



BE357E0B-5002-4B65-8232-23D59DC2C2D6

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **01/01/2023** y el **31/12/2023** de la entidad: **2152 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO** cuyo titular es **PABLO MENDOZA CUEVA**, identificado(a) con DNI N° **09171873**, en el cargo de **ALCALDE**.

Jueves, 23 de Mayo de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

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

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"¹

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

ANEXO N° 6

CARABAYLLO - LIMA – LIMA

05/2024

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: PABLO MENDOZA CUEVA CARGO: ALCALDE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2024 10:55:13-0500



Firmado digitalmente por:
MENDOZA CUEVA Pablo FAU
20131368314 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/05/2024 12:29:44-0500

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS



1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2152		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	MENDOZA CUEVA PABLO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	09171873		
Teléfonos:	946426655		
Correo Electrónico	pablo.mendoza@municarabayllo.gob.pe		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	credencial
Fecha de cese de gestión:	31/12/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	NO APLICA
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	22/05/2024 11:29:11 a.m.		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
No se encontraron registros.					

Comentarios

no aplica

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

BRINDAR SERVICIOS PUBLICOS Y PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, PARTICIPATIVA, COMPETITIVA, INNOVADORA Y EFICIENTE PROTEGIENDO EL MEDIO AMBIENTE

b. Visión

CARABAYLLO CIUDAD DE OPORTUNIDADES, COMPETITIVA, DE CIUDADANOS CON TALENTO Y FELICES

Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2024 10:57:14-0500



c. Valores

En la Municipalidad de Carabayllo nos comprometemos a actuar con integridad y transparencia, fomentando el respeto y la equidad,

d. Organigrama

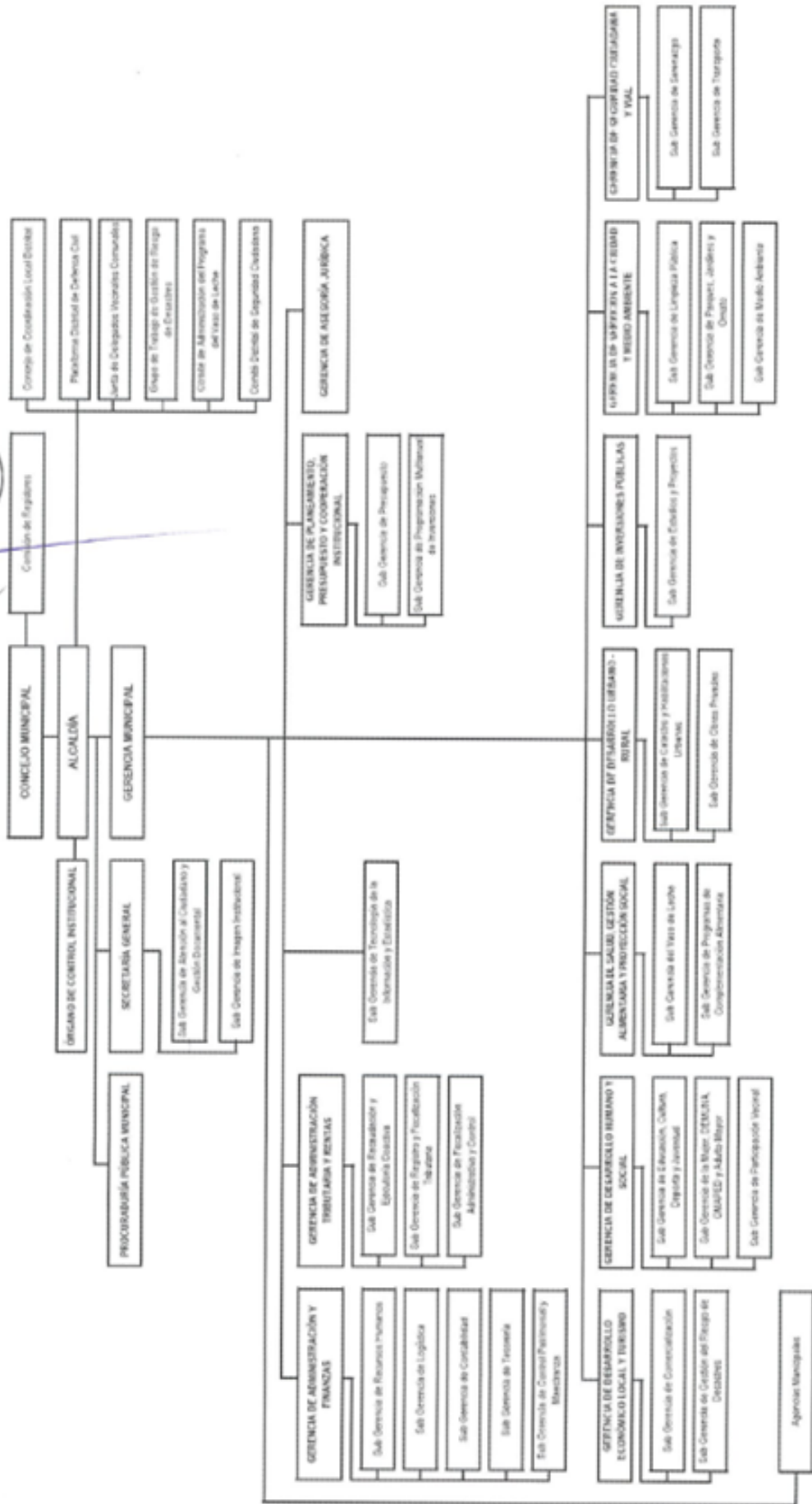
El organigrama de la Municipalidad de Carabayllo está diseñado para reflejar una estructura organizativa eficiente y funcional, orientada hacia la prestación de servicios de calidad a la comunidad



ORGANIGRAMA



Firmado digitalmente por: AMOUR HERNANDEZ JEAN LUCIEN FIR 08275134 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 23/05/2024 10:58:09-0500



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Al asumir la responsabilidad de administrar y mejorar los servicios públicos en nuestro distrito, nos comprometimos a abordar los desafíos con determinación y a implementar estrategias efectivas que beneficien a todos los ciudadanos. A pesar de las limitaciones iniciales, hemos logrado avances significativos en diversas áreas, reflejando nuestro compromiso con el desarrollo sostenible y el bienestar de nuestro distrito. A continuación, se presentan los principales logros alcanzados durante el periodo 2023:

1. Atención Básica de Salud

¿Durante el periodo en cuestión, se logró una mejora significativa en la infraestructura de atención básica de salud con la construcción de dos nuevos centros de salud totalmente equipados, lo que permitió atender a una mayor población en áreas antes desatendidas del distrito. Además, se implementaron programas de capacitación continua para el personal de salud, mejorando significativamente la calidad del servicio médico proporcionado. Se introdujeron también sistemas avanzados de gestión de historiales clínicos electrónicos, que permitieron un seguimiento más efectivo de los tratamientos y un mejor manejo de las citas, reduciendo los tiempos de espera de los pacientes y aumentando la satisfacción general con los servicios recibidos. Las campañas de vacunación y educación sanitaria se intensificaron, alcanzando tasas de cobertura del 95% en vacunación infantil, lo cual es un incremento notable comparado con el periodo anterior.

2. Atención Oportuna de Niñas, Niños y Adolescentes en Estado de Abandono

¿Se estableció un sistema de respuesta inmediata para la atención de menores en estado de abandono, desarrollando protocolos de actuación rápida que involucran a la policía local, servicios sociales y organizaciones no gubernamentales. Esto permitió una intervención más rápida y eficiente en situaciones de emergencia, asegurando la seguridad y el bienestar de los menores afectados. Se crearon centros de acogida temporales con personal especializado en cuidado infantil y psicología, proporcionando un ambiente seguro y de apoyo para los niños y adolescentes hasta que se resuelvan sus situaciones familiares o se encuentren alternativas de cuidado a largo plazo. Además, se implementaron programas de educación y reintegración social para estos menores, con el objetivo de facilitar su adaptación y desarrollo personal y educativo.

3. Desarrollo Económico

¿La promoción del desarrollo económico ha sido fundamental, con un enfoque particular en la revitalización de áreas industriales y el apoyo a las pequeñas y medianas empresas. Se lanzaron iniciativas de microfinanzas que ofrecieron créditos a bajo interés para nuevos empresarios, lo que estimuló la creación de numerosas startups en el distrito. Asimismo, se organizaron ferias comerciales y encuentros de negocios que conectaron a productores locales con mercados más amplios, tanto nacionales como internacionales. Estas actividades no solo incrementaron la visibilidad de los productos locales, sino que también fomentaron una cultura de innovación y colaboración entre los empresarios del distrito. Se introdujo también una serie de talleres y seminarios sobre comercio electrónico y marketing digital, capacitando a los empresarios para que aprovechen las plataformas en línea para expandir sus negocios, lo cual es crucial en la era digital actual.

4. Gestión del Sistema de Transporte Urbano y Fiscalización

¿Se realizó una profunda reestructuración del sistema de transporte urbano, introduciendo autobuses de mayor capacidad y más ecológicos, así como la renovación de las principales terminales de autobuses para mejorar la experiencia del usuario. Se implementó un sistema de bicicletas públicas en el centro de la ciudad, lo cual no solo proporcionó una opción de transporte saludable y ecológica, sino que también ayudó a reducir la congestión. La fiscalización del transporte público se intensificó con la incorporación de tecnología de vigilancia avanzada, incluyendo cámaras en los vehículos y sistemas GPS para monitorear rutas y horarios, garantizando así un servicio más seguro y puntual. Estas mejoras han resultado en una reducción del 40% en las quejas de los



usuarios respecto a retrasos y condiciones inseguras en el transporte público.

5. Gestión Integral de Residuos Sólidos y Barrido de Calles

¿Se implementó un ambicioso programa de reciclaje que no solo incrementó la tasa de reciclaje en el distrito en un 50%, sino que también creó empleos en el nuevo centro de procesamiento de residuos, que opera con tecnología de punta para maximizar la eficiencia en la separación y reutilización de materiales reciclables. Se lanzó una campaña educativa extensa sobre la importancia del reciclaje y la gestión adecuada de residuos, que incluyó talleres en escuelas, distribución de material informativo y eventos comunitarios. Estas iniciativas mejoraron significativamente la conciencia ambiental dentro de la comunidad y fomentaron un cambio positivo en los hábitos de disposición de residuos de los ciudadanos.

6. Mantenimiento de Infraestructura Pública

¿Se completaron varios proyectos de gran envergadura que incluyeron la reparación y el mantenimiento de infraestructura crítica como puentes, carreteras y sistemas de alcantarillado. Estas mejoras no solo aumentaron la seguridad y la accesibilidad en el distrito, sino que también estimularon la economía local al proporcionar numerosos empleos durante la fase de construcción. Se adoptaron nuevas tecnologías de materiales que prolongan la vida útil de la infraestructura y reducen la necesidad de reparaciones frecuentes. Además, se estableció un sistema de respuesta rápida para el mantenimiento de infraestructura, que utiliza una plataforma digital para que los ciudadanos informen problemas, asegurando una gestión eficaz y oportuna de las necesidades de mantenimiento.

7. Patrullaje y Supervisión de Vías Locales

¿Se incrementaron los esfuerzos de patrullaje en áreas críticas con el uso de drones equipados con cámaras de vigilancia, lo que ha permitido un monitoreo más efectivo y ha reducido la incidencia de crímenes y vandalismo. La supervisión de las vías locales también se mejoró con la implementación de sistemas inteligentes de gestión de tráfico, que ayudan a controlar y dirigir el flujo vehicular durante las horas pico y eventos especiales, reduciendo significativamente los tiempos de viaje y mejorando la seguridad vial.

8. Preparación y Respuesta ante Riesgos de Desastres

¿Se desarrolló un plan integral de gestión de riesgos de desastres, que incluye la modernización de equipos y la capacitación de personal en técnicas de respuesta rápida ante emergencias. Se realizaron simulacros regulares en colaboración con escuelas, empresas y residentes para asegurar que la comunidad esté bien preparada para responder en caso de desastres naturales. Además, se fortalecieron las infraestructuras críticas del distrito para resistir mejor a eventos adversos, lo cual ha mejorado la resiliencia general de la comunidad.

9. Programa Vaso de Leche

¿Este programa fue ampliado significativamente para alcanzar a más familias necesitadas, asegurando que los niños y ancianos del distrito reciban nutrición esencial diariamente. Se mejoró la calidad y variedad de los alimentos distribuidos, y se implementaron controles de calidad rigurosos para garantizar que todos los productos sean seguros y nutritivos. Se establecieron también asociaciones con productores locales de alimentos para apoyar la economía local y asegurar un suministro constante y fresco de ingredientes.

10. Promoción de las Actividades Artísticas y Culturales

¿Se inauguraron varios espacios culturales nuevos, incluyendo galerías de arte y teatros, que ofrecen una plataforma para que artistas locales exhiban sus obras y para que la comunidad participe en eventos culturales. Se lanzó un calendario anual de actividades culturales, que incluye festivales de música, danza y artes visuales, fomentando así un fuerte sentido de identidad y comunidad. Estos eventos no solo enriquecen la vida cultural del distrito, sino que también atraen a turistas y visitantes, generando ingresos adicionales para la economía local.

11. Promoción de las Actividades Físicas y Deportivas

¿Se establecieron programas de deportes en todas las escuelas del distrito, asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a educación física y deportes. Se renovaron y construyeron nuevas instalaciones



deportivas, incluyendo campos de fútbol, piscinas y gimnasios, lo que ha aumentado significativamente la participación comunitaria en actividades físicas y deportivas. Estos programas no solo promueven un estilo de vida saludable, sino que también ayudan a fomentar el trabajo en equipo y la disciplina entre los jóvenes. Se ha visto un notable aumento en la organización de torneos locales y regionales, lo que ha proporcionado oportunidades para que talentos locales sean reconocidos y potencialmente reclutados para niveles de competencia superiores.

12. Promoción del Cuidado Infantil y la Educación Alimentaria

¿Se implementaron nuevos centros de cuidado diurno con programas especializados que no solo cuidan a los niños mientras sus padres trabajan, sino que también proporcionan educación temprana, enfocada en la nutrición y el desarrollo cognitivo. Estos centros están equipados con personal capacitado en desarrollo infantil y ofrecen comidas balanceadas para asegurar que los niños reciban los nutrientes esenciales durante sus primeros años críticos. Además, se han establecido programas de educación para padres que ofrecen formación sobre nutrición infantil y técnicas de crianza, fortaleciendo el entorno familiar y comunitario.

13. Promoción y Desarrollo de Organizaciones Sociales

¿Se ha fortalecido el apoyo a las organizaciones sociales mediante la creación de una red de colaboración que facilita el intercambio de recursos, conocimientos y mejores prácticas. Se han otorgado subvenciones y recursos a estas organizaciones para desarrollar programas que abordan directamente las necesidades locales, tales como iniciativas de empleo, programas de asistencia social y proyectos de mejora comunitaria. Además, se han organizado foros y talleres que capacitan a los líderes de estas organizaciones en gestión organizacional y captación de fondos, incrementando su impacto y sostenibilidad.

14. Promoción de las Actividades Físicas y Deportivas

¿La promoción de actividades físicas y deportivas ha visto un impulso significativo a través de la inversión en infraestructura deportiva y el desarrollo de programas que animan a personas de todas las edades a participar en deportes y ejercicio regular. Se han introducido iniciativas como "Deporte para Todos", que ofrecen clases y entrenamiento gratuitos en parques y espacios públicos, dirigidos por entrenadores profesionales. Estas actividades no solo mejoran la salud física y mental de los participantes, sino que también ayudan a fortalecer los lazos comunitarios y reducir el crimen juvenil al ofrecer alternativas constructivas y de ocio.

15. Evaluación de los Informes Remitidos

¿Se ha mejorado la precisión y el análisis en la evaluación de informes remitidos por todas las unidades administrativas. Esto incluye la implementación de un nuevo software de gestión de datos que permite un análisis más profundo y oportuno de la información, asegurando que la toma de decisiones esté basada en datos verificables y precisos. Se han establecido también talleres regulares de capacitación para el personal involucrado en la preparación y evaluación de informes, mejorando la calidad y consistencia de la información reportada.

16. Gestión Integral de Riesgos y Desastres

¿Se ha desarrollado un plan comprensivo de gestión de riesgos y desastres que incluye la modernización de equipos, la formación de brigadas de respuesta rápida y la realización de simulacros de desastre regulares en colaboración con escuelas, hospitales y negocios. Estas medidas han mejorado notablemente la capacidad de respuesta del distrito ante emergencias naturales o provocadas por el hombre, minimizando el impacto de tales eventos en la comunidad. Además, se han fortalecido las infraestructuras críticas para ser más resilientes ante desastres, asegurando la continuidad de los servicios esenciales incluso en situaciones adversas.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Al asumir la administración actual, nos encontramos con un panorama desafiante debido a varias limitaciones heredadas y problemas operativos persistentes que afectaron la eficacia y continuidad de los servicios públicos

Siendo el primero de los primeros obstáculos críticos fue la ausencia de un contrato vigente para el Programa de



Gestión Alimentaria. Este vacío contractual, dejado por la gestión anterior, nos obligó a priorizar rápidamente la convocatoria y ejecución de un proceso de licitación para reestablecer este servicio vital para muchas familias dependientes de este programa.

Además, se identificaron deficiencias significativas en la gestión de residuos sólidos y el barrido de calles. La falta de supervisión adecuada y control efectivo bajo la administración anterior había mermado la calidad de estos servicios esenciales. Para abordar estos problemas, fue necesario implementar medidas correctivas como la instalación de sistemas de monitoreo GPS y la reestructuración de las rutas de recolección. Estas acciones buscaban no solo mejorar la eficiencia y efectividad del servicio, sino también restaurar la confianza de los ciudadanos en la capacidad del gobierno local para manejar eficazmente los servicios públicos.

La infraestructura inadecuada y la falta de equipamiento también han representado un desafío considerable. La carencia de materiales de trabajo, como escritorios y equipos informáticos, así como la falta de implementación de planes de trabajo adecuados, ha limitado nuestra capacidad de mejorar los servicios públicos, como la promoción de actividades físicas y deportivas. Esta situación ha subrayado la necesidad de una inversión continua en infraestructura y equipamiento para asegurar que los servicios se puedan prestar de manera efectiva y eficiente.

Por último, las limitaciones físicas del territorio han sido un desafío considerable. El territorio accidentado y adverso ha afectado la implementación de actividades físicas y deportivas, restringiendo la accesibilidad y la cobertura del servicio a toda la población. Este obstáculo geográfico ha dificultado la expansión de los servicios a todas las áreas del distrito, especialmente a las más remotas y necesitadas.

Estas dificultades iniciales nos mostraron lo importante que es tener una buena transición entre administraciones y planificar con cuidado para que los servicios importantes no se vean interrumpidos. Es valioso ser fuertes y adaptarnos rápidamente a los problemas heredados, asegurando que los servicios esenciales sigan funcionando bien para todos los ciudadanos de nuestro distrito.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Ante los desafíos heredados y los problemas operativos identificados, es esencial adoptar un enfoque proactivo y estratégico para mejorar la eficacia y continuidad de los servicios públicos. Las siguientes recomendaciones están diseñadas para abordar estas limitaciones de manera integral, asegurando que nuestra administración pueda superar los obstáculos actuales y brindar servicios de alta calidad al distrito.

Primero, se recomienda aumentar significativamente la inversión en áreas críticas y buscar nuevas fuentes de financiamiento, como asociaciones público-privadas, subvenciones y fondos internacionales. Esta inversión es vital para cerrar las brechas en la infraestructura y equipamiento que actualmente limitan nuestra capacidad de operación. Específicamente, la modernización de equipos y la mejora de instalaciones en el sector de gestión de residuos sólidos y el barrido de calles son prioritarias para garantizar servicios eficientes y sostenibles.

Además, es necesario simplificar los procesos burocráticos que actualmente retrasan la adquisición de bienes y servicios esenciales. Implementar un sistema de gestión más ágil y menos burocrático permitirá una respuesta más rápida a las necesidades de la población y facilitará la implementación de proyectos. La digitalización de procesos administrativos y la capacitación del personal en nuevas tecnologías pueden contribuir significativamente a reducir los tiempos de espera y mejorar la eficiencia operativa.

Para abordar la insuficiencia de personal capacitado, se deben desarrollar programas de capacitación y retención de personal. Invertir en la formación continua y en el desarrollo profesional del personal es esencial para mejorar la calidad y eficacia de los servicios ofrecidos. Además, ofrecer incentivos para retener a profesionales calificados ayudará a construir una fuerza laboral más competente y comprometida.

En cuanto a la gestión de programas específicos como el Programa de Gestión Alimentaria, es necesario establecer contratos de largo plazo y mecanismos de supervisión más robustos para asegurar la continuidad del servicio. La creación de un plan de contingencia también es esencial para gestionar cualquier



eventualidad que pueda afectar la provisión de alimentos a los beneficiarios.

Para mejorar la coordinación interinstitucional, es vital fortalecer los canales de comunicación y colaboración entre diferentes niveles de gobierno y con organizaciones no gubernamentales. Esto permitirá una utilización más eficiente de los recursos y una respuesta más coordinada a las necesidades del distrito. La creación de comités interinstitucionales y la realización de reuniones regulares pueden mejorar significativamente la cooperación y el intercambio de información.

Finalmente, se debe considerar la implementación de medidas específicas para superar las limitaciones geográficas y físicas del territorio. Esto incluye la construcción de infraestructuras adaptadas al terreno y la adopción de soluciones innovadoras para garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso a actividades físicas y deportivas, independientemente de las condiciones del terreno. La instalación de instalaciones deportivas móviles y la organización de eventos en diferentes localidades pueden ser estrategias efectivas para ampliar la cobertura y accesibilidad de estos servicios.

En resumen, estas recomendaciones están diseñadas para abordar de manera integral las limitaciones actuales, mejorar la eficacia operativa y asegurar que todos los servicios públicos sean prestados de manera eficiente y sostenible, beneficiando a todos los ciudadanos del distrito.





2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2017	Año Fin	2026
Resolución que aprueba el PEI vigente	Acuerdo DE CONCEJO N°030-2023-MDC	Fecha de resolución	25/08/2023
Informe técnico CEPLAN	INFOME TÉCNICO N° D000186-2023-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	17/05/2023
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	8	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	8
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	https://web.municarabayllo.gob.pe/storage/archivos/pte/PEI%202017-2026.pdf		

1.2. Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.03	IMPULSAR EL CRECIMIENTO ORDENADO EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO	129,449.00	857,125.82	1,525,132.96
2	OEI.08	PROMOVER LA GESTION DE RIESGO EN UN CONTEXTO DE CAMBIO CLIMATICO EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO	1,040,493.00	3,839,988.00	1,434,393.00



Firmado digitalmente por:
 AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2024 11:01:29-0500

3	OEI.02	MEJORAR LOS SERVICIOS PUBLICOS EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO	35,439,799.00	32,282,947.99	11,084,243.71
4	OEI.01	PROMOVER EL DESARROLLO SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO	234,306.00	2,581,739.00	2,433,697.85
5	OEI.05	REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA QUE AFECTAN A LA POBLACION.	2,222,737.00	3,246,932.00	3,197,642.33
6	OEI.06	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO.	15,008,596.00	23,849,181.00	24,230,872.66
7	OEI.07	MODERNIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD	36,167,161.00	42,099,771.86	43,014,863.79
8	OEI.04	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACION EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO	2,399,745.00	5,179,412.48	1,690,724.73

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las UES./Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

C es el valor de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



1	OEI.06	IND.01.OEI.06	NUMERO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS EJECUTADAS EN GESTIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO.	CANTIDAD	ASCENDENTE	2016.00	86.00	110.00	110.00	100.00	-
2	OEI.01	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE ASISTENCIA SOCIAL DE MANERA INTEGRAL CON ENFOQUE DE GENERO A LA POBLACIÓN VULNERABLE.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2015.00	42.00	75.00	70.00	93.33	-
3	OEI.05	IND.01.OEI.05	INDICE DE VICTIMIZACIÓN REDUCIDA EN EL DISTRITO DE CARABAYLLO.	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2016.00	0.58	0.30	0.28	100.00	-
4	OEI.02	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE MEJORA EN SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016.00	30.00	68.00	77.00	100.00	-
5	OEI.08	IND.01.OEI.08	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN PROTEGIDA ANTE RIESGO DE DESASTRE.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016.00	70.00	90.00	80.00	88.89	-
6	OEI.04	IND.01.OEI.04	NÚMERO DE HABILITACIONES URBANAS QUE CUMPLEN CON PLAN DE USO DE SUELO.	CANTIDAD	ASCENDENTE	2016.00	4.00	17.00	20.00	100.00	-



Firmado digitalmente por:
 AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2024 11:02:32-0500

7	OEI.03	IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DEL TERRITORIO USADO DE FORMA ORDENADA.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016.00	2.00	35.00	35.00	100.00	-
8	OEI.07	IND.01.OEI.07	PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016.00	70.00	90.00	90.00	100.00	-

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

(**) Línea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

(***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (H/I)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		92,642,286.00	131,807,286.00	111,160,311.00	107,924,479.00	107,924,479.00	84.3	81.9	81.9
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	2023	92,642,286.00	131,807,286.00	111,160,311.00	107,924,479.00	107,924,479.00	84.3	81.9	81.9

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado



Firmado digitalmente por:
 AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2024 11:03:13-0500

- E: Compromiso
- F: Devengado
- G: Girado
- H: Avance % Compromiso
- I: Avance % Devengado
- J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	430.00	168,486,403.98	169,859,759.21	1,373,355.23
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	0.00	430.00	168,486,403.98	169,859,759.21	1,373,355.23

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	18.00	7.00	6.00	1.00	4.00	13,521,629.91	7,742,326.46	57,779,303.45
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	18.00	7.00	6.00	1.00	4.00	13,521,629.91	7,742,326.46	57,779,303.45

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Publicas ítem E)

- a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.
- b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.
- f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.
- g.- Con Liquidación, cuando se cuente con el documento de aprobación

4. Sistema Nacional de Contabilidad



INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	76,773,983.98	311,730,508.49	388,504,492.47	43,694,505.02	7,838,753.34	336,971,234.11	388,504,492.47

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	107,877,575.09	97,352,569.68	10,525,005.41

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	271,568,112.23	0.00	63,072,342.08	0.00	2,330,779.80	336,971,234.11

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	106,517,575.62	-90,628,431.01	15,889,144.61	0.00	-14,103,222.27	-14,103,222.27	0.00	0.00	0.00	1,785,922.34	0.00	13,318,605.36	15,104,527.70



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23/05/2024 11:04:08-0500

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

[Ver Anexo 4.5: \(Adjunto en PDF\)](#)



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/05/2024 11:04:26-0500

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	0.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren proceso de renovación.

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	0.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Unica de Tesoro (CUT).

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
----	-------------------------------	---



Firmado digitalmente por:
 AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/05/2024 11:04:46-0500

	TOTAL GENERAL	0.00
--	---------------	------

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00

Ver Anexo 6.1 (Segun formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego



Firmado digitalmente por:
 AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2024 11:05:08-0500

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
No se encontraron registros.			

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		0.00	0.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles - MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

N° Base Normativa
 1 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 - Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
 2 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 - Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			0.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 23/05/2024 11:05:27-0500

Ver Anexo 7.5 Vehiculos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A:	Nombre de Ejecutora Presupuestal		
B:	04 Agrícola y Pesquero	39 Cultura Y Arte	67 Maquinaria Vehiculos Y Otros
	11 Aire Acondicionado Y Refrigeración	46 Electricidad Y Electrónica	74 Oficina
	18 Animales	53 Hospitalización	81 Recreación Y Deporte
	25 Aseo Y Limpieza	60 Instrumento De Medición	88 Seguridad Industrial
	32 Cocina Y Comedor		95 Telecomunicaciones
C:	04 Aeronave	50 Máquina	
	08 Cómputo	64 Mobiliario	
	22 Equipo	71 Nave o Artefacto Naval	
	29 Ferrocarril	78 Producción Y Seguridad	
	36 Maquinaria Pesada	82 Vehículo	
D:	Cantidad Total por Grupo		
E:	Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión		

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
No se encontraron registros.			

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
No se encontraron registros.				

Leyenda

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B Descripción de La Licencia De Software
- C Cantidad Total por Tipo De Licencias
- D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI	

Fecha Corte:

Base Normativa



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
 LUCIEN FIR 08275134 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/05/2024 11:05:47-0500

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	575.00	32.00	346.00	811,376.25	1,160,849.58
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	575.00	32.00	346.00	811,376.25	1,160,849.58

Fecha Corte
 Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
 C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
 D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1
 E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
 F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)	0.00	0.00

- A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo
 B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
 C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte



9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2004	3.00	3.00
1	2016	1.00	1.00
2	2018	1.00	2.00
3	2021	1.00	1.00
4	2022	7.00	30.00
5	2023	9.00	23.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2004-2023)	22.00	60.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2004	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	3.00	3.00
1	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	1.00	1.00
2	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	1.00	2.00
3	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	1.00	1.00
4	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	7.00	30.00
5	2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	9.00	23.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2004-2023)		22.00	60.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte



9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)		0.00	0.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	71.55	SCI INTERMEDIO	81.90	SCI AVANZADO	52.31	SCI BÁSICO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
NO	

Leyenda:

(1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP.

Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.

(2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF.

Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF.

Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF.

Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.

Ver Anexo 10.1



10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
No se encontraron registros.			

Leyenda

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).
 (2) Si coloca sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

10.3. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	000

Leyenda:

- (1) "Carga inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.
 "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
 (2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
 "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
 "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.
 Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
 (3) Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.
 Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO V	22	100

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
 a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022
 b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
 c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
 d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
 (2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**
 (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO



N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agriavado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	33.00	141.00	67.00	241.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	33
1	TOTAL	33

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	16	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	16	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad



5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	16
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	16

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

2152

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23/05/2024 11:07:39-0500

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control



Firmado digitalmente por:
AMOUR HERNANDEZ JEAN
LUCIEN FIR 08275134 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 23/05/2024 11:07:56-0500

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público