



ANEXO 14

SECCIÓN IV

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD
CARGO
PERIODO EN EL CARGO
FECHA DE CORTE

: 2542 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
: PUNO - NELGAR - MACARI
: E97974 - GUZMAN FLORES GARO HERNAN
: ALCALDE
: DEL 01/01/2023 AL 31/12/2026
: AL 30/09/2026

	Scan_0001.pdf, plan de educ comu.pdf, Scan_0016.pdf, Scan_0018.pdf, aprobacion plan anual GT.pdf, Scan_0019.pdf	
6	ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EES248-NATALY TITO CONDORI CARGO: JEFE DE DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES ULE Y ADULTO MAYOR
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo correspondiente a enero de 2026, el servicio de acceso de las personas adultas mayores a servicios especializados en el distrito de Macari se encontraba en proceso de fortalecimiento a través del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM). Se contaba con una población adulta mayor identificada y registrada, así como con actividades orientadas a su atención, participación e integración social. El servicio comprendía acciones de orientación y atención, actividades recreativas, deportivas, culturales y de integración, además de acciones de articulación	REGULAR

con otras instituciones y programas vinculados a la atención de esta población.

Para la programación de las actividades correspondientes al año 2026 se tomó como referencia el registro de personas adultas mayores, las necesidades identificadas y la organización de los cuatro puntos focales del distrito: Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz.

A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se presentaron algunas limitaciones para la prestación del servicio, principalmente relacionadas con la disponibilidad de recursos humanos, materiales y logísticos, así como con la necesidad de organizar la participación de las personas adultas mayores provenientes de los diferentes comunidades del distrito. Asimismo, en determinadas actividades se presentaron dificultades para disponer oportunamente de espacios, materiales y otros recursos necesarios para su desarrollo, considerando además las condiciones de desplazamiento de las personas adultas mayores. Frente a estas situaciones, se realizaron coordinaciones con las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Macari y con instituciones vinculadas a la atención de las personas adultas mayores, gestionando los recursos y apoyos necesarios para dar continuidad a las actividades programadas. También se promovió la participación de las personas adultas mayores de Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz, procurando que las actividades no se concentraran únicamente en la población del centro del distrito, sino que alcanzaran progresivamente a los diferentes puntos focales.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al finalizar el periodo enero a septiembre de 2026, el servicio de acceso de las personas adultas mayores a servicios especializados presentó un mayor nivel de organización y fortalecimiento respecto a la situación inicial, a través de las acciones desarrolladas por el CIAM. Durante el periodo se ejecutaron actividades orientadas a la participación e integración social, recreación, actividad física, recuperación y valoración de saberes y conocimientos de las personas adultas mayores, así como acciones de orientación, coordinación y articulación con instituciones relacionadas con su atención. Asimismo, se promovió la participación de las personas adultas mayores de los cuatro puntos focales del distrito: Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz, generando espacios de encuentro y participación. Las acciones desarrolladas permitieron fortalecer progresivamente el vínculo de las personas adultas mayores con el CIAM y ampliar las oportunidades de participación en las actividades promovidas por la municipalidad, de acuerdo con las necesidades identificadas durante el periodo.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS?	
	Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se adoptaron decisiones orientadas a ampliar progresivamente el acceso de las personas adultas mayores al servicio, tomando como referencia el registro existente en el SIR CIAM, las necesidades identificadas y la distribución de la población en los diferentes puntos focales. Se priorizó la participación de las personas adultas mayores de Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz mediante actividades deportivas, recreativas, culturales, de integración y de valorización de sus conocimientos y saberes. Asimismo, se realizaron coordinaciones con las áreas de la Municipalidad Distrital de Macari y con instituciones vinculadas a la atención de esta población, con la finalidad de facilitar su participación y ampliar progresivamente el alcance de las actividades.	

2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS?	SE MANTIENEN
	Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se adoptaron medidas orientadas a organizar y aprovechar de manera eficiente los recursos disponibles para la atención de las personas adultas mayores. Para ello, se realizó la programación previa de las actividades, coordinando los requerimientos de materiales, espacios, participantes y apoyo institucional necesarios para su desarrollo. Asimismo, se promovió la articulación entre las áreas municipales y las instituciones participantes, evitando duplicar esfuerzos y procurando que los recursos disponibles respondieran directamente a las actividades programadas. La organización de actividades deportivas, recreativas, culturales y de integración permitió aprovechar espacios y recursos existentes y, al mismo tiempo, generar oportunidades de participación para las personas adultas mayores de los diferentes puntos focales.	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS?	
	La calidad del servicio mejoró principalmente en la accesibilidad y atención a las personas adultas mayores, mediante la organización de actividades dirigidas a los diferentes puntos focales del distrito y la generación de espacios de participación, integración y recreación. Durante el periodo se desarrollaron actividades deportivas, recreativas y de integración, así como acciones de Saberes Productivos orientadas a reconocer y valorar los conocimientos y experiencias de las personas adultas mayores. Asimismo, la programación de las actividades tomó en consideración las características y necesidades de la población adulta mayor, promoviendo una atención más cercana y espacios donde pudieran participar activamente.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	

4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se realizó la planificación, coordinación y seguimiento de las actividades dirigidas a las personas adultas mayores, tomando como referencia el Plan de Trabajo del CIAM 2026 y las actividades previstas para el periodo. Se efectuaron las coordinaciones necesarias con las áreas de la Municipalidad Distrital de Macari, instituciones participantes y responsables involucrados, a fin de organizar oportunamente cada actividad y realizar el seguimiento de su ejecución. Asimismo, se promovió la participación de las personas adultas mayores de Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz en actividades deportivas, recreativas, culturales, de integración y de valorización de saberes. Entre las acciones desarrolladas se encuentran las actividades de integración y participación de las personas adultas mayores, actividades deportivas y recreativas, acciones de Saberes Productivos y otras actividades programadas por el CIAM durante el periodo. Estas acciones permitieron avanzar en el cumplimiento de las actividades previstas y contribuir al objetivo de brindar mayores oportunidades de atención, participación e integración a las personas adultas mayores del distrito.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026, las actividades y acciones dirigidas a las personas adultas mayores fueron organizadas y gestionadas con anticipación, realizando las coordinaciones administrativas y logísticas necesarias para su desarrollo. Se coordinaron previamente los espacios, materiales, participantes, instituciones involucradas y demás requerimientos de cada actividad. Asimismo, se realizaron coordinaciones específicas para facilitar la participación de las personas adultas mayores provenientes de Macari, Huamanturo, Quishuara y Santa Cruz. No obstante, en algunas actividades se presentaron dificultades relacionadas con la disponibilidad de recursos, espacios y aspectos logísticos, las cuales fueron atendidas mediante coordinaciones y gestiones con las áreas municipales e instituciones involucradas, permitiendo dar continuidad a las actividades programadas.</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se realizó la planificación y priorización de los requerimientos vinculados con las actividades del CIAM, procurando que los recursos disponibles fueran destinados a las necesidades directamente relacionadas con la atención y participación de las personas adultas mayores. Los requerimientos de bienes y servicios fueron coordinados de acuerdo con las actividades programadas, priorizando los recursos necesarios para su desarrollo y procurando el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, espacios municipales y recursos logísticos disponibles. Asimismo, se realizaron coordinaciones entre las áreas municipales para atender los requerimientos de las actividades, buscando un uso racional de los recursos y evitando gastos que no estuvieran relacionados con los objetivos del servicio.</p>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	24,305	

6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR		
	16.853		
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS.		
	reporte20260930091451.pdf, CIAM - RESOLUCION DE GERENCIA Na 041-2026-RMP-MDMGM.PDF, CIAM - RESOLUCION DE GERENCIA Na 041-2026-RMP-MDMGM.PDF, AGOSTO 2026 ENCUESTRO DE SABERES.pdf, CIAM - RESOLUCION DE GERENCIA Na 041-2026-RMP-MDMGM.PDF, CIAM - RESOLUCION DE GERENCIA Na 041-2026-RMP-MDMGM.PDF		
5	PROGRAMA VASO DE LECHE	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E36434-DORA LUZ OUISPE ARAGON CARGO: ENCARGADA DE PROGRAMA DE VASO DE LECHE	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL		
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?	REGULAR
	Al inicio del periodo a rendir, el Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Macari se encontraba en funcionamiento, brindando atención a la población beneficiaria del distrito, de acuerdo con la normativa vigente y los objetivos establecidos para el programa. El servicio se encontraba orientado principalmente a la atención de niños menores de 6 años, gestantes, madres lactantes y otros grupos considerados dentro de la población beneficiaria, mediante la programación, adquisición, recepción y distribución de los productos alimenticios correspondientes. Asimismo, el Programa Vaso de Leche contaba con 26 asociaciones de mujeres beneficiarias, organizadas en sus respectivas bases, a través de las cuales se coordinaban las actividades relacionadas con la distribución de los productos y la atención de los beneficiarios. Al inicio del periodo, se identificó la necesidad de continuar fortaleciendo la organización, el registro y actualización del padrón de beneficiarios, así como garantizar la programación y distribución oportuna de los productos alimenticios, con la finalidad de asegurar la continuidad y adecuada prestación del servicio. En términos generales, el servicio se encontraba operativo y en funcionamiento, requiriendo acciones de seguimiento, coordinación y mejora continua para garantizar una atención oportuna y adecuada a la población beneficiaria del distrito de Macari.		
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR		

	<p>Durante el período a rendir, el Programa Vaso de Leche presentó algunas limitaciones relacionadas principalmente con la disponibilidad presupuestal, los procesos administrativos para la adquisición de los productos alimenticios, la actualización y depuración del padrón de beneficiarios y la coordinación con las 26 asociaciones de mujeres del ámbito del distrito de Macari.</p> <p>Asimismo, se presentaron dificultades propias de la gestión y distribución de los productos, debido a la necesidad de coordinar oportunamente con las asociaciones y garantizar que los productos lleguen a los beneficiarios en las cantidades y condiciones correspondientes.</p> <p>Para superar estas dificultades, se realizaron acciones de coordinación permanente con las áreas administrativas y responsables de la Municipalidad, seguimiento a los requerimientos y procesos de adquisición, actualización de la información de los beneficiarios y coordinación directa con las presidentas de las 26 asociaciones.</p> <p>De igual manera, se efectuó el seguimiento a la programación y distribución de los productos alimenticios, procurando garantizar la continuidad del servicio y una atención oportuna a la población beneficiaria del Programa Vaso de Leche.</p> <p>Estas acciones permitieron fortalecer la gestión del programa y contribuir a la continuidad de la prestación del servicio durante el período a rendir.</p>	
A.3	<p>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERÍODO A RENDIR</p>	<p>¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERÍODO A RENDIR?</p>
	<p>Al finalizar el período a rendir, el Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Macari se encuentra operativo y brindando atención a la población beneficiaria, de acuerdo con la programación establecida y las disposiciones aplicables al programa.</p> <p>Se ha continuado con la atención de los beneficiarios mediante la distribución de los productos alimenticios correspondientes, realizando las coordinaciones necesarias con las 26 asociaciones de mujeres del ámbito del distrito de Macari.</p> <p>Asimismo, se han efectuado acciones de seguimiento y coordinación para garantizar la disponibilidad de los productos, la actualización de la información del padrón de beneficiarios y el cumplimiento de las actividades programadas.</p> <p>En ese sentido, al cierre del período, el servicio presenta una situación BUENA, debido a que se viene garantizando la continuidad de la atención y distribución de los productos del Programa Vaso de Leche, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos nutricionales y sociales del programa.</p>	BUENO
B	<p>INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICOMISIONAL</p>	
1	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE ?</p>	

	<p>Durante el período a rendir, se tomaron las siguientes decisiones y acciones para contribuir al incremento de la cobertura del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Macari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó el seguimiento y actualización del padrón de beneficiarios, con la finalidad de contar con información actualizada e identificar a las personas que cumplen con los criterios establecidos para acceder al servicio. Se fortaleció la coordinación con las 26 asociaciones de mujeres del ámbito del distrito de Macari, a fin de identificar las necesidades de atención de la población beneficiaria. Se efectuó el seguimiento de los requerimientos y procesos de adquisición de productos alimenticios, procurando contar oportunamente con los productos necesarios para la atención de los beneficiarios. Se coordinó la distribución oportuna de los productos a las diferentes bases del programa, procurando evitar interrupciones en la prestación del servicio. Se realizó el seguimiento de la información registrada en el sistema correspondiente al Programa Vaso de Leche, procurando mantener actualizados los datos de los beneficiarios. Se promovió la coordinación permanente con las áreas responsables de la Municipalidad para mejorar la atención y ampliar progresivamente la cobertura, priorizando a la población que se encuentra dentro de los grupos beneficiarios del programa. 	
2	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE ?</p> <p>Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a mejorar la eficiencia en la provisión del Programa Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Macari, entre las principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se realizó el seguimiento permanente al padrón de beneficiarios, procurando mantener actualizada la información y evitar registros que no correspondan. Se efectuó el seguimiento de los requerimientos y procesos de adquisición de los productos alimenticios, con la finalidad de contar oportunamente con los insumos necesarios para la atención de los beneficiarios. Se coordinó con las 26 asociaciones de mujeres del distrito de Macari para organizar y programar adecuadamente la distribución de los productos. Se verificó que la distribución de los productos alimenticios se realice de manera ordenada y de acuerdo con la programación establecida. Se fortaleció la coordinación con las áreas administrativas y responsables de la Municipalidad para agilizar las acciones relacionadas con la adquisición, recepción y distribución de los productos. Se realizó el seguimiento de la información registrada en el sistema del Programa Vaso de Leche, procurando que los datos sean oportunos, consistentes y actualizados. Se promovió el uso adecuado de los recursos asignados al programa, priorizando las actividades directamente relacionadas con la atención y prestación oportuna del servicio a los beneficiarios. 	INCREMENTARON
3	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE ?</p> <p>Se realizó el seguimiento de la calidad y condiciones de los productos alimenticios destinados a los beneficiarios, procurando que cumplan con las características y especificaciones establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se efectuaron coordinaciones para garantizar la adecuada recepción, almacenamiento y distribución de los productos alimenticios. Se fortaleció la coordinación con las 26 asociaciones de mujeres del ámbito del distrito de Macari, con el propósito de mejorar la organización y atención de los beneficiarios. Se realizó el seguimiento y actualización del padrón de beneficiarios, procurando que la información del padrón sea oportuna. Se efectuó el seguimiento de la distribución oportuna. 	

		atención correspondiente a la población que cumple con los criterios establecidos para el programa de los productos, procurando evitar retrasos o interrupciones en la atención. Se mantuvo una coordinación permanente con las áreas responsables de la Municipalidad para atender oportunamente las necesidades y dificultades identificadas durante la prestación del servicio. Se promovió la mejora continua de las actividades del programa, priorizando una atención ordenada, oportuna y adecuada a los beneficiarios.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:		
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO		
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:		
	DE 90% AL 100%		
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
	Durante el período a rendir, se tomaron decisiones orientadas a garantizar la eficacia en la prestación del servicio del Programa Vaso de Leche, priorizando el cumplimiento de las actividades y metas programadas. Entre las principales decisiones adoptadas se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento permanente de las actividades programadas, verificando su cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Coordinar oportunamente los requerimientos y procesos de adquisición de los productos alimenticios, a fin de asegurar su disponibilidad para los beneficiarios. Coordinar con las 26 asociaciones de mujeres del distrito de Macarí para organizar y garantizar la distribución de los productos. Realizar el seguimiento y actualización del padrón de beneficiarios, procurando que la atención se dirija a la población correspondiente. Efectuar el seguimiento de la recepción y distribución de los productos alimenticios, procurando cumplir con las cantidades y fechas programadas. Mantener coordinación permanente con las áreas responsables de la Municipalidad para prevenir y solucionar oportunamente las dificultades que pudieran afectar el cumplimiento de las metas. Verificar y mantener actualizada la información correspondiente al programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos durante el período. 		
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?		
	Realizar el seguimiento permanente de los requerimientos y procesos de adquisición de los productos alimenticios, con la finalidad de contar con ellos dentro de los plazos previstos.		OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES

	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar anticipadamente con las áreas responsables de la Municipalidad para evitar retrasos en los trámites administrativos relacionados con la adquisición de los productos. Coordinar con las 26 asociaciones de mujeres del distrito de Macari la programación y organización de las fechas de distribución. Realizar el seguimiento a la recepción, almacenamiento y distribución de los productos alimenticios, procurando que estos sean entregados oportunamente a los beneficiarios. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios, facilitando una distribución ordenada y de acuerdo con la programación establecida. Atender oportunamente las consultas y dificultades comunicadas por las asociaciones y beneficiarios, realizando las coordinaciones necesarias para evitar interrupciones en el servicio. Efectuar un seguimiento continuo de las actividades programadas, identificando oportunamente posibles retrasos y adoptando las acciones de coordinación necesarias para garantizar la continuidad del servicio. 	
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE ?	
	<p>Realizar la programación y priorización de las necesidades del programa, considerando los recursos presupuestales disponibles y las necesidades de los beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar el seguimiento de los requerimientos y procesos de adquisición, procurando que las compras se realicen de acuerdo con las necesidades programadas y la normativa aplicable. Priorizar el uso de los recursos para la adquisición y distribución de los productos alimenticios destinados a los beneficiarios. Realizar el seguimiento de las cantidades requeridas y distribuidas, procurando evitar adquisiciones innecesarias, pérdidas o uso inadecuado de los productos. Coordinar con las áreas administrativas correspondientes para garantizar que los procedimientos relacionados con el uso de los recursos se desarrollen de manera ordenada y transparente. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos asignados al programa, identificando oportunamente las necesidades adicionales y efectuando las coordinaciones correspondientes. Promover una gestión responsable de los recursos públicos, procurando que estos sean destinados al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Vaso de Leche. 	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
		182,885
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
		133,010.01
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA VASO DE LECHE.	

	reporte20260930104257.pdf, reporte20260930104257.pdf, leche (1).pdf, padron 2026.pdf, leche y hojuela.pdf, reporte20260930104257.pdf		
7	MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EES248-NATALY TITO CONDORI CARGO: JEFE DE DIVISION DE PROGRAMAS SOCIALES ULE Y ADULTO MAYOR	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PUBLICOMISIONAL		
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR?	
	Al inicio del periodo correspondiente a enero de 2026, las actividades de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) se encontraban orientadas a la atención de la población, el empadronamiento y la actualización de la información de los hogares, en el marco de las funciones de la División de Programas Sociales, ULE y Adulto Mayor. La ULE contaba con procedimientos e instrumentos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como con información de hogares que requerían actualización o atención. Sin embargo, se requería fortalecer las condiciones operativas de la oficina, principalmente en cuanto a la disponibilidad de personal y bienes necesarios para garantizar la continuidad de las actividades. Durante el inicio del periodo se tomó como referencia la programación de la ULE y las necesidades identificadas para organizar las actividades de empadronamiento, actualización y atención de la población.	REGULAR	
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR		
	Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se presentaron algunas limitaciones relacionadas con las condiciones operativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Unidad Local de Empadronamiento, principalmente respecto a la disponibilidad de personal, bienes y recursos para el funcionamiento de la oficina. Asimismo, las actividades de campo implicaron organizar visitas a hogares ubicados tanto en la zona urbana como rural del distrito, considerando las condiciones de desplazamiento, disponibilidad de los integrantes del hogar y las características propias del ámbito territorial. Para atender estas dificultades se realizaron coordinaciones y se priorizaron las actividades de acuerdo con los casos y necesidades identificadas, procurando mantener la atención de la población y el desarrollo de los procesos de empadronamiento y actualización. Asimismo, se contó con recursos destinados al funcionamiento de la ULE, orientados al pago del personal y a la adquisición de bienes necesarios para la oficina, lo que permitió mantener la continuidad de las actividades durante el periodo.		
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?	

	<p>Al finalizar el periodo enero a septiembre de 2025 la Unidad Local de Empadronamiento mantuvo la atención a la población y desarrolló actividades de empadronamiento y actualización de información de los hogares, de acuerdo con las necesidades identificadas y los casos asignados para atención.</p> <p>Durante el periodo se realizaron visitas a hogares para el levantamiento y actualización de información mediante los instrumentos correspondientes, así como la atención y orientación a la población respecto de los procedimientos relacionados con la focalización.</p> <p>Asimismo, se fortaleció la organización de las actividades de la ULE y se mantuvo la operatividad de la oficina mediante la disponibilidad de personal y bienes necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Estas acciones permitieron dar continuidad al servicio y atender las necesidades de información de los hogares requeridas para los procesos de focalización.</p>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se adoptaron decisiones orientadas a ampliar la atención de los hogares que requerían empadronamiento o actualización de información, priorizando los casos identificados y las asignaciones recibidas para la ULE. Se organizó el trabajo de campo mediante la programación de visitas domiciliarias y la aplicación de los instrumentos correspondientes, de acuerdo con las características y necesidades de cada hogar. Asimismo, se realizó atención y orientación a la población en la oficina de la ULE y se efectuaron coordinaciones para dar continuidad a los casos que requerían atención. Como resultado, durante el periodo se realizaron visitas a hogares para su empadronamiento y actualización de información, incluyendo hogares de la zona urbana y rural del distrito, contribuyendo a ampliar la atención de la población que requería ser incorporada o actualizada en los procesos de focalización.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se organizaron y priorizaron las actividades de la Unidad Local de Empadronamiento de acuerdo con los casos asignados, las necesidades identificadas y la capacidad operativa disponible. Se programaron las actividades de atención y trabajo de campo, priorizando los hogares que requerían empadronamiento o actualización de información y realizando las coordinaciones necesarias para optimizar el desplazamiento y la atención. Asimismo, los recursos destinados al funcionamiento de la oficina fueron orientados a cubrir las necesidades directamente vinculadas con la prestación del servicio, principalmente la disponibilidad del personal y los bienes necesarios para desarrollar las actividades de la ULE. Esta organización permitió mantener la continuidad de la atención y aprovechar los recursos disponibles de acuerdo con las funciones y necesidades del servicio.</p>	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES?	

<p>La calidad del servicio mejora principalmente en la adecuación y atención a los usuarios, mediante la organización de visitas domiciliarias para los hogares que requieren empadronamiento o actualización de información.</p> <p>Asimismo, se brindó orientación a la población sobre los procedimientos y documentación necesarios para la atención de sus casos, procurando que los usuarios contarán con información clara durante el proceso.</p> <p>El trabajo de campo permitió recoger y actualizar información directamente en los hogares, contribuyendo a mejorar la disponibilidad y calidad de la información utilizada en los procesos de focalización.</p>		
3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:		
ACCESIBILIDAD		
TIEMPO DE ATENCIÓN		
ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO		
4 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?		
4.1 CUMPLIMIENTO DE METAS:		
DE 90% AL 100%		
4.2 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?		
<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se realizó el seguimiento de las actividades programadas y de los casos asignados a la Unidad Local de Empadronamiento, priorizando la atención de los hogares que requieren empadronamiento o actualización de información.</p> <p>Se organizaron las actividades de campo y de oficina de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando visitas domiciliarias y aplicando los instrumentos correspondientes para el levantamiento y actualización de información.</p> <p>Asimismo, se efectuaron las coordinaciones necesarias para atender los casos asignados y mantener la continuidad de las actividades de la ULE.</p> <p>Estas acciones permitieron avanzar en el cumplimiento de las actividades programadas y contribuir a la disponibilidad de información actualizada de los hogares para los procesos de focalización.</p>		

5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se organizaron las actividades de atención, empadronamiento y actualización de información de acuerdo con la programación y los casos identificados.</p> <p>Se realizó seguimiento a las solicitudes y casos asignados, efectuando visitas domiciliarias y las coordinaciones necesarias para brindar atención a los hogares dentro de los plazos correspondientes.</p> <p>Sin embargo, durante el trabajo de campo se presentaron algunas situaciones que dificultaron la atención inmediata de determinados hogares, como la ausencia de integrantes al momento de la visita y las condiciones de desplazamiento hacia algunos sectores del distrito.</p> <p>Esas situaciones fueron atendidas mediante la reprogramación y seguimiento de los casos, procurando dar continuidad al proceso de atención.</p>	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES?	
	<p>Durante el periodo enero a septiembre de 2026 se utilizaron los recursos financieros asignados de acuerdo con la finalidad establecida para el funcionamiento de la Unidad Local de Empadronamiento. Los recursos destinados a esta categoría estuvieron orientados principalmente al pago del personal de la U.L.E. y a la adquisición de bienes necesarios para el funcionamiento de la oficina, permitiendo mantener las condiciones básicas para desarrollar las actividades de atención, empadronamiento y actualización de información de los hogares. Asimismo, se realizó la priorización de los requerimientos de acuerdo con las necesidades operativas de la oficina, procurando que los recursos disponibles fueran destinados a actividades directamente relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la U.L.E.</p>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	33,925	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	26,633	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO MONITOREO Y EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES.	
	<p>Reporte 20260930091504.pdf, U.L.E.- RESOLUCION DE GERENCIA N° 020 - 2026.pdf, U.L.E.- RESOLUCION DE GERENCIA N° 020 - 2026.pdf, U.L.E.- REPORTE DE VENCIMIENTO POR META EN EL SISTEMA DEL OFIS.pdf</p>	

4	BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE002-RONY MILTON CHOQUENEIRA CCAMA CARGO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS
	TOTAL DE CALLES INTERVENIDAS PARA SU BARRIDO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio de 2026 el servicio cubría 22 km lineales de vías y espacios públicos con 05 barreadoras distribuidas en 02 turnos. La cobertura era de 90 % y la frecuencia de 7 veces por semana. Se disponía de todas la herramientas, carretas y equipos de protección personal.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Personal insuficiente y ausentismo: se reorganizaron las zonas y se estableció personal de reemplazo cada 2 meses. Arrojo indebido de residuos por parte de la población: se combinó la sensibilización con fiscalización. Herramientas y EPP desgastados: se hizo reposición prioritaria cada 20 días a 1 mes. Eventos masivos y ferias: se reforzó con cuadrillas especiales inculcando a demás áreas	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Se barren 23 km lineales (92% de cobertura), con frecuencia de 7 veces por semana entre vías pavimentadas y no pavimentadas. Se realizaron 03 limpiezas especiales. La percepción de limpieza mejoró y los reclamos disminuyeron respecto de 2025.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS?	
	Se ampliaron las rutas de barrido de 01 km adicional	

Se incorporaron calles y plazas recién construidas y puntos críticos acumulados.			
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS?		
	Se reordenaron los sectores según el nivel de tránsito y generación de residuos, armando grupos de trabajo entre el personal de turno. Se continuó con los turnos diurnos y nocturnos en zonas comerciales. Se articuló el servicio con la recolección para el traslado oportuno de lo barrido.		INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS?		
	Se dotó de uniformes, guantes, mascarillas, mandiles y herramientas adecuadas. Se supervisó la calidad del barrido con fichas de control por peso en kg de residuos recolectados.		
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:		
	ACCESIBILIDAD		
	TIEMPO DE ATENCIÓN		
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO		
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS		
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?		
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:		
	DE 90% AL 100%		

4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se fijaron metas de km barridos y frecuencia por sector en el POJ 2026, con supervisión diaria y reporte mensual en la plataforma del SIGERSOL. El cumplimiento fue de 95%. Se ajustaron rutas y turnos cuando se detectaron brechas o actividades de alta concurrencia.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se organizaron cuadrillas de respuesta rápida para atender la producción de residuos en actividades de alta concurrencia. Se programaron refuerzos previos a festividades y ferias, con el personal de la misma sub gerencia y personal de guardiana.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS?	
	Se compraron herramientas y EPP de forma consolidada Se dio mantenimiento y reparación a las herramientas para prolongar su vida útil Se controló la asistencia y el rendimiento del personal para evitar pagos sin servicio.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	56,661	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	64,012	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO BARRIDO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.	
	RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL MES DE ENERO A SETIEMBRE	
	meta 4.pdf, OPTIMIZACIÓN DE LO SERV. DE BARRIDO RECOLECCION Y LIMPIEZA DEL.pdf, Control de personal.pdf, KARDEX.pdf, Control de personal.pdf, OPTIMIZACIÓN DE LO SERV. DE BARRIDO RECOLECCION Y LIMPIEZA DEL.pdf	

3	RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE002-RONY MILTON CHOQUENEIRA CCAMA CARGO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS
	CANTIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS PARA SU DISPOSICIÓN FINAL	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio de 2026 la cobertura de recolección era de 90%, con una generación estimada de 1.69 toneladas/día. Se contaba con 01 compactadoras, 01 ruta y una frecuencia de 2 veces por semana. La disposición final se realizaba en el botadero denominado Cruz ajá y la segregación en la fuente alcanzaba 2% de viviendas.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>Flota antigua y averías: se implementó un plan de mantenimiento preventivo de la compactadora mediante orden de servicio.</p> <p>Puntos críticos de acumulación de residuos: se realizaron limpiezas focalizadas</p> <p>Distancia y costos de disposición final: se optimizaron los viajes a nivel del ámbito rural.</p> <p>Baja segregación en la fuente: se reforzaron campañas de reciclaje.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	La cobertura de recolección alcanzó 92%, con 1.6 toneladas/día recolectadas y dispuestas de forma adecuada. Se mantienen 01 ruta con 01 compactadora operativa. La actividad de reciclaje llegó a realizarse en 2 ocasiones y se recuperaron 2.1 toneladas de residuos aprovechables. Se eliminaron 01 puntos críticos de 01 identificados.	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUE DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS?	

	<ul style="list-style-type: none"> - Se ampliaron las rutas y las frecuencias hacia 1 sector no atendido. - Se incorporaron 01 asociación de recicladores a la campaña de reciclaje a nivel del distrito. - Se instalaron 02 contenedores en las plazas principales. 	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS?	
	Se rediseñaron las rutas con criterios de distancia y volumen para reducir combustible y tiempo. Se logró la transferencia de una movilidad local para el acopio temporal de residuos (camioneta roja marca TOYOTA).	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS?	
	Se dotó al personal de equipos de protección y capacitación en seguridad y salud. Se limpiaron y desinfectaron las unidades y los contenedores.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	INNOVACIÓN	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	

	Se alinearon las acciones al Plan de Manejo de Residuos Sólidos y al PIGARS provincial, con metas de cobertura, recolección y disposición adecuada. El cumplimiento fue de 100%. Se realizó un seguimiento mensual de toneladas y rutas.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se establecieron horarios y frecuencias fijas, difundidos a la población. Se dispuso de unidad de reserva para cubrir averías. Se atendieron las quejas por incumplimiento de ruta en menos de 24 horas.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS?	
	Se realizó control del consumo de combustible por unidad Se generaron puestos de trabajo temporal por compra de residuos aprovechables en coordinación con asociación de recicladores. Se consolidó la programación de compras de repuestos e insumos.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	28,364	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	28,362.70	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.	
	RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL MES DE ENERO A SETIEMBRE	
	cronograma comunidades.pdf, PLAN DE TRABAJO MANEJO OPERATIVO EN LA RECOLECCIÓN TRANSPORTE.pdf, Evidencia recolección contenedores y reciclaje.pdf, INFORME 009-2026.pdf, cronograma comunidades.pdf, meta 5.pdf	

2	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EE0002-RONY MILTON CHOQUEÑEIRA CCAMA CARGO: SUB. GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS
	CONEXIONES E INTERVENCIONES REALIZADAS A LA RED	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al 1 de enero de 2026, el servicio atendía a 88% de la población urbana del distrito. La continuidad promedio era de 22 horas/día, con 2 sectores con suministro restringido. La cobertura de alcantarillado era de 90%. Las redes contaban con una antigüedad promedio de 40 años aprox.	REGULAR
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Infraestructura antigua y fugas: se priorizó la reparación de 22 fugas y el reemplazo de 85 metros lineales de tubería en los sectores críticos. Déficit presupuestal: se gestionaron modificaciones presupuestales y se presentó plan de trabajo para atención del servicio. Falta de personal técnico especializado: se contrató personal y se capacitó a 2 operadores. Conexiones clandestinas y morosidad: se ejecutaron 08 operativos de verificación y campañas de regularización.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al mes de setiembre de 2026, la cobertura de agua alcanza 91% (variación de +3 puntos porcentuales) y la de alcantarillado 92%. La continuidad promedio es de 23 horas/día. Persisten como retos ejecutar el cobro del servicio de agua potable con la nueva red de agua potable en proceso de ejecución.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUE DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE?	
	- Se aprobó mediante Resolución de Gerencia N° 077-2026 - RMP-MDM el plan de trabajo denominado: Optimización, operación y mantenimiento preventivo del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario del distrito de Macarí.	

	- Se ejecutó la ampliación de redes en 130 metros lineales, beneficiando a 18 familias. - Se simplificó el trámite de solicitud de conexión, reduciendo el plazo a 7 días.		
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE?		
	Se implementó un plan de trabajo con programación semanal y mensual. Se sectorizó la red y se instaló válvula de control.	SE MANTIENEN	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE?		
	Se realizó el monitoreo de cloro residual y parámetros fisicoquímicos en 3 puntos, con muestreos y 100% de conformidad con el reglamento de calidad de agua.		
	Se estableció el programa de limpieza y desinfección de reservorio (7 intervenciones).		
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORO EN:		
	ACCESIBILIDAD		
	TIEMPO DE ATENCIÓN		
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS		
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?		
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:		
	DE 90% AL 100%		
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?		

	Se alinearon las actividades del POI 2026 al objetivo estratégico de asegurar acceso continuo y seguro al agua y saneamiento. Se establecieron metas trimestrales, se realizó seguimiento mensual con indicadores (cobertura, continuidad, calidad, reclamos atendidos) y se logró un cumplimiento del POI de 90%. Las desviaciones se corrigieron mediante reprogramación de actividades.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se aprobó un cronograma de suministro conocido por la población y difundido por medios locales. Se mantuvo stock mínimo de materiales e insumos críticos.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE?	
	Las contrataciones se realizaron conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, con estudio de mercado y consolidación de requerimientos. Se priorizó el gasto en actividades de mayor impacto y se evitó duplicidad. Se controló la ejecución mensual con el área de Presupuesto y se generaron ahorros por	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	37,115.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	36,647.50	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO URBANO CONSTANTE.	
	RESUMEN DEL MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL MES DE ENERO A SETIEMBRE	
	PLAN AGUA POTABLE.pdf, Claro e informe Jaime.pdf, informe setiembre.pdf, Cronograma e insumos agua.pdf, meta 63.pdf, resolucion 077 Agua.pdf	

1	MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: EC7565-OSHIN BUSTAMANTE QUISEP CARGO: ENCARGADO DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUAL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Al inicio del periodo a rendir, la prestación de los servicios de saneamiento rural en el distrito de Macari presentaba limitaciones técnicas, operativas y organizacionales que afectaban principalmente la continuidad de las actividades de operación, mantenimiento, limpieza, desinfección y potabilización del agua para consumo humano. Esta situación estaba relacionada, principalmente, con el reciente cambio de integrantes de las Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (JASS), cuyos nuevos representantes asumieron responsabilidades administrativas y operativas sin contar, en muchos casos, con los conocimientos técnicos suficientes para desarrollar adecuadamente las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.	INSUFICIENTE
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>1. Limitaciones en las capacidades técnicas de las JASS. Debido a la renovación de los consejos directivos, muchos representantes asumieron recientemente sus funciones, desconociendo los procedimientos técnicos para realizar la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, limpieza y desinfección de sus componentes, control de cloro residual libre y administración del servicio.</p> <p>2. Insuficiente disponibilidad de insumos para la desinfección del agua. Se evidenció la necesidad de garantizar el abastecimiento oportuno de hipoclorito de calcio y reactivo DPD, indispensables para la desinfección y el monitoreo del cloro residual libre en los sistemas de agua potable.</p> <p>3. Limitaciones de herramientas para la operación y mantenimiento. Algunas JASS no contaban con herramientas básicas para realizar actividades preventivas y correctivas en sus sistemas, dificultando la conservación de la infraestructura y la atención de incidencias operativas.</p> <p>Acciones implementadas para superar las dificultades Frente a estas limitaciones, la División ATM desarrolló intervenciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los prestadores, mediante la ejecución de actividades correspondientes a las metas presupuestales:</p> <p>00010: POTABILIZACIÓN Y OTRAS FORMAS DE DESINFECCIÓN Y TRATAMIENTO 00011: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE</p>	

<p>00013. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS.</p> <p>00015. MONITOREO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS PARA HOGARES CONCENTRADOS.</p> <p>Entre las principales acciones se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programación y ejecución de actividades de limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable, con una frecuencia de dos veces al año, en los sistemas prioritarios. - Implementación del monitoreo mensual del agua potable y registro de información en el aplicativo DATASS - Gestión de la adquisición de insumos estratégicos de cloración mediante convenio interinstitucional entre el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNRS) y la Municipalidad Distrital de Macari, aprobado mediante Convenio N.º 234-2026-VIVIENDA/MCSP/NSR, por un monto de S/ 12 073.00. - Entrega de herramientas a las JASS para fortalecer las actividades de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable. - Desarrollo de un curso de capacitación dirigido a los representantes de las JASS del distrito, orientado al fortalecimiento de sus capacidades técnicas y organizacionales. - Monitoreo permanente del estado situacional de los sistemas de agua potable, incluyendo el seguimiento de los niveles de cloro residual libre. - Coordinación y acompañamiento técnico a las JASS para mejorar la gestión y sostenibilidad de los servicios de saneamiento rural. <p>Estas intervenciones permitieron establecer mecanismos de articulación entre la municipalidad y los prestadores rurales, orientados a superar las deficiencias iniciales y fortalecer progresivamente la gestión técnica y operativa de los sistemas de agua potable</p>	<p>SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERÍODO A RENDIR</p>	<p>¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERÍODO A RENDIR?</p>
<p>A.3</p>	<p>Al finalizar el periodo a rendir, la División del Área Técnica Municipal (ATM) fortaleció su intervención en la prestación de los servicios de saneamiento rural mediante acciones de asistencia técnica, monitoreo, capacitación, provisión de herramientas y gestión de insumos estratégicos, orientadas a mejorar las condiciones operativas de los sistemas de agua potable del distrito de Macari.</p> <p>En el marco de la Meta 00010, se desarrollaron actividades de limpieza y desinfección de los sistemas de agua potable prioritarios, así como el monitoreo mensual de la calidad del agua y el registro de información en el aplicativo DATASS. Asimismo, se gestionó la adquisición de insumos estratégicos de cloración mediante el Convenio N.º 234-2026-VIVIENDA/MCSP/NSR, por un monto de S/ 12 073.00, destinado a la adquisición de hipoclorito de calcio y reactivo DPD.</p> <p>En el marco de la Meta 00011, se fortalecieron las capacidades operativas de las JASS mediante la entrega de herramientas destinadas a facilitar las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable.</p> <p>Respecto a la Meta 00013, se desarrolló un curso de capacitación dirigido a los representantes de las JASS, promoviendo el fortalecimiento de conocimientos y competencias para la adecuada administración, operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural.</p> <p>Por su parte, mediante la Meta 00015, se realizó el monitoreo y seguimiento del estado situacional de los sistemas de agua potable, incluyendo la evaluación de cloro residual libre y las condiciones de funcionamiento de la infraestructura sanitaria.</p>	<p>REGULAR</p>

	Adicionalmente, se realizó la caracterización de la calidad del agua para consumo humano, considerando los parámetros establecidos en el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 031-2010-SA, con la finalidad de disponer de información técnica que permita evaluar las condiciones del agua suministrada a la población y orientar las acciones correctivas correspondientes.	
	Estas acciones representan avances en el fortalecimiento de la gestión municipal y de las capacidades de los prestadores rurales, permitiendo establecer una intervención técnica más organizada, sistemática y articulada con las JASS.	
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL?	
	<p>programación de actividades de limpieza y desinfección, monitoreo de la calidad del agua y fortalecimiento de las capacidades de los prestadores rurales.</p> <p>En el marco de la Meta 00010, se priorizaron diez (10) sistemas de agua potable para desarrollar actividades de limpieza y desinfección con una frecuencia programada de dos veces al año, así como el monitoreo mensual de la calidad del agua y el registro de información en el aplicativo DATASS</p> <p>Los sistemas considerados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> SAP Otará SAP Wisachilla SAP Selque SAP Pitubamba SAP Sallalli SAP Aguas de Contoresaya SAP Buena Vista SAP Orcoña SAP Santa Cruz SAP Quishuara <p>Asimismo, se gestionó la articulación interinstitucional con el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), mediante la suscripción del Convenio N.° 234-2026-VIVIENDA/MCSPNSR, que permitió aprobar la transferencia de recursos a favor de la Municipalidad Distrital de Macan por S/ 12 073.00, destinados a la adquisición de insumos estratégicos de cloración, específicamente hipoclorito de calcio y reactivo DPD.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL?	

	En el marco de la Meta 00013, se desarrolló un curso de capacitación dirigido a los representantes de las JASS, fortaleciendo sus conocimientos para mejorar la administración, operación y mantenimiento de los servicios. Asimismo, mediante la Meta 00015, se realizó el monitoreo del estado situacional de los sistemas de agua potable y del cloro residual libre, permitiendo identificar oportunamente las necesidades de intervención y orientar las acciones de asistencia técnica. Estas decisiones permitieron articular las actividades de las diferentes metas presupuestales, evitar intervenciones aisladas y promover una gestión municipal basada en la prevención, el seguimiento y el fortalecimiento de las capacidades locales.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL?	
	Durante el periodo a rendir, la División ATM adoptó decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio de agua potable, priorizando el control de la calidad del agua, la desinfección de los sistemas, el monitoreo del cloro residual libre y el fortalecimiento de las capacidades técnicas de las JASS.	
	De manera complementaria, se realizó la caracterización del agua para consumo humano mediante la evaluación de parámetros de calidad, tomando como referencia el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 031-2010-SA.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
	CALIDAD SANITARIA DEL AGUA	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 80%	

4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Para alcanzar los objetivos establecidos en la prestación de los servicios de saneamiento rural, la División ATM implementó mecanismos de planificación, priorización y seguimiento de las actividades programadas, articulando las metas presupuestales con las necesidades identificadas en los sistemas de agua potable y las JASS del distrito.</p> <p>Se priorizó la ejecución de actividades de limpieza y desinfección, monitoreo de calidad del agua, entrega de herramientas, capacitación de prestadores y seguimiento de las condiciones operativas de los sistemas. Asimismo, se gestionó la suscripción del Convenio N° 234-2026-VIVIENDA/MCS/PNSR, permitiendo disponer de recursos destinados a la adquisición de insumos estratégicos de cloración. La toma de decisiones estuvo orientada a superar las limitaciones identificadas al inicio del periodo y fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante intervenciones técnicas verificables y articuladas con los prestadores rurales.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Monitoreo en los sistemas de agua potable</p> <p>Se realizaron actividades de fortalecimiento de capacidades, se promovió que los representantes de las JASS reconozcan sus responsabilidades y puedan desarrollar acciones básicas de operación y mantenimiento de manera organizada y oportuna.</p>	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMIA) EN LA GESTION DEL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL?	
	<p>Durante el periodo a rendir, la División ATM adoptó decisiones orientadas a optimizar el uso de los recursos financieros destinados a mejorar la prestación de los servicios de saneamiento rural, priorizando intervenciones directamente relacionadas con las necesidades técnicas y operativas de los sistemas de agua potable y las JASS del distrito. En ese sentido, se promovió la articulación de las metas presupuestales 00010, 00011, 00013 y 00015, mediante una planificación basada en las necesidades identificadas en campo. Una de las principales decisiones de gestión financiera fue la suscripción del Convenio N° 234-2026-VIVIENDA/MCS/PNSR entre el Programa Nacional de Saneamiento Rural y la Municipalidad Distrital de Macari, mediante el cual se aprobó la transferencia de recursos por S/ 12 073 00, destinados a la adquisición de insumos estratégicos de cloración, específicamente hipoclorito de calcio y reactivo DPD. Esta gestión permitió articular recursos interinstitucionales para atender una necesidad prioritaria de los prestadores rurales, fortaleciendo la disponibilidad de insumos para la desinfección y el monitoreo de la calidad del agua. Asimismo, se promovió el uso de herramientas entregadas a las JASS para desarrollar actividades de operación y mantenimiento preventivo y correctivo, contribuyendo a fortalecer la conservación de la infraestructura y reducir la dependencia de intervenciones correctivas de mayor costo. De igual manera, las actividades de capacitación y asistencia técnica fueron orientadas al fortalecimiento de las capacidades locales, promoviendo que las JASS puedan asumir progresivamente sus responsabilidades operativas y administrativas.</p>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	

	111.215.00	
6.3	6.2. RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	84.890.30	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL SERVICIO MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
	RESUMEN DE MARCO PRESUPUESTAL Y LA EJECUCION DEL GASTO DE ENERO A SETIEMBRE	
	REPORTE CONTRALORIA-comprimido.pdf, REPORTE CONTRALORIA-comprimido.pdf, REPORTE CONTRALORIA-comprimido.pdf, REPORTE CONTRALORIA-comprimido.pdf, PRESUPUESTO GENERAL PARA MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.pdf, REPORTE CONTRALORIA-comprimido.pdf reporte20260930172749.pdf	



FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: GUZMAN FLORES GARGO HERNAN DNI: 02301571 Cargo: ALCALDE	