

## ANEXO N° 2: Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

### 2767 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE

#### LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, así como del registro de los anexos que lo constituyen (anexos 4 al 14). En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través de los anexos 4 al 14, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro del Anexo 2 y de los Anexos 4 al 14 debe en forma conjunta remitirlos vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

### INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA

#### 1. Introducción.

Mediante Resolución de Contraloría N° 528-2014-CG resuelve aprobar la Directiva N° 008-2014-CG/PCOR "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" cuyo texto y anexos forman parte de integrante de la presente Resolución, la cual tiene como finalidad establecer las disposiciones necesarias para el correcto, eficiente y oportuno desarrollo del proceso de transferencia de la gestión administrativa, en el ámbito de lo señalado en la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que asegure la continuidad y fluidez del servicio público, conforme a los principios de transparencia y servicio al ciudadano. La presente Rendición de Cuentas y transferencia de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre; ubicada en la provincia de Nasca dentro del Departamento de Ica, del periodo de mi gestión 2011 - 2014 en la entidad, el cual tiene como objetivo poder realizar el análisis respectivo, comparando y midiendo la eficiencia, eficacia y efectividad lo que se planifico con los resultados alcanzados.

En la presente Rendición de Cuentas y transferencia de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre se describen las actividades, proyectos, resultados de la gestión municipal alcanzados al finalizar el ejercicio; entre sus contenidos, se señala la base normativa que establece su cumplimiento y atribuciones que se sustentan en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas relacionadas.

En consecuencia el objetivo primordial de la presente Rendición de Cuentas es que se constituya como un documento de gestión la cual, recoge de manera sucinta los resultados de la gestión municipal del año 2011 - 2014 a fin de que sirva como diagnóstico para mejorar la planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades sociales, culturales, prestación de servicios públicos, y así, contribuir con los objetivos asignados a los gobiernos locales en esta compleja sociedad del conocimiento, donde la moderna administración cumple un rol trascendente en el desarrollo de la sociedad local.

Misión: Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, colocando al Distrito de Vista Alegre como una ciudad ordenada, segura, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura, deporte y la educación". brinda servicios de calidad y emplea tecnologías de información y comunicación al servicio de los ciudadanos. Su personal es solidario, altamente calificado, competente, innovador, creativo e identificado con su institución y su ciudad.

Visión: Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio de la población, logrando el desarrollo integral y sostenible del Distrito, a través de una gestión participativa e innovadora.

VALORES INSTITUCIONALES:

*NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.*

#### 2. Contenido.

Las atribuciones de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre se encuentran comprendidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, donde se establece que ejercen de manera exclusiva o compartida una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las materias de su competencia.

#### DESARROLLO DE MI GESTION

- Fortalecer la capacidad institucional organizativa y técnica del Gobierno Local para una gestión eficaz y eficiente.
- Fortalecer los órganos de coordinación y otras Instancias de participación ciudadana.
- Se fortaleció el servicio de serenazgo en la ciudad de Vista Alegre.
- Promover el desarrollo económico y turismo en el Distrito.
- Realizar acciones, eventos en beneficio de los niños y ancianos del distrito de Vista Alegre.
- Gerenciar los recursos materiales, humanos y financieros a nivel técnico administrativo, en concordancia con las políticas de Estado y del Gobierno Local.
- Brindar equipamiento a los comedores populares.
- Efectuar el barrido de calles, la recolección y traslado de residuos sólidos.
- Fomento del deporte
- Monitorear, elaborar y evaluación proyectos con la participación de la comunidad.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y saneamiento, construyendo y mejorando la infraestructura educativa, priorizando en los centros de estudios de mayor necesidad y comunidades.
- Construir obras para el mejoramiento del Sistemas de Agua Potable y alumbrado Publico.
- Construir y mejorar vías de comunicación terrestre para mejorar el ornato de la ciudad.
- Mejorar calles, avenidas y vías.
- Brindar servicios de Administración Pública.
- Normar y Fiscalizar las acciones administrativas
- Gerenciar los recursos materiales, humanos y financieros.
- Efectuar los registros de estado civil.
- Brindar asistencia alimentaria a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche
- Capacitación continua los profesores con maestría

*NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.*

### 3. Anexos.

- ANEXO N° 4: Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos.
- ANEXO N° 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos.
- ANEXO N° 6: Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad.
- ANEXO N° 7: Relación de Bienes Inmuebles de la entidad.
- ANEXO N° 8: Relación y costo anual de nuevo personal ingresante al pliego e Incremento de los ingresos del personal, autorizado por el pliego.
- ANEXO N° 9: Informes sobre articulación entre el Plan de Desarrollo Concertado y los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- ANEXO N° 10: Expedientes de Procesos Legales.
- ANEXO N° 11: Relación de obras gestionadas durante el período ejercido.
- ANEXO N° 12: Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control.
- ANEXO N° 13: Obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas en el año 2014.
- ANEXO N° 14: Cuestionario para la medición del nivel de madurez del Sistema de Control Interno 2014.

*NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.*

Firma Autoridad saliente :

Nombre : Jose Luis Gutierrez Cortez (Alcalde Reelecto)

DNI N° : 22082102

Fecha : 31/12/2014