

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"

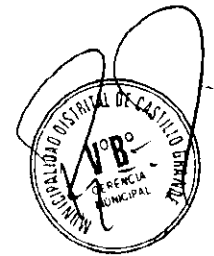
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE

CASTILLO GRANDE - LEONCIO PRADO – HUANUCO

Abril 2022

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 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
 - II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
 - III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
 - IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
 - V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS



I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

1.1 Información general de titular de pliego.

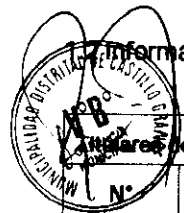
Código de la entidad	6298		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	ESPINOZA TRUJILLO PABEL		
Cargo del titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	23015573		
Teléfonos:	914962064		
Correo electrónico	PABELPERU@GMAIL.COM		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	RESOLUCION N° 01625-2018-JEE-LPRA/JNE
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2021	Nro. documento de cese de corresponder	
Fecha de presentación (*):			

* El aplicativo Informatico llenara dicho campo de forma automática al finalizar el 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 de documento de Identidad	N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE					SI



Comentarios

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

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

b. Visión

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Castillo Grande como un Distrito ordenada segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura.

1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

la Orientación, articulada e impulsada en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.

Se Promovio que las entidades publicas, cuenten con objetivos claros, medibles, alcanzables y acordes con las Políticas Nacionales Regionales y Sectoriales.

Conseguir que el Estado disponga, asigne y ejecute los recursos presupuestales para financiar los resultados que los ciudadanos esperan y valoran.

Redefinir a nivel nacional, regional y local, las competencias y funciones de las entidades en concordancia con el proceso de descentralización.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

Limitada evaluación de resultados e impactos, así como seguimiento y monitoreo de los insumos, procesos, productos y resultados de proyectos y actividades, Como consecuencia de la falta de un sistema de planificación que defina objetivos claros y mensurables tomando en cuenta las brechas de necesidades de la población por cerrar, las entidades no cuentan con tableros de indicadores cuantitativos y cualitativos para monitorear su gestión en los diferentes niveles de objetivos y responsabilidad sobre los mismos. Además, se evidencia que la información para la toma de decisiones no necesariamente pasa por procesos rigurosos de control de calidad: los datos no están centralizados en bases consolidadas, ordenadas y confiables, sino que se encuentran dispersos entre diferentes áreas, personas y en bases de datos desvinculadas; además, hay información que se procesa a mano lo cual puede llevar a error humano

1.6 Recomendaciones de mejora

Implementar un sistema eficiente de planeamiento y problemas de articulación con el sistema de presupuesto
Diseñar de la estructura de Organización y Funciones, adecuar procesos de producción de bienes y servicios públicos, mejorar la Infraestructura, equipamiento y gestión logística

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado, los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia y eficiencia sienta la 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 (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	Año Fin
Resolución que aprueba el PEI vigente	Fecha de resolución
Informe técnico CEPLAN	Fecha de informe técnico
Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos Institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Periodo reportado	POI Modificado consistente con el P/A	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
No se encontraron registros.								

Nota: A y C provienen de la información PEI, B información correspondiente a pliegos presupuestales, D es información del usuario al momento de crear el informe de ejecución de obras, E y G provienen de la información del POI

Registros: A y C son definidos de la información del PEI, B es información de la columna Total (T) de la información del POI y se agregan por el plan institucional y de presupuesto.

Con el contenido de la columna Total INGRESOS de la información del POI y se agruparon por objetivo estratégico y por grupo de actividades.
 Híjese observada de la columna Total INGRESOS en el POI y se agruparon por objetivo estratégico y por grupo de actividades.

Leyenda:

A La unidad ejecutora responsable correspondiente al primer indicador de la columna de los indicadores del POI.
 B Código de Objetivo Estratégico Institucional.
 C Descripción del Objetivo Estratégico Institucional.
 D Código del Indicador.
 E Nombre del Indicador.
 F Unidad de Medida.
 G Línea Base Año (*).
 H Línea Base Valor (*).
 I Período reportado.
 J Valor esperado del Indicador al final del período reportado.
 K Valor obtenido del Indicador al final del período reportado.
 L % de avance del Indicador en el período reportado.
 M Unidad Orgánica Responsable.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Período reportado	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	Unidad Orgánica Responsable
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
No se encontraron registros													

Ver Anexos 1, 2, 3 y 4, Libro 2° PIP.

Note:

C Línea Base - Valor: Es el valor establecido de acuerdo al objeto de valor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Reglas:

Columnas de la A a la V: Información de la información PIP.

Columnas de la G a la I: Información de los requerimientos.

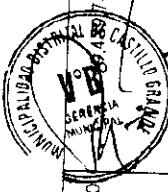
Leyenda:

A La unidad ejecutora responsable correspondiente a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de los objetivos estratégicos institucionales.
 B POI modificado o pendiente de la información del POI.
 C POI modificado o pendiente de la información del POI.
 D POI modificado o pendiente de la información del POI.
 E POI modificado o pendiente de la información del POI.
 F POI modificado o pendiente de la información del POI.
 G POI modificado o pendiente de la información del POI.
 H POI modificado o pendiente de la información del POI.
 I POI modificado o pendiente de la información del POI.
 J POI modificado o pendiente de la información del POI.
 K POI modificado o pendiente de la información del POI.
 L POI modificado o pendiente de la información del POI.
 M POI modificado o pendiente de la información del POI.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance e % Compromiso	Avance e % Devengado	Avance e % Girado
			2,650,156.00	9,439,740.00	7,007,025.00	7,007,025.00	7,007,025.00	74.2	74.2	74.2
TOTAL GENERAL										

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	2021	2890,156.00	74.2	74.2	74.2	74.2
			2890,156.00	74.2	74.2	74.2	74.2



Vé Anexo 2.1 y 2.2 (Adjunta en PDF)

Nota: Se toma en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta a través del SIAF

Reglas: La información se entrega actualizada en base a los registros de fecha del periodo de información más reciente.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de Inversiones cerradas	Cantidad total Inversiones Activas	Costo Total de las Inversiones activas	Monto devengado acumulado de las Inversiones activas	Monto devengado de las Inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	15	87	543 081 981.17	6 204 052.01	5 49 051.11
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	15	87	543 081 981.17	6 204 052.01	5 49 051.11

Vé Anexo 3.1 (Adjunta en PDF)

Nota: Se toma en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta a través del SIAF

Reglas: La información se entrega actualizada en base a los registros de fecha del periodo de información más reciente.

3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Vé Anexo 3.2 (Adjunta en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

Activo Corriente	2.789.384,53
Activo No Corriente	9.483.112,62

Activo Corriente

Activo No Corriente

Patrimonio

	128.611,43
	0,00
	12.143.885,72

Total Activo	12.272.497,15
---------------------	----------------------

Total Pasivo y Patrimonio

	12.272.497,15
--	---------------

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

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

Ingresos	7.242.009,22
Costos y Gastos	-5.258.447,69

Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)

	1.983.561,53
--	--------------

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

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

Hacienda Nacional	10.125.900,99
Hacienda Nacional Adicional	0,00
Resultados No Realizados	3.000,00
Reservas	0,00
Resultados Acumulados	2.014.984,73

Total	12.143.885,72
--------------	----------------------

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo
(-) Salidas de Efectivo

	5.640.175,00
	-5.070.672,74

Página 9 de 25



B. Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

ACTIVIDADES DE INVERSION	569,502.34
Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	-1,989,398.07
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,989,398.07

C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo	1,601,834.19
(-) Salidas de Efectivo	0.00
Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	1,601,834.19

D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Diferencia de Cambio	0.00
F. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	2,252,096.79
G. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio	2,434,035.25

NOTA: Para fines de información al presidente, corresponde a la J4 el mismo rubro del artículo 30 de la Ley de 2021 reformada sobre el tema (es decir, que se reformó).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

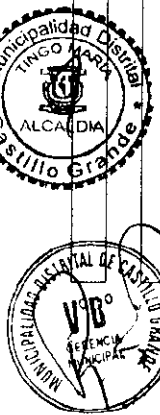
Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	143,188.00	316,688.00
Recursos Directamente Recaudados	9,559.00	91,559.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	112,540.00	200,790.00
Donaciones y Transferencias	0.00	4,624,278.00
Recursos Determinados	2,542,869.00	4,206,425.00
Total	2,890,156.00	9,439,740.00

4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

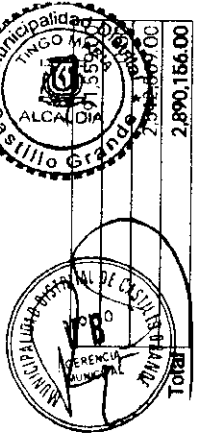
Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	143,188.00	316,638.00
Recursos Directamente Recaudados	112,540.00	200,790.00



Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados

	91.559,00
	4.624.278,00
	4.206.425,00
Total	9.439.740,00



4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

Acumulado	
	31.457.839,00
	185.756,00
	9.155.900,00
	4.595.397,00
	4.174.254,00
Total	9.361.544,00

GASTOS

Recursos Ordinarios
 Recursos Directamente Recaudados
 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
 Donaciones y Transferencias
 Recursos Determinados
Total

Acumulado	
	31.457.839,00
	173.181,00
	9.155.900,00
	2.665.400,00
	3.756.304,00
Total	7.007.022,00

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
TOTAL GENERAL		2
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	2

Ver Anexo 3.1 (Adjunte en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagars	Cantidad de Facturas rescobables	Cantidad de otros documentos
TOTAL GENERAL		0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunte en PDF)

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
TOTAL GENERAL		0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunte en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
TOTAL GENERAL		6
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	6

Ver Anexo 5.4 (Adjunte en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
TOTAL GENERAL		2	2
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunte en PDF)

5.6. Últimos Citos realizados



N°	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
TOTAL GENERAL	17
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	17

Ver Anexo 5 al Reporte de RFI

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
TOTAL GENERAL		3
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	3

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto del RFI)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de Selección	A	B	C	Monto Contratado S/.
			Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicados o consentidos)	Cantidad de Contratos vigentes			
	TOTAL GENERAL	2,512,560.00	16	10	6		2,512,560.00
1	BIEN	1,199,820.00	7	1	6		1,199,820.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	150,000.00	2	2	0		150,000.00
3	OBRA	175,186.00	1	1	0		175,186.00
4	SERVICIO	987,554.00	6	6	0		987,554.00

Legenda

- A. Cantidad de convocatorias y Procedimientos de Selección
- B. Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Bases Pliegos
- C. Sumatoria de los Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	D	E	F	Monto Contratado S/.
				Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicados o consentidos)				
	A	B	C	D	E	F	G	

1	TOTAL GENERAL	BIEN	16	10	1	2,512,560.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	CONSULTORIA DE OBRA	7	1	1	1,199,820.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	OBRA	2	2	0	150,000.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	SERVICIO	1	1	0	175,186.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	SERVICIO	6	6	0	987,554.00

Ver Anexo 7.1 Adjuntado en PDF

Legenda:

- A. Nombre de la Unidad Ejecutora
- 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, con sus saldos con B. en Soles
- F. Solo número total de Contratos Adjudicados
- G. Monto en Soles Contratado

7.2. Contratos

Información por Pilego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	BIEN	1	585,000.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	2	150,000.00
3	SERVICIO	2	235,128.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	BIEN	5	970,128.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	CONSULTORIA DE OBRA	2	150,000.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	SERVICIO	2	235,128.00

Ver Anexo 7.2 y 7.3 Adjuntado en PDF

7.3. Bienes Inmuebles y predios

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	4

Ver Anexo 1 a: (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	B	C	D
		0	0	0

Legenda:

- A: Nombre de la Unidad 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°	Verificación de Cumplimiento Legal	S/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación?(3)	S		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE
2	?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)	S		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE
3	?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)	S		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

Bases Normativas:

- 1. Artículo 14 de la Ordenanza para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Resolución Directoral N° 0003-2014-EP-Sa-U
- 2. Artículo 19 de la Ordenanza para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Resolución Directoral N° 0003-2014-EP-Sa-U
- 3. Artículo 22 de la Ordenanza para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Resolución Directoral N° 0003-2014-EP-Sa-U

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

B.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación en el periodo a rendir		Otras modalidades (vacantes) (1)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (caso) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	Modalidad de contratación (2)					
	TOTAL GENERAL	40	40	30	0	10	68,000.00	68,000.00	2	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE	40	40	30	0	10	68,000.00	68,000.00	2	0.00

Ver Anexo 8.1 (adjunto en PDF)

Leyenda

(1) De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 27092, Ley Orgánica de Municipalidades, el personal contratado por la entidad en el periodo a rendir debe estar en el padrón de personal de la entidad.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción		
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución
	TOTAL GENERAL	40	0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE	40	0	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultaneos (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2021	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)	3	3

(1) Cantidad de todos los informes de control simultaneos emitidos en el periodo y sin acciones.

(2) Cantidad de situaciones adversas, en proceso y sin acciones, sujetas a seguimiento Pliego en el SACU AIR (fecha de corte).

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con Recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2021	1	2
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)	1	2

(1) 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.
 (2) 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 (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora.Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	1	2
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)		1	2

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

(1) 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.
 (2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.4. Resumen de Informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE	3	3
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)		3	3

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones registradas en el SAGU, hasta la fecha de corte.
 (2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones registradas en el SAGU, a la fecha de corte.

10. Sistema de modernización de la gestión pública

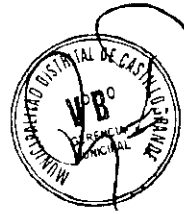
Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

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

Adecuación al D.S. N° 054-2018 - PCM (SI/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S. N°)
--	---------------------------------------

SI ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2019-MDCC



10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054-2018-PCM (SI/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
1	MANUAL DE PERFILES Y PUESTOS	MOP	SI	ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2019-MDCC
2	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ¿TUPA DE MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE?	MOP	SI	ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2019-MDCC
3	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CASTILLO GRANDE	ROF	SI	ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2019-MDCC

Legenda
 (*) Señalar el N.º del Decreto Supremo Resolutor de Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u otros, según corresponda.

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema Único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de Información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
POR INICIAR	0

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de Implementación (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I	POR INICIAR	0

Legenda:
 (*) No concuerda con aquellos casos en donde el Tramo no haya iniciado.
 Nota: El presente documento se elabora a partir de la información del Libro de Reclamaciones establecido en el Decreto Supremo N.º 297-2006-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1º precedente, sus modificatorias y demás disposiciones de carácter general.
 1. Por el Tramo I debe iniciarse el proceso de implementación de los procedimientos administrativos en el plazo máximo de implementación fijado el 31 de julio de 2021.
 2. Segundo Tramo: Iniciar el proceso de implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y el Decreto Supremo N.º 307-2020-PCM y el pliego municipal de implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos el 31 de diciembre de 2021.
 3. Tercer Tramo: Por el Tramo II debe iniciarse el proceso de implementación de los procedimientos administrativos en el plazo máximo de implementación fijado el 31 de diciembre de 2021.
 4. Cuarto Tramo: Implementación de los procedimientos administrativos en el plazo máximo de implementación fijado el 31 de diciembre de 2021.
 5. Quinto Tramo: Implementación de los procedimientos administrativos en el plazo máximo de implementación fijado el 31 de diciembre de 2021.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias registradas contra el Estado (registrado por pliego)

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Impugnaciones	Estado de los juicios de funcionario/agravado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
1	A	B	C	D	E			F		
	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El presente formato tiene como finalidad recibir la información en formalidad y/o acumulada.
 (A) Total de Investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preliminar). En caso del C. de P.E. en 1940, se debe consignar solo la fecha de inicio de la investigación preliminar.
 (B) Total de procesos en el Poder Judicial, proceso de corte total acumulado único, todos los mandatos que conforman la estructura y que se encuentran judicializados.
 (C) Total de procesos que no se encuentran judicializados.
 (D) Cantidad de procesos de la sumaria de la Fiscalía General de la Nación.
 (E) Pagos cobrados por el Estado.
 (F) Pagos reclamados al Estado.

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

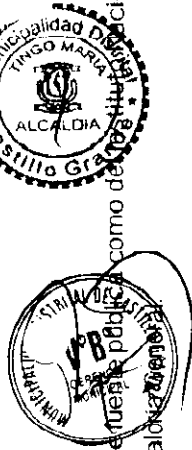
Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estado Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas Investigadas/ procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

Nota: El presente formato tiene como finalidad recibir la información por cada caso emblemático y casos con montos mayores a 100 UIT.
 (A) Procuraduría General de la Nación.
 (B) Poder Judicial.
 (C) Sujeto Procesal: 1. Abogado, 2. Funcionario público, 3. Funcionario de la administración pública, 4. Funcionario de la administración privada, 5. Funcionario de la administración pública, 6. Funcionario de la administración pública, 7. Funcionario de la administración pública, 8. Funcionario de la administración pública, 9. Funcionario de la administración pública, 10. Funcionario de la administración pública.
 (D) Naturaleza/Especialidad: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (E) Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (F) Estado Procesal: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (G) Pretensión Económica S/. (7): 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (H) Monto establecido en la Sentencia S/.: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (I) Monto Pagado S/.: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (J) Monto por pagar S/.: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.
 (K) Número personas Investigadas/ procesadas/demandadas en cada caso emblemático: 1. Delitos de corrupción, 2. Delitos de corrupción, 3. Delitos de corrupción, 4. Delitos de corrupción, 5. Delitos de corrupción, 6. Delitos de corrupción, 7. Delitos de corrupción, 8. Delitos de corrupción, 9. Delitos de corrupción, 10. Delitos de corrupción.

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONOMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.



Este cuadrante proporcionará información de bienes públicos como de bienes de uso común de la entidad así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se diligencian el año de evaluación del indicador.

Territorial:

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se diligencian el año de evaluación del indicador.

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregados 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 ciudadana. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
No se encontraron registros.			

Legenda:

- Bien: Bienes muebles e inmuebles.
- Servicio: Bienes de uso común de la entidad a ciudadanos usuarios o ciudadanos.
- Actividad: Bienes de uso común de la entidad que pertenecen a los departamentos de gestión del PDI.

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
<p>Nota: La relación de productos de evaluar es la del Estado en la sección III. Información de balances y ejecución de egresos por la entidad. No se encontraron registros.</p>			



VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

6298

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE

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 a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

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.


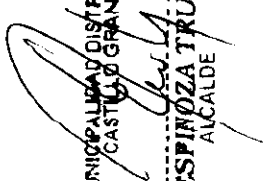
Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora


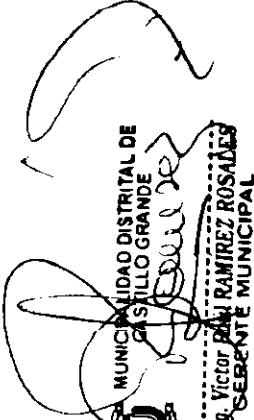
Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora



- Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
- Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
- Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
 - Anexo 5.1: Cartas Fianzas
 - Anexo 5.2: Documentos Valorados
 - 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 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
 - Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)
 - 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 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades
 - 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 los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

Pabel ESPINOZA TRUJILLO
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CASTILLO GRANDE

Abog. Victor P. RAMIREZ ROSALES
SEBENTE MUNICIPAL