

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"<sup>1</sup>

ACTUALIZADO<sup>2</sup>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

ANEXO N° 6

CHORRILLOS - LIMA – LIMA

12/2022

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: AUGUSTO SERGIO MIYASHIRO USHIKUBO</b> <b>CARGO: ALCALDE</b></p>

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

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

<sup>2</sup>Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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

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

### 1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2154		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	MIYASHIRO USHIKUBO AUGUSTO SERGIO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	41177573		
Teléfonos:	951533767		
Correo Electrónico	ALCALDIA@MUNICHORRILLOS.GOB.PE		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	000000
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	000000
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	23/12/2022
Fecha de Generación (*):	29/12/2022 09:33:58 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

### 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

Prestación de Servicios Públicos a los Ciudadanos del Distrito de Chorrillos de manera sostenible con calidad y eficiencia, dentro de una gestión moderna

#### b. Visión

"Chorrillos, al 2030, es un distrito moderno, ordenado, turístico, saludable, integrado, con un desarrollo urbanístico permanente que permite al ciudadano contar con una ciudad que le brinde seguridad económica - social y de bienestar para el desarrollo de sus actividades, con una gestión moderna, democrática, humana e inclusiva y una población organizada y participativa".

### **c. Valores**

#### **La Integridad y la Honestidad**

Razonar y actuar con rectitud, veracidad, honestidad y coherencia, haciendo lo correcto aún en situaciones difíciles o bajo presión. Actuar siendo justos y transparentes, contribuyendo en el afán de cumplir cabalmente con los compromisos asumidos por la entidad.

Se procura alcanzar la transparencia en todo lo que hacemos con el afán de mantener un comportamiento acorde a los valores institucionales y a la aplicación de los principios éticos en la función pública. Se busca actuar de manera objetiva, de forma armónica y solidaria.

#### **El Respeto**

Contribuir a generar un ambiente de trabajo cordial y amable, tratando con respeto y cordialidad a todas las personas que hacen parte de la familia de servidores de la entidad y a los ciudadanos que se les brinda los servicios. Reconocer y aceptar las diferencias entre las personas y valorar a cada ser humano por su propia existencia, y por su aporte y contribución única a la entidad. Acoger con objetividad las críticas y sugerencias, debiendo expresarlas también con objetividad y con actitud constructiva, fomentando una comunicación activa entre todos, promoviendo la participación de la ciudadanía enfocada a mejorar los servicios otorgados.

#### **La Responsabilidad**

Asumir plena responsabilidad de las decisiones, acciones u omisiones y sobre los resultados que de ellas se deriven. Asumir el compromiso de conocer y cumplir los deberes y obligaciones ante los ciudadanos, conduciendo la entidad según estos principios y valores institucionales y de acuerdo con las normas legales vigentes. Asimismo, utilizar apropiadamente los recursos e información de la entidad a los cuales se tiene acceso en razón de la labor que se realiza, e identificar los riesgos asociados a los actos o decisiones adoptadas, y aplicar los controles necesarios para evitar afectar el desempeño o imagen de la entidad.

#### **El Trabajo en Equipo**

Realizar un Trabajo en Equipo en todos los niveles de la organización con un espíritu colaborativo. Reconocer la importancia del trabajo en equipo y promoverlo, no sólo entre los equipos de la entidad sino también entre los ciudadanos a los que se sirve, y con funcionarios de otras entidades del Estado, tanto en el nivel del gobierno municipal como con las entidades pares locales, los gobiernos regionales y entidades del gobierno nacional con los que se articula la gestión municipal a nivel local. Se busca generar sinergias especialmente con universidades y otras organizaciones de investigación, y el establecimiento de alianzas para lograr objetivos compartidos. Asimismo, consolidar procesos participativos de los servidores y de los ciudadanos a los que se sirve para la toma de las decisiones importantes en la entidad.

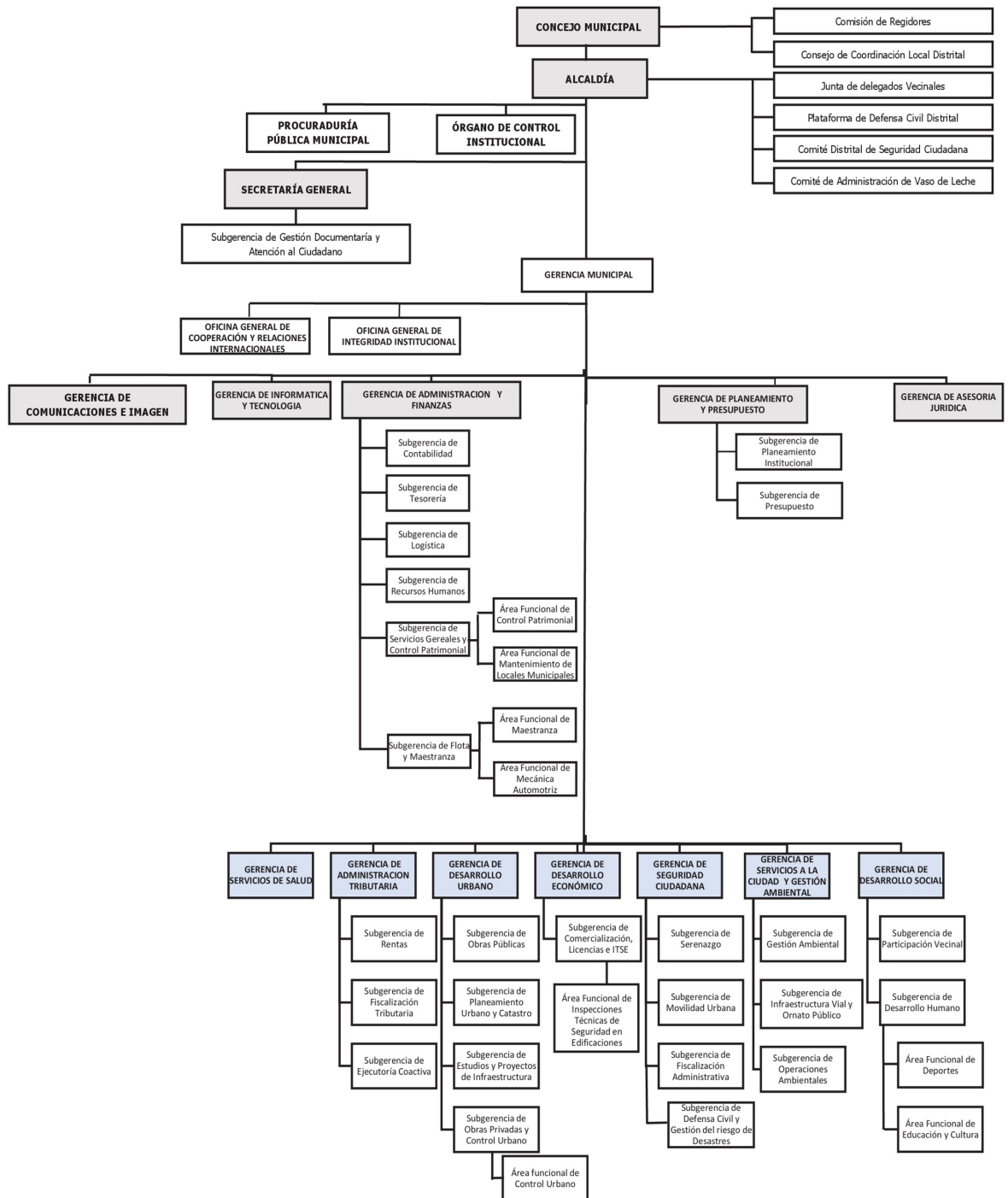
#### **La Creatividad y la Innovación**

Promover la búsqueda de nuevas y mejores formas de hacer las cosas, manteniendo una actitud de apertura y promoción de la innovación y el cambio. Contribuir a la generación de un círculo virtuoso de mejora continua. Aspirar a capitalizar las experiencias y el conocimiento generado en diversos procesos de aprendizaje, fortaleciendo el proceso interno de gestión del conocimiento en la entidad. Incentivar nuevas formas de pensar y valorar el esfuerzo por descubrir nuevos modos de trabajar.

Estos Principios y Valores ayudan a que las actividades institucionales se realicen utilizando como marco lo dispuesto en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en todas sus dimensiones.

### **d. Organigrama**

ORDENANZA n° 423-2021-MDCH



## 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

### SECRETARIA GENERAL

1. Implementación y uso de la Plataforma de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública-SAIP, la cual está aplicándose desde el mes de febrero del 2022, mediante el cual cada solicitud SAIP, está siendo registrada en una plataforma única, distinta al sistema de gestión documentaria-SGD, verificándose el seguimiento y el descargo de la respuesta automáticamente, realizado por el administrado, agilizándose los trámites de las solicitudes de acceso a la información pública, y cumpliéndose con los plazos establecidos en la normatividad vigente.

2. Se proyectó y dio trámite a la Directiva que regula la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Distrital de Chorrillos, la cual ha sido aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2022-GM/MDCH de fecha 10 de marzo de 2022.

3. Se procedió en escanear en formato PDF las ordenanzas, acuerdos de concejo y resoluciones de Alcaldía del año 2014 al 2022; asimismo se empastó resoluciones de alcaldía del año 2000 hasta el 2016.

4. Se ha transferido al archivo central documentación variada de varios años encontrada en el archivo periférico de Secretaría General, ubicado en el antiguo palacio municipal (Av. Defensores del Morro 550).

### ASESORÍA JURIDICA

dar la debida atención a las diferentes consultas legales que requieran las unidades orgánicas de esta Municipalidad, por lo cual la unidad de medida es "documento". En ese sentido, en cumplimiento de las metas programadas durante el año 2022, se han realizado un total de ciento nueve (109) absoluciones de consultas.

emitir opiniones legales en asuntos: Administrativo-Legal, de Tributación, Desarrollo Urbano y otros. La unidad de medida es "documento". En ese sentido, en cumplimiento de las metas programadas durante el año 2022, se han realizado un total de ciento siete (107) opiniones legales en materias de carácter municipal, administrativo y otros.

mantener actualizada la normativa legal de alcance municipal y nacional, para ser difundida a las unidades orgánicas de esta Municipalidad, por lo cual la unidad de medida es "documento". En ese sentido, en cumplimiento de las metas programadas durante el año 2022, se han realizado un total de ciento setenta y cuatro (174) difusiones de normativas aplicables a la entidad.

### GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

#### LOGROS ALCANZADOS

1. SE HA INICIADO EL PROCESO DE UNIFICACIÓN DE LA LÍNEA GRÁFICA, USADA EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, TALES COMO: PIEZAS GRÁFICAS EN REDES SOCIALES, PANELES, CARTELES, VOLANTES, ENTRE OTROS.

2. INCREMENTO DE SEGUIDORES EN REDES SOCIALES, ASÍ COMO EL NIVEL DE INTERACCIÓN.

3. SE HA LOGRADO MAYOR ALCANCE EN LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL A NIVEL NACIONAL (PRENSA) CON EL OBJETIVO DE MANTENER INFORMADA A LA POBLACIÓN SOBRE LAS OBRAS, CAMPAÑAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS MUNICIPALES, REALIZADAS EN BENEFICIO DE LOS VECINOS DE CHORRILLOS.

### GERENCIA DE SERVICIOS A LA SALUD

1.1. Campañas de Salud de las personas:

Del 2019 al 2022: 125 campañas

25,000 personas atendidas

1.2. Campañas de Salud Animal:

Del 2019 al 2022: 48 campañas

6380 mascotas atendidas

30985 procedimientos

1.3.Desinfección de Superficies (en prevención del COVID-19)

Del 13 marzo del 2020 al 2022

18'105,438 m2 áreas desinfectadas

1.4.Atención Pre-hospitalaria (servicio de ambulancia)

Del 2019 al 2022, se efectuaron 2098 intervenciones

1.5.Programa Colegios Saludables:

Se visitaron 17 Centros Educativos, concurrieron 2829 estudiantes

1.6.Inspecciones Sanitarias:

Del 2019 al 2022, se efectuaron 2098 intervenciones.

1.7.Programa de Incentivos - META 4 Lucha Contra la Anemia:

¿En 2019 el % de niños diagnosticados con anemia ¿ fue de 27.5 % y fueron tratados el 82.7 %.

¿En 2020 el % de niños diagnosticados con anemia ¿ fue de 36.1 % y fueron tratados el 83.8 %.

¿En 2021 el % de niños diagnosticados con anemia fue de 25.6 %, de los cuales fueron tratados el 94.6 %.

¿El 2022 hasta octubre (nueva evaluación el 20 de diciembre) se diagnosticaron 22 % de niños con anemia, de los cuales fueron tratados el 98.4 %.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SGOP: La Sub Gerencia de Obras Públicas encargada de ejecutar, supervisar y controlar la ejecución de las obras municipales en el año 2022, ha realizado el mejoramiento de 07 bermas centrales, con un monto de inversión total de S/5,459,031.90 y 35178 m2 ejecutados.

Así mismo se ha construido 05 muros de contención, con un monto de inversión total de S/ 6,677,664.68 y 681 ml.

Finalmente se realizó el mejoramiento de la infraestructura del Parque Rodas, con una inversión total de S/ 377,190.37, teniendo un área total de 3504 m2.

SGPUC:

1. Reajuste Integral de Zonificación (RIZ) del distrito de Chorrillos

2. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda, COFOPRI y la Municipalidad de Chorrillos para la implementación del Castro Urbano del distrito de Chorrillos.

3.Independización, en mérito a Título Archivado, de aportes reglamentarios (parques y otros usos) a favor de la Municipalidad de Chorrillos.

4.Propuesta del Plan Específico del Sitio Histórico de Batalla del Morro Solar.

5.En la gestión correspondiente al año 2019 al 2022 la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro ha emitido más de 4300 Constancias de Posesión para la obtención de servicios básicos en el distrito de Chorrillos.

SGOPYCU:

1. Publicación de la Ordenanza que establece beneficios para la regularización de las edificaciones ejecutadas sin licencia en el distrito de chorrillos. VIGENCIA DE LA ORDENANZA (3 MESES).

AFCU: Logramos atender un total de 1,583 documentos recepcionados durante el presente año, de los cuales un promedio del 80% son por motivo de quejas.

SEPI:

1.Se lograron registrar y viabilizar 59 proyectos de inversión, siendo necesario precisar que esta Subgerencia es responsable de 18 proyectos registrados, viabilizados o aprobados, en el Banco de Inversiones. (Anexado)

2.Se logró la elaboración y aprobación de 49 expedientes técnicos, siendo necesario precisar que esta

Subgerencia es responsable de 20 expedientes técnicos los cuales fueron desarrollados bajo la dirección del equipo técnico y especialistas de esta unidad orgánica. (Anexado)

3. Se cuenta con la reformulación de expedientes técnicos:

N°Código único de inversiónNombre de la inversión

12520718MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA AV. CORDILLERA OCCIDENTAL EN EL TRAMO DE JR. NEVADO CONQUIS HASTA JR. NEVADO PICO PALLA DE LA UP. ARIA LAS DELICIAS DE VILLA ZONA I DEL DISTRITO DE CHORRILLOS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

22532552MEJORAMIENTO DEL ESPACIO DE RECREACIÓN EN EL PARQUE N°1 MIRADOR DE LA U.P.A.R.I.A. LAS DELICIAS DE VILLA UBICADO EN LA INTERSECCIÓN DE LA AV. CORDILLERA CENTRAL CON AV. NEVADO HUASCARÁN EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA

Dichos proyectos de inversión están siendo gestionados para su financiamiento de ejecución, ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través del Programa Mejoramiento Integral de Barrios - PMIB. El logro obtenido, se define en que a la fecha estos proyectos se encuentran en la ETAPA DE REVISIÓN - CALIDAD TÉCNICA, habiendo pasado ya la ETAPA DE ADMISIBILIDAD.

Asimismo, se cuenta con la elaboración de la ficha y expediente técnicos del proyecto Idea N°203868: CREACION DEL SERVICIO DE RECREACIÓN EN EL ÁREA RECREATIVA-DEPORTIVA UBICADA EN EL JR. ALAMEDA EL MERLÍN DE LA URB. LAS BRISAS DE VILLA DEL DISTRITO DE CHORRILLOS - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA.

#### GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

-Logros alcanzados en el periodo de Gestión.

¿Año 2021 - Programa Ecoeficiencia EcoIP ¿ MINAM: Se obtuvo el Diploma de Institución Modelo en Ecoeficiencia y 02 menciones: Institucionalidad y Cultura de Ecoeficiencia.

¿Año 2022 - Por segundo año la Municipalidad de Chorrillos concluyó con las actividades del Programa de EcoIP 2022, cumpliendo con el 100% de las actividades programadas en la Segunda Etapa. Logrando el reconocimiento especial por parte del MINAM.

¿El Programa ECO CHORRILLOS obtuvo el Premio Buenas Prácticas en Gestión Pública 2022

¿Cumplimiento del Plan de Incentivos del Ministerio de Economía y Finanzas - META 3 en todas las actividades de los años 2020 ¿ 2021.

¿Registro del cumplimiento del Plan de Incentivos del Ministerio de Economía y Finanzas - META 3 en todas las actividades del año 2022.

¿Se impulsó la aprobación de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Chorrillos ¿ CAM-CH. Ordenanza Municipal N°433-2022/MDCH.

¿El registro mediante código QR al programa Eco Chorrillos.

¿14313 viviendas inscritas en el Programa Eco Chorrillos

¿2540 toneladas de residuos inorgánicos valorizados

¿59 puntos críticos y puntos críticos potenciales, recuperados y erradicados.

¿48 campañas ambientales de limpieza (playas, humedales, huacas y canales)

¿362 eventos de capacitación (charlas y/o talleres) dirigido a vecinos.

¿273 actividades de promoción cultural-ambiental (eventos y/o campañas informativas y educativas) implementadas.

¿Adquisición de 07 nuevos y modernos camiones compactadores.



¿

¿Implementación de 50 puntos donde se han instalado 150 contenedores soterrados en el Distrito.

¿Recolección de un total de 140 012.96tn de residuos sólidos.

¿Metros cuadrados de áreas verdes mantenidas: 5 660 142.00 m<sup>2</sup>

¿Recuperación de áreas verdes: 69 acciones de recuperación de áreas verdes.

¿Labores de reforestación: alcanzó un total de 1862 unidades arbóreas.

¿Ejecución de talas, podas y atención de emergencias forestales en áreas verdes públicas: se intervino 2116 unidades arbóreas.

¿Remodelación de parques y jardines: se intervino un total de 58850.50m<sup>2</sup>

¿Se logró declarar el primer árbol patrimonial en el Distrito mediante la Ordenanza Municipal N°429-2022-MDCH.

¿Se logró culminar el proceso de registro de campo de la actividad de inventario forestal en el Distrito, en base a la Ordenanza N°1852-MML.

¿Se gestionó y logró habilitación de playas del litoral de Chorrillos plan verano 2022-2023, mediante la Resolución de Gerencia N°D000020-2022 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

¿Se ejecutó cinco obras bajo el sistema Inverte Pe- IOARR's

¿Se ejecutó el mantenimiento de pistas en 165,207.26m<sup>2</sup> de espacios públicos

¿Se ejecutó el mantenimiento de señalización horizontal en 149,431.35m<sup>2</sup> de espacios públicos

¿Se ejecutó, el mantenimiento de veredas en 1914.34m<sup>2</sup> de espacios públicos

#### OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

¿Durante el Periodo 2019-2022 tenemos 62 convenios suscritos, los mismos que han permitido beneficiar a la comunidad Chorrillana y a la entidad.

¿Impulsar la relación interinstitucional con entidades Públicas y Privadas.

¿A partir del 2021 se remitieron cerca de 82 oficios promoviendo generar sinergias entre la municipalidad y entidades Públicas y Privadas.

¿Se impulso la aprobación de la "Directiva que regula el Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Control de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, a ser suscritos por la Municipalidad Distrital de Chorrillos" aprobada mediante Resolución N°029-2022-GM-MDCH.

#### OFICINA GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD

IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL UNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

IMPLEMENTACIÓN DE DENUNCIAS EN LA PAGINA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO DE LA POLITICA NACIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA PAGINA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

SE APROBÓ LA DIRECTIVA DE "PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, Y LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS.

SE GENERO EL LINK DE LA OFICINA GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD DENTRO DE LA CUAL SE PERMITE LA DIFUSIÓN DE DICHA MATERIA.

### 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

SECRETARIA GENERAL

1. Los administrados no ingresan sus datos correctos en su solicitud de acceso a la información pública, por lo cual genera un inconveniente para notificarle dentro del plazo (diez días hábiles), la respuesta del SAIP.
2. Los administrados no peticionan la información clara o precisa de los expedientes, por lo cual genera retrasos en la búsqueda de su expediente administrativo.
3. Por último, algunas áreas o unidades orgánicas responden fuera del plazo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el cual precisa que la administración pública debe otorgar la respuesta en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, y a pesar de los reiterativos que se les remite a las unidades orgánicas, no responden dentro del plazo establecido, o solicitan una ampliación (como es el caso de no ubicar el expediente).

#### ASESORÍA JURIDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento interno que no tiene limitaciones.

#### GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

1. Riesgo de contagio de COVID-19 del personal.
2. Falta de equipos audiovisuales, tecnológicos y medio de transporte para el desarrollo de las funciones

#### GERENCIA DE SERVICIOS A LA SALUD

1. Recursos humanos limitados para conformar las brigadas de toma de pruebas e inmunización.
2. La provisión de pruebas de diagnóstico y de biológicos (vacunas) depende del órgano rector en salud (Ministerio de Salud) a través de la Red Integrada de Salud - RIS Bco Cho Sco.
3. La provisión de los biológicos (vacuna antirrábica) depende del órgano rector en salud (Ministerio de Salud) a través de la Red Integrada de Salud - RIS Bco Cho Sco.
4. Problemas con el uso de la unidad vehicular de desinfección de superficies. Además de las constantes fallas técnicas del equipo de desinfección.
5. En cuanto a la única unidad vehicular (ambulancia tipo I), por el tiempo de uso (desde el 2006), frecuentemente ingresa a reparación mecánica, afectándose la continuidad del servicio.
6. Falta de personal debidamente capacitado.
7. Inspecciones sanitarias, se adolece de una unidad vehicular para dichos fines.
8. El programa de colegios saludables se inició el 2019, lamentablemente se vio interrumpida los años 2020 y 2021 por la Covid-19, se suspendieron las labores educativas presenciales, que se reanudaron en marzo del 2022.
9. En cuanto al Programa de Incentivos Meta 4 - Lucha Contra la Anemia, la gran limitación es el bajo monto de propinas para los actores sociales (los que efectúan las visitas) causando el desaliento y deserción. El presente año en la transferencia de presupuesto (que efectúa el MEF a los gobiernos locales), no contempla una específica para la compra de los equipos de protección personal (EPPs), que en la interna se tuvo que gestionar.

#### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SGOP: La Sub Gerencia de Obras Públicas ha presentado como principal limitación el desabastecimiento de materiales en las obras por administración directa.

#### SGPUC:

Al no contar con un catastro implementado, esta subgerencia no cuenta con una Base de Datos Catastral ni Plano Catastral, motivo por el cual, la información remitida a COFOPRI fue limitada.

RESPECTO A LA INDEPENDIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS Se realizó con el personal de la Subgerencia de Planeamiento Urbano Y Catastro. No se contaba con personal contratado estrictamente para las actividades realizadas.

#### SGOPYCU:

1. No se realizaron control de obras de edificación en base al anexo H, si supervisiones de obra por parte de la

Municipalidad.

2.La recaudación era bastante baja por baja deficiencia de las Fiscalizaciones.

3.Las Obras publicas si bien eran multadas, no se hacían efectivas las cobranzas por falta de seguimiento.

4.No se tenía alimentado en sistema la información de expedientes y resoluciones, se encontró gran cantidad de procedimientos no concluidos y ni procesados.

5.El archivo no estaba ordenado ni digitalizado encontrando muchos expedientes desordenados y otros incompletos. Además de algunos inexistentes o desaparecidos.

6.Las modalidades B eran atendidas por un Bachiller lo cual no está permitido, además de encontrar muchos expedientes atrasados en su atención.

AFCU: Tenemos limitaciones con el Sistema de Gestión Documentaria - SGD, que no permite ingresar y almacenar información de documentos tales como: Informes Técnicos e Informes Finales de Instrucción, que, como órgano instructor, es competencia nuestra la emisión de tal documentación.

SEPI:

1.La no disponibilidad oportuna de recursos como caja chica, para los trámites administrativos que necesita realizar esta Subgerencia ante otras Entidades.

2.La no atención oportuna de requerimientos, para el cumplimiento de las actividades de esta Subgerencia.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

¿Flota vehicular deficiente en operatividad y cantidad

¿Requerimientos atendidos a destiempo

¿Personal existente insuficiente para el desarrollo de las labores operativas y administrativas.

¿Falta de compromiso y participación de las entidades encargadas del mantenimiento de canales de riego, Pantanos de Villa.

¿Falta de herramientas de gestión ambiental.

¿Deficiente cultura medio ambiental por parte de la población

¿Problemas sociales respecto a la responsabilidad en crianza de canes, se permite que los canes destrocen las siembras de áreas verdes.

OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

¿Demora por parte de las Unidades de Organización intervinientes y competentes que se encuentran relacionadas con los proyectos de convenio, para emitir las opiniones solicitadas

OFICINA GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD

ASIGNACIÓN DE LABORES ADICIONALES A LAS FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD  
SEGUIMIENTO DE CARPETAS FISCALES DEL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO FISCALIA DE LA NACIÓN,  
MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, DEFENSORIA DEL PUEBLO, ENTRE OTRAS.

SUPERVISIÓN EN LA TOMA DE INVENTARIO Y VALORIZACIÓN DE LOS MISMOS.

SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS ACCIONES DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

PARTICIPACIÓN EN TODAS LAS REUNIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS TRANSFERENCIA DE GESTIÓN.

## 1.6 Recomendaciones de Mejora

SECRETARIA GENERAL

1.Para mejorar la atención de las solicitudes de acceso de información pública, se recomienda que; la subgerencia de gestión documentaria y atención al ciudadano, oriente y comunique a los administrados, para que indiquen la información correcta y precisa de su pedido, así como también proporcionen un correo

electrónico y número de contacto, y (en caso que no indiquen correo electrónico indicar su dirección exacta y referencias) para su debida notificación y dentro del plazo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. Implementación de las notificaciones de respuesta en el Sistema de Gestión Administrativo, para que estén vinculados y llevar un mejor control administrativo.

#### ASESORÍA JURIDICA

No hay recomendaciones, en cuanto a que se está conforme con las metas alcanzadas.

#### GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN

1. Concluir con el proceso de unificación de la línea gráfica municipal.

2. Reforzar la implementación de equipos audiovisuales, tecnológicos y medio de transporte para el desarrollo de las funciones

#### GERENCIA DE SERVICIOS A LA SALUD

1. Que las unidades orgánicas de apoyo logístico provean con mayor celeridad los requerimientos para el cumplimiento de las actividades.

2. Ver la posibilidad de adquirir una nueva unidad vehicular de ambulancia.

#### GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SGOP: La Sub Gerencia de Obras Públicas recomienda disminución en los tiempos de trámite para agilizar la entrega de materiales en las obras por administración directa.

#### SGPUC:

Se recomienda establecer a futuro las propuestas de Plan Específico de ciertas zonas del distrito.

RESPECTO A LA INDEPENDIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS Se recomienda continuar con las actividades. Asimismo, se recomienda la adquisición de equipo Topográfico (GPS diferencial) y equipos de medidas (distanciometro laser, etc.)

se recomienda la adquisición de transporte para los técnicos, toda vez que la mayor parte de constancias se emiten en los asentamientos humanos situados en la margen del Morro Solar. Cabe señalar que la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro no cuenta con movilidad.

#### SGOPYCU:

1. Recomendamos que se mejore el sistema de gestión documental y en las emisiones de certificados que se realiza ya que no se logra consignar todos los datos del administrado, a su vez se recomienda que nos proporcionen información del gasto financiero total para así asignarlo cada mes y no esperar que el área encargada nos proporcione y genere demora al momento de enviar el POI de acuerdo a los plazos que nos establecen.

AFCU: Recomendamos que se reevalúe el monto para Gasto por Centro de Costo Mensual, tomando en cuenta el número de trabajadores del área y la necesidad de implementación de materiales y recursos tecnológicos como computadoras y otros.

Asimismo, que el SGD se adecúe al requerimiento de nuestra Área Funcional, en la solicitamos que mediante el sistema se pueda registrar toda la información desde el inicio del PAS hasta la conclusión del mismo, creándose como un referente de Expediente Virtual del PAS.

#### SEPI:

1. Mejorar los procedimientos administrativos, que conlleven a una atención oportuna a los requerimientos para la elaboración de expedientes técnicos y empleabilidad de locadores de servicio.

2. Implementar movilidad para el uso de esta Subgerencia, para poder cumplir con las inspecciones a fin de proseguir con los procedimientos solicitados por los administrados.

#### GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

¿Repotenciar la flota vehicular existente e implementar flota para optimizar los servicios públicos que se brindan  
¿Generar sinergia entre las áreas de Logística, Presupuesto y Fiscalización para la atención de requerimientos y sostenibilidad en el tiempo de las intervenciones en espacios públicos.

¿Continuar con el programa Eco Chorrillos y expandir su llegada en el Distrito.

¿Continuar con la recuperación y mantenimiento de espacios verdes.

¿Continuar con la sensibilización de la población respecto al cuidado de canes para evitar el daño a las áreas verdes.

¿Comprometer a las entidades responsables de los canales de agua y Pantanos de Villa, a que realicen las acciones de mantenimiento y fiscalización en protección de estos recursos naturales.

¿Arborización participativa mediante la plantación de árboles involucrando a los ciudadanos en cada entorno y que asuman el cuidado de ellos cuando estén ubicados en zonas de retiros, frontis de viviendas, mediante el compromiso de apadrinamiento, ya que esto permite que la plantación sea sostenible.

¿Sensibilización recreativa a fin de disfrutar de las áreas verdes de los parques del distrito sin causar el deterioro de estas mediante la vulneración directa, sino usar las zonas de desplazamiento peatonal autorizadas. La superficie de grass puede soportar una presión máxima de 0.08 Kg/cm<sup>2</sup> sin causar compactación severa que está relacionado al peso de niños de 4 o 5 años.

¿Sensibilización sanitaria relacionado al recojo las excretas de los animales caninos que pasean en los parques, ya que de acuerdo a la Información proveída de la Dirección de Redes Integradas de salud Lima sur mediante Oficio N° 2786-2022-DG-DSAIA-DIRIS L.S./MINSA y Oficio N° 7312- 2022-DG-DSAIA-DIRIS L.S./MINSA y en total se evaluaron 21 parques en la cual el 100% de estos se evidenció dispersión de excretas caninas, en la misma área verde en sí, veredas y

¿senderos y considerando otros factores, definió que el 90% de los parques son poco amigables, sumado a que no presentan depósitos especiales para excretas caninas.

¿Se requiere intensificar el proceso de fiscalización y vigilancia de los ecosistemas del distrito de Chorrillos, los cuales son afectados por la acumulación de residuos sólidos de todo tipo causando contaminación de estos espacios naturales y urbanos.

#### OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

¿Adicionar personal administrativo con la finalidad de que se pueda dar el seguimiento a cada uno de los convenios y se pueda realizar la visita a las distintas entidades para el logro de los objetivos.

¿Se recomienda exhortar a las unidades de Organización para que den respuesta a las opiniones solicitadas, en el plazo establecido según Directiva N°003-2022-GM/MDCH denominada "Directiva que regula el Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Control de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, a ser suscritos por la Municipalidad Distrital de Chorrillos".

#### OFICINA GENERAL DE ETICA E INTEGRIDAD

MEJORAR EN LA RESPUESTA DE LAS AREAS PARA ASI TENER UN RAPIDO AVANCE

## 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	2020	Año Fin	2025
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 031-2022-MDCH	Fecha de resolución	10/01/2022
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° D000263-2021-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	30/12/2021
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	<a href="http://www.munichorrillos.gob.pe/transparencia/PEI/pei-2020-2025-ampliado.pdf">http://www.munichorrillos.gob.pe/transparencia/PEI/pei-2020-2025-ampliado.pdf</a>		

#### 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	IND.01.OEI.07	REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD ANTEPELIGROS DE ORIGEN NATURAL EN LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA	586,184.00	586,184.00	586,184.00
2	IND.01.OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN MUNICIPAL	40,424,381.00	40,424,381.00	40,424,381.00

3	IND.01.OEI.02	INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES AMBIENTALES PARA LA POBLACIÓN	42,276,337.00	42,276,337.00	42,276,337.00
4	IND.01.OEI.01	MEJORAR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	9,488,682.00	9,793,522.00	9,793,522.00
5	IND.01.OEI.06	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN EL DISTRITO	9,992,186.00	9,992,186.00	9,992,186.00
6	IND.01.OEI.03	GESTIONAR EL TERRITORIO EFICIENTEMENTE EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN Y LOS EMPRESARIOS DEL DISTRITO	34,371,750.00	34,371,750.00	34,371,750.00
7	IND.01.OEI.04	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN EL DISTRITO	755,490.00	755,490.00	755,490.00
8	IND.01.OEI.08	PROMOVER LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO	1,200,547.00	1,200,547.00	1,200,547.00

**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	Parametro 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	IND.01.OEI.01	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE VARIACIÓN DE LA INCIDENCIA DELICTIVA REGISTRADA EN EL DISTRITO	TASA	ASCENDENTE	2018	5.00	10.00	0.00	0.00	UO RESPONSABLE NO HA REMITIDO LA INFORMACION SOLICITADA
2	IND.01.OEI.06	IND.01.OEI.06	PORCENTAJE DE FAMILIAS QUE RECIBEN CONSEJERÍA PARA PROMOVER PRÁCTICAS Y ENTORNOS SALUDABLES PARA MEJORAR EL CUIDADO Y LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	10.00	20.00	3.00	15.00	SE HA LOGRAN PROMOVER A 2700 FAMILIAS DEL DISTRITO, EL INDICADOR NO ADECUADO
3	IND.01.OEI.07	IND.01.OEI.07	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018		30.00	0.00	0.00	UO RESPONSABLE NO HA REMITIDO LA INFORMACION SOLICITADA
4	IND.01.OEI.08	IND.01.OEI.08	PORCENTAJE DE VARIACIÓN DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS, COMERCIALES, TURÍSTICAS Y DE SERVICIOS REGISTRADAS Y QUE OPERAN EN EL DISTRITO	TASA	ASCENDENTE	2018	5.00	20.00	9.28	46.00	HUBO UN AVANCE EN LA FORMALIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICA



5	IND.01.OEI.03	IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DE VIVIENDAS URBANAS PROPIAS CUYO TÍTULO DE PROPIEDAD SE ENCUENTRA REGISTRADA EN REGISTROS PÚBLICOS Y SE ENCUENTRAN HABITADAS POR SUS POSEEDORES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2010	20.00	40.00	5.88	15.00	BAJO REGISTRO DE PREDIOS
6	IND.01.OEI.04	IND.01.OEI.04	PORCENTAJE DE VIVIENDAS CON CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL DISTRITO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	70.00	70.70	100.00	SE ALCANZADO LA META ESPERADA
7	IND.01.OEI.05	IND.01.OEI.05	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS DEL DISTRITO RESPECTO A LOS SERVICIOS BRINDADOS POR EL MUNICIPIO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018		60.00	39.00	65.00	HUBO AVANCE EN LA MEJOR ATENCION DE LOS CIUDADANOS
8	IND.01.OEI.02	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS ADECUADAMENTE	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	65.00	85.00	100.00	100.00	SE LOGRADO DISPONER LOS RESIDUOS SÓLIDOS ADECUADAMENTE

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	% Compr omiso	% Deven gado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		139,095,554.00	185,306,057.00	108,766,631.02	85,617,423.39	84,103,734.98	58.7	46.2	45.4
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHORRILLOS	2022	139,095,554.00	185,306,057.00	108,766,631.02	85,617,423.39	84,103,734.98	58.7	46.2	45.4

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.

**Legenda:**

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

### 3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
----	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	---	--	---

	TOTAL GENERAL	3.00	93.00	49,913,549.25	17,619,651.13	32,293,898.12
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	3.00	93.00	49,913,549.25	17,619,651.13	32,293,898.12

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	Cantida d 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	16.00	8.00	5.00	0.00	3.00	74,640,035.09	38,107,966.88	37,641,034.42
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	16.00	8.00	5.00	0.00	3.00	74,640,035.09	38,107,966.88	37,641,034.42

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 CHORRILLOS	125,582,084.1 1	329,760,353.6 0	455,342,437.7 1	82,356,292.70	36,366,606.75	336,619,538.2 6	455,342,437.71

#### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
----	-------------------------------	----------	-----------------	---

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	92,210,250.50	-84,393,523.27	7,816,727.23
---	---------------------------------------	---------------	----------------	--------------

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 CHORRILLOS	515,577,630.72	0.00	1,295,893.71	0.00	-182,139,675.36	334,733,849.07

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 CHORRILLOS	59,137,816.11	-58,203,300.19	934,515.92	0.00	-8,471,706.07	-8,471,706.07	0.00	0.00	0.00	-7,537,190.15	0.00	66,590,318.12	59,053,127.97

### 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas Vigentes

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

	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	45,251,990.00	88.00	48.00
1	BIEN	19,827,064.00	63.00	30.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	166,005.00	2.00	1.00
3	OBRA	8,987,399.00	12.00	8.00
4	SERVICIO	16,271,521.00	11.00	9.00

#### 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		45,251,990.00	88.00	48
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	BIEN	19,827,064.00	63.00	30
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	CONSULTORÍA DE OBRA	166,005.00	2.00	1

3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	OBRA	8,987,399.00	12.00	8
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	SERVICIO	16,271,521.00	11.00	9

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Legenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	3.00	6,529,319.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	424,215.10
3	OBRA	4.00	5,824,634.84
4	SERVICIO	7.00	12,105,108.76

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		16.00	24,883,277.70
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	BIEN	3.00	6,529,319.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	CONSULTORÍA DE OBRA	2.00	424,215.10
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	OBRA	4.00	5,824,634.84
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	SERVICIO	7.00	12,105,108.76

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	56.00	0.00	81.00	120.00	257.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	56.00	0.00	81.00	120.00	257.00

#### 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 CHORRILLOS	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	¿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			14,608.00	5,291.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	1.00	0.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	35.00	22.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR : REPUESTOS, ACCESORIOS, ÚTILES Y MATERIALES	IMPLEMENTOS Y MEDIOS PARA EL ASEO	395.00	296.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	145.00	2.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	25.00	0.00
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	7.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	5,828.00	2,150.00



8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	111.00	56.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	273.00	224.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	1.00	1.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	292.00	62.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	1.00	0.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	8.00	1.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	403.00	99.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	OFICINA	CÓMPUTO	10.00	9.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	108.00	21.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	5,669.00	2,133.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	359.00	5.00
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	218.00	5.00
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	257.00	12.00
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	462.00	193.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero  
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración  
18 Animales  
25 Aseo Y Limpieza  
32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aereonave  
08 Cómputo  
22 Equipo  
29 Ferrocarril  
36 Maquinaria Pesada

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte  
46 Electricidad Y Electrónica  
53 Hospitalización  
60 Instrumento De Medición

50 Máquina  
64 Mobiliario  
71 Nave o Artefacto Naval  
78 Producción Y Seguridad  
82 Vehículo

67 Maquinaria Vehículos Y Otros  
74 Oficina  
81 Recreación Y Deporte  
88 Seguridad Industrial  
95 Telecomunicaciones

### 7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	4.00	4.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

### 7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	CORPORATIVA	835.00	835.00

**Leyenda**

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

### 7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

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

Fecha Corte:

**Base Normativa**

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

## 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

### 8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	557.00	6.00	609.00	1,252,372.15	48,000.00

2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	557.00	6.00	609.00	1,252,372.15	48,000.00
---	---------------------------------------	--------	------	--------	--------------	-----------

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**LEYENDA**

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

## 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despldo	Multa	
	TOTAL GENERAL	75.00	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	75.00	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4

## 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
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	2016	4.00	27.00
1	2017	26.00	35.00
2	2018	26.00	43.00
3	2019	11.00	18.00
4	2020	22.00	43.00
5	2021	27.00	47.00
6	2022	5.00	6.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)	121.00	219.00

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
	2006	1.00	1.00
1	2013	1.00	1.00
2	2016	1.00	3.00
3	2017	2.00	12.00
4	2019	5.00	12.00
5	2020	1.00	1.00
6	2021	1.00	1.00
7	2022	6.00	26.00
8	TOTAL DEL PERIODO (2006-2022)	18.00	57.00

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
	2006	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	1.00	1.00
1	2013	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	1.00	1.00
2	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	1.00	3.00
3	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	2.00	12.00
4	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	5.00	12.00
5	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	1.00	1.00
6	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	1.00	1.00

7	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	6.00	26.00
8	TOTAL DEL PERIODO (2006-2022)		18.00	57.00

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
	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	4.00	27.00
1	2017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	26.00	35.00
2	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	26.00	43.00
3	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	11.00	18.00
4	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	22.00	43.00
5	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	27.00	47.00
6	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	5.00	6.00
7	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)		121.00	219.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

#### 9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2020		2021		2022	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	0.00		38.79	SCI BASICO	11.21	SCI BAJO
---	---------------------------------------	------	--	-------	------------	-------	----------

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

## 10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

#### 10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA N° 423-2022-MDCH

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca sí 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 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 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 sí 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 sí 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	FINALIZADO	03.33.1463-001-2021

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 III	0	0

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
- a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022
- b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
- c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
- d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, 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/agravado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	179.00	1,188.00	106.00	1,473.00	13.00	50,120.00	1,700.00	48,420.00	40,273,636.81	29,294,111.89	26,025,314.48

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 CHORRILLOS	4
1	TOTAL	4

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 brinda la Entidad.
	Total general	2	34
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	2	34

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 evaluados que brinda la entidad
	Total general	2
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS	2

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

### 6. ANEXOS



**ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

**2154**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS**

**SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS**

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

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

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

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

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

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

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

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

- Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
- Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
- Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
  - Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
  - Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
  - Anexo 7.2.1: Contratos
  - Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
  - Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
  - Anexo 7.4: Bienes Muebles:
  - Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.
  - Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
  - Anexo 8.1 Costo Anual de Personal
  - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.
- Anexo 9: Sistema Nacional de Control
  - Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora
  - Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa
  - Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora
  - Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno
- Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública
  - Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado
- Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado
  - Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

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

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

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

**SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD**

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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