mismo a todo el distrito
- según diagnóstico a cámara de videovigilancia se sugiere el mantenimiento trimestral de las mismas.
- continuar con el mantenimiento preventivo a las motocicletas y camionetas utilizadas en seguridad ciudadana
- continuar con el cumplimiento de metas anuales del plan de incentivos.
- informe de cumplimiento de metas del plan de incentivos año 2022, quedando pendiente poner en conocimiento al alcalde y concejo municipal dentro de los 30 días hábiles siguientes de emitido el decreto supremo de transferencia de recursos del año 2023 (informe n° 439-2022-mdr/gsmga), el mismo que obra en el acervo documentario de gerencia municipal
- se cuenta con convenio por cesión del terreno donde funciona la planta de valorización de residuos sólidos orgánicos hasta DICIEMBRE 2023.
- implementar las acciones del plan de manejo de residuos sólidos 2022-2026, el cual se debe iniciar el 2023
- concluir con el reporte del cuarto trimestre del pvl, ya que el mismo culmina el 31 de diciembre del 2022, pudiendo informarse como plazo máximo hasta el 15 enero 2023.
- realizar el reparto del producto del programa pvl el mismo que se encuentra en el almacén del pvl.
- realizar seguimiento al consentimiento de la liquidación de la ejecución y supervisión de la obra mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular peatonal en el centro poblado Montegrande
- realizar seguimiento a la suscripción del convenio de cofinanciamiento de presupuesto participativo con la municipalidad provincial de Chiclayo respecto a ejecución de la obra CREACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL SECTOR LAS CASUARINAS III
- realizar seguimiento de aprobación por parte del preset de los expedientes técnicos: 1. CREACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO LAS LOCALIDADES DE CASUARINAS, LAS DELICIAS - NORTE, MAGNAN Y REPECTOR, y 2. MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA



SANEAMIENTO DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LOS SECTORES EL POTRERO Y LA CLAKE I Y II . los mismo que se encuentran pendientes de pago hasta su aprobacion tal como lo estable el laudo arbitral correspondiente, contandose con el financiamiento de los mismos.

- continuar con los convenios; 1. CONVENIO MARCO INTER INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE Y WATER FOR PEOPLE (agua y saneamiento) y 2. CONVENIO MARCO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE Y LA ONG SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL (gestion de riesgos) 3. CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE LA PRODUCCION Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE (expediente tecnico mercado municipal de reque) 4. CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION INTERINTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE, LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE LAMBAYEQUE Y WATER FOR PEOPLE. (TRABAJAR EN ESCUELAS EN TEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO) 5. CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION - SENCICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE (BRINDAR CURSOS EN EL AMBITO DE LA CONSTRUCCION)
- relacion de expedientes tecnicos y su estado situacional se encuentran en el informe n° 748-2022-MDR/GDTI
- el estado situacional se puede apreciar en el informe 447-2022-mdr/oga y 447-2022-mdr/ogpp

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

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

* 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*
No se encontraron registros.			

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

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



4. Sistema Nacional de Contabilidad

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

*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*
No se encontraron registros.			

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

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

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

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

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

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

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

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado



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

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

11. Sistema Nacional de Control

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

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

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

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

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	ENERGIA ELECTRICA	13	0	13	0
2	TELEFONO	3	0	0	3
3	AGUA	9	0	9	0
4	INTERNET	1	0	1	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

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

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

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



1	SINDICATO DE EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	DAR CUMPLIMIENTO A LO ACORDADO EN LA CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA DEL CONVENIO COLECTIVO CENTRALIZADO 2022-2023, SUSCRITO EN EL MARCO DE LA LEY N° 31188, LEY DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR ESTATAL, QUE APRUEBA EL INCREMENTO MENSUAL DE LOS SERVIDORES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE: D.L 276 INCREMENTO DEL MUC CONSOLIDADO EN S/ 130.80, DL. 728 INCREMENTO DE S/ 51.11, D.L 1057(CAS) INCREMENTO DE S/ 64.19
---	---	----------------------------------	--

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

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	REGLAMENTO INTERNO DE CONCEJO	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 009-2022-MDR/CM
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DEL DISTRITO DE REQUE 2023-2033.	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 010-2022-MDR/A
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 14-2019-MDR/A
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	CAP- CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVICIONAL-2021	OPINION FAVORABLE 717-2021-SERVIR-PE	OPINION FAVORABLE 717-2021-SERVIR-PE	ORDENANZA MUNIICPAL 014-2021-MDR/A
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	CUIS-RAS- CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES	SE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 012-2021-MDR/A
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	DISEÑO DE PERFIL DE PUESTOS 2022	APROBADO	APROBADO	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°073-2021-MDR/A Y MODIFICADO CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°098-2022-MDR/
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LOS ARBITRIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES Y SERENAZGO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2023	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 013-2022-MDR/



8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES-ROF-2022	CON OPINIÓN FAVORABLE DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA PCM, MEDIANTE INFORME N°D000028-2021-PCM.SSAP	ACTUALIZADO SEGUN LA ULTIMA NORMATIVA	APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N°005-2021-MDR/A Y MODIFICADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N°012-2022-MDR/CM
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022 DEL DISTRITO DE REQUE.	PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022 DEL DISTRITO DE REQUE.	PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022 DEL DISTRITO DE REQUE.	PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022 DEL DISTRITO DE REQUE.
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DE CARGOS - 2022	APROBADO	APROBADO	RESOLUCION DE ALCALDIA 102-2022-MDR/A
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	TUPA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2020	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 013-2020-MDR/A
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PLAN DISTRITAL DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS 2022-2026	APROBADO	APROBADO	ORDENANZA MUNICIPAL 011-2022-MDR/A
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PLANEFA - PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - 2023	PLANEFA SIMPLIFICADO 2023	PLANEFA SIMPLIFICADO 2023	PLANEFA SIMPLIFICADO 2023
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES 2022-2024	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES 2022-2024	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES 2022-2024	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES 2022-2024
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PEI - PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021 - 2025	VALIDADO MEDIANTE OFICIO D000076-2021-CEPLAN-DNCP	VALIDADO MEDIANTE OFICIO D000076-2021-CEPLAN-DNCP	ORDENANZA 06-2021-MDR/A
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	POI - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL / 2022-2024	POI - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL / 2022-2024	APROBADO	RESOLUCION DE ALCALDIA 061-2022-MDR/A
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES REQUE 2022-2026.	APROBADO	APROBADO	DECRETO DE ALCALDIA 04-2022-MDR/A
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2020 (TUSNE)	APROBADO	APROBADO	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°153-2020-MDR-A

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				



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	1-2019	12-2022
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0

(*) Cuando corresponda

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.				

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

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

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

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia 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° 009-2017-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

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



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

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

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

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

VI. ANEXOS OTROS

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

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

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



A72C941A-226A-4A29-9563-F5880EA9C356

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 término de gestión del titular que comprende información entre el **01/01/2019** y el **23/12/2022** de la entidad: **2126 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE** cuyo titular es **JULIO CESAR HUERTA CIURLIZZA**, identificado(a) con DNI N° **16636823**, en el cargo de **ALCALDE MUNICIPAL**.

Miércoles, 28 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.