

# INFORME

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

FINAL<sup>2</sup>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 6

CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – P. C. DEL CALLAO

01/2023

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: PEDRO JORGE LOPEZ BARRIOS</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	0379		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	LOPEZ BARRIOS PEDRO JORGE		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	25838145		
Teléfonos:	939303037		
Correo Electrónico	ALCALDIA@MUNICALLAO.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	25838145-2018
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2022	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2022
Fecha de Generación (*):	04/01/2023 11:03:22 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

PRESTAR SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD PARA LA POBLACIÓN PROMOVRIENDO SU DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE, A TRAVÉS DE PROCESOS SIMPLIFICADOS QUE RESPONDAN A LA GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO, BASADOS EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA TRANSPARENCIA.

#### b. Visión

CALLAO, CENTRO ESTRATÉGICO DEL PACÍFICO SUR. MODELO DE DESARROLLO PLANIFICADO, ECOEFICIENTE Y CON CALIDAD DE VIDA; CON OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO PARA SUS CIUDADANOS.

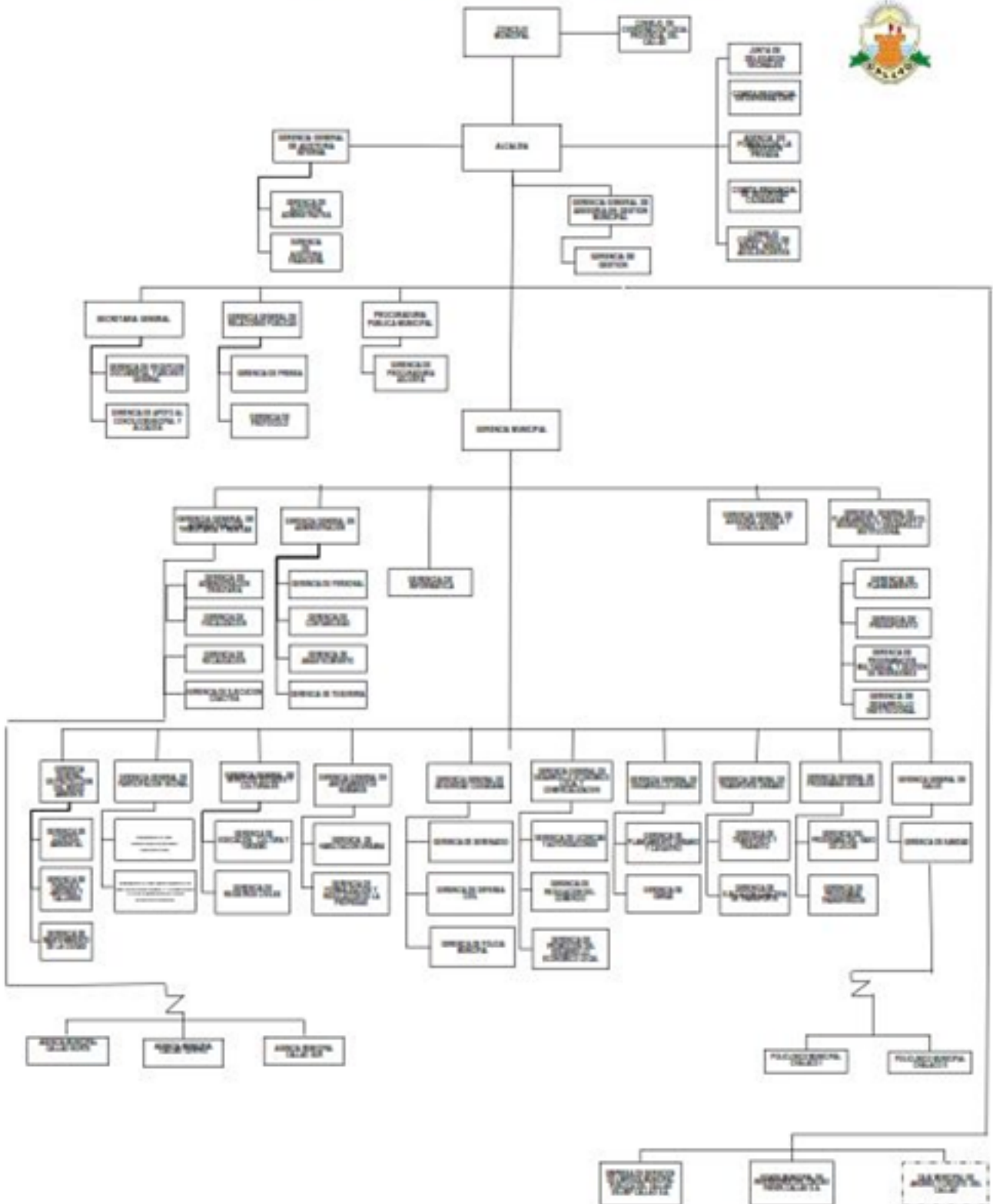
**c. Valores**

HONESTIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD, EQUIDAD, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA.

**d. Organigrama**

SE ADJUNTA ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

¿VISITAS DOMICILIARIAS (Meta 4 ¿ Prevención y reducción de la Anemia)

Reubicación de una gran cantidad de niños registrados como no encontrados, así como el cambio de comportamiento de los padres de niños frente al rechazo de las visitas domiciliarias hacia la aceptación de

estas.

#### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO I

Brindar un mejor servicio al contribuyente, personal suficiente e idóneo para realizar las atenciones de salud.

#### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO II

Brindar un mejor servicio al contribuyente, personal suficiente e idóneo para realizar las atenciones de salud.

#### ¿PROGRAMA COMEDOR DEL PUEBLO, ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACION VULNERABLE CON CALIFICACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA.

Incorporación al padrón de beneficiarios con clasificación socio económica actualizada (pobreza y pobreza extrema), en estado de abandono, desempleados, discapacitados. Se atiende a los beneficiarios del día en su totalidad.

#### ¿PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

Se brindó el complemento alimentario para la modalidad de Comedores, que tienen como actividad principal la preparación de alimentos y el apoyo social, contribuyendo en la reducción de la inseguridad alimentaria de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante la entrega de alimentos, a fin de complementar raciones mínimas necesarias para su nutrición; en el marco del derecho a la alimentación adecuada.

#### ¿PROGRAMA VASO DE LECHE. LEY N°31554

a)mejoramiento alimentario a los beneficiarios al recibir insumos de programas (crudos o preparados), que ayudo en su desarrollo emocional, físico y educativo.

b)control y distribución oportunos para que el producto llegue a las socias y beneficiarios de los 431 comités activos a noviembre en buenas condiciones. en el marco de la resolución de alcaldía n° 125-2020-alc-mpc.

c)que de acuerdo a los resultados de la clasificación socioeconómica los insumos del programa vaso de leche llegan a los beneficiarios de pobreza y pobreza extrema. en el marco de la ley n° 31554.

#### ¿PROMOCION DEL COMERCIO

Se sobrepasó la meta mensual.

#### ¿APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

Resolver aproximadamente 2000 documentos ingresados

#### ¿CONSTITUCIÓN DE JUNTAS VECINALES

Constitución de 206 juntas vecinales vigentes.

#### ¿CALIDAD DEL SERVICIO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Los administrados se sienten escuchados y atendidos.

#### ¿APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CEDIF-CIAM)

a)CEDIF: Se logró aumentar la cantidad de personas beneficiarias en los servicios de CEDIF-DULANTO y se obtuvo un mayor recibimiento por parte de la población.

b)CIAM: Se logró tener una base de datos de adultos mayores, por lo que, le da la tranquilidad de que se está dando un seguimiento constante, por parte de la población se obtuvo un mayor entusiasmo en los talleres y servicios integrales.

#### ¿PROMOCION E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

Incremento sustancial y desarrollo de los indicadores para poder cumplir con las metas programadas a favor de la población.

#### ¿INTERVENCION FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARENTALES

Se alcanzó atender a más personas de manera presencial y virtual, siendo la última importante en el contexto Covid19.

#### ¿ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO

a)Mayor número de personas orientadas y casos adecuadamente recepcionado

b)Mayor número de casos atendidos (Más del 80% de los casos recepcionado)

#### ¿PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTORES CATEGORÍA PPTO 0030

- a) Se logró realizar atención oportuna a las llamadas de auxilio del ciudadano.
- b) Se logró incrementar el número de patrullaje.
- c) Incremento de operáticos conjuntos logrando satisfacción de la ciudadanía.
- d) Incremento el número de reuniones con las juntas vecinales.
- e) Se logró la disminución del índice delictivo.

#### ¿REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES

- a) La atención y protección de la población ante cualquier tipo de exposición al riesgo o peligro atendido por el centro de operaciones de emergencia, el mismo que atiende las 24 horas del día.
- b) Conformación del Centro de Operaciones de Emergencia con resolución de la alcaldía.
- c) Elaboración y aprobación del Plan de Operaciones de Emergencia de la Provincia Constitucional del Callao y el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de desastres.
- d) Instalación de señaléticas e implementación y difusión de las rutas de evacuación.
- e) Primer estudio de microzonificación sísmica en convenio con el Ministerio de Vivienda.
- f) Aprobación del Convenio Marco y Específico para la Implementación de 7 alertas (6 zona costera/1 Sismo) e implementación de equipos de alerta temprana del tipo Zbox y Display (1 en Gerencia de Defensa Civil / Puesto 11 Caseta Serenazgo en Márquez). Quedando pendiente 1 para ser instalado en el Palacio Municipal.
- g) Reconocimiento por parte de INDECI a la mejor Gestión de riesgo del desastre por 2 años consecutivos (2020-2021).

h) Reconocimiento por parte de Cenepred como Top 5 mejores Gestiones de Riesgo a nivel Nacional.

i) Participación en las mesas de Trabajo para la elaboración del padrón de personas vulnerables en la provincia constitucional del Callao.

j) Se implementaron cursos por plataforma virtual constante para potenciar las capacidades resolutivas y resilientes ante emergencias en beneficio de la población.

#### ¿REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA ¿ PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR.

Atención rápida ante las llamadas de emergencia que reporta la población a través de la Central de Llamadas de Serenazgo.

#### ¿MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CATASTRAL

Tomas de decisiones adecuadas por contar con información territorial actualizada.

#### ¿LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA

- a) contar con un mayor número de predios en proceso de saneamiento.
- b) fomentar la formalización en los administrados.

#### ¿CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

Adecuado sustento para las evaluaciones en concordancia a otras entidades y con sustento normativo.

#### ¿FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS

- a) Reducción de accidentes de tránsito en la Provincia Constitucional del Callao según la Dirección Regional de Salud del Callao en su informe "Vigilancia de Lesiones por Accidentes de Tránsito".
- b) Mayor concientización en el respeto de las normas de tránsito y transporte.
- c) Incremento de la formalización empresarial de los servicios de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor, a comparación de años anteriores.

#### ¿Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos

Disfrute de un ambiente libre de residuos.

#### ¿Recolección y transporte de residuos sólidos municipales.

Las solicitudes de atención por quejas respecto a una acumulación temporal de residuos sólidos han sido atendidas con la celeridad del caso, siempre y cuando se cuente con la logística solicitada a otras unidades orgánicas de esta Comuna.

## 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

### ¿VISITAS DOMICILIARIAS (Meta 4 ¿ Prevención y reducción de la Anemia)

El no contar con muchas plataformas donde conseguir información personal de niños y padres a los que se les realiza las visitas domiciliarias.

### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO I

Respuesta de los documentos emitidos a los servicios no se realiza durante el tiempo indicado.

### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO II

Respuesta de los documentos emitidos a los servicios no se realiza durante el tiempo indicado.

### ¿PROGRAMA COMEDOR DEL PUEBLO, ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACION VULNERABLE CON CALIFICACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA.

Capacidad con un límite de 500 raciones de acuerdo al presupuesto para el programa, falta de equipo de cómputo para el trabajo administrativo, para la realización de un trabajo eficiente y oportuno, incremento de la población del grupo de transeúntes o adicionales debido a la pandemia.

### ¿PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

a) La MPC aprobó el subsidio de recursos financieros para adquisición de alimentos a favor de los Comedores, para los años 2019 y 2020; por cuanto los recursos ordinarios derivados del tesoro público no cubrían al 100% el valor de los alimentos a entregar a los centros de atención.

b) Durante los Años 2021 y 2022 los recursos financieros derivados del rubro recursos ordinarios cubrieron en su totalidad el monto de los alimentos contratados para la modalidad de Comedores.

c) La MPC como responsable de la administración de los recursos económicos, aplica medidas correctivas a los Centros de Atención cuando incumplen obligaciones respecto del PCA, conforme a los lineamientos que establece el MIDIS en el Convenio de Gestión.

### ¿PROGRAMA VASO DE LECHE. LEY N°31554

Falta de movilidad (vehículos de carga) para la distribución de los insumos, no se incrementó la cobertura porque el financiamiento del programa sigue siendo el mismo desde hace 15 años aproximadamente

### ¿PROMOCION DEL COMERCIO

La Gerencia de Promoción de Desarrollo Económico Local cuenta solo con Locadores de Servicios, ningún Contrato Administrativo de Servicios lo que significa que nadie es responsable de los activos, entrega de información y otras contingencias que pudiera haber o existir, asimismo la Gerencia de Promoción de Desarrollo Económico Local no cuenta con un vehículo.

### ¿APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

Falta de personal idóneo administrativo y de campo, que permita cubrir todas las zonas del callao, falta de logística para la realización de las actividades impulsadas por la gerencia.

### ¿CONSTITUCIÓN DE JUNTAS VECINALES

Falta de promotoras de campo, falta de movilidad de la gerencia que permita cubrir todas las zonas del callao, falta de logística para la realización de las actividades de los programas impulsados por la gerencia.

### ¿CALIDAD DEL SERVICIO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Falta de contratación de personal capacitado.

### ¿APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CEDIF-CIAM)

Dentro de las limitaciones y dificultades, estuvo presente el impacto del COVID-19, pero a pesar de ello se pudo lograr las metas programadas.

### ¿PROMOCION E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

Restricciones en la implementación de las políticas públicas.

### ¿INTERVENCION FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARENTALES



Dentro de las limitaciones y dificultades se observó que contamos con recursos insuficientes para lograr alcanzar las metas programadas.

#### ¿ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO

Dentro de las limitaciones y dificultades se observó que contamos con recursos humanos y financieros insuficientes para lograr alcanzar las metas programadas.

#### ¿PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTORES CATEGORÍA PPTO 0030

a) La demora de los procesos administrativos genera lentitud en el servicio de patrullaje municipal.

b) Alta rotación de personal operativo.

c) Falta de personal operativo capacitado.

#### ¿REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES

a) Recursos Humanos.

b) Recursos Económicos.

#### ¿REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA ¿ PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR.

Falta de uniformes para el personal operativo de serenazgo y falta de repuesto y/o insumos para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares de serenazgo.

#### ¿MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CATASTRAL

Falta de personal técnico para realizar el mantenimiento de la información.

#### ¿LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA

a) Carencia de servicios en la zona industrial de Oquendo, lo que dificulta las licencias de habilitación urbana.

b) Desconocimiento de los administrados (profesionales) sobre bases normativas para habilitaciones urbanas.

#### ¿CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

a) Se requiere la aprobación del plan de desarrollo metropolitano y plan de desarrollo urbano.

b) Las computadoras con las que cuenta el área no presentan los programas adecuados ni la respectiva capacidad, para resolver con prontitud la entrega de dichos certificados.

#### ¿FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS

a) Falta de la dotación de bienes y servicios de forma oportuna, para el cabal cumplimiento de funciones de la Gerencia General de Transporte Urbano.

b) Vehículos asignados a la Gerencia General de Transporte Urbano con más de diez años de antigüedad que requieren de su renovación.

c) Funciones que debe ejecutar la Gerencia General de Transporte Urbano se encuentran designadas a la Gerencia de Mantenimiento a la Ciudad (señalización horizontal y vertical), lo cual dificulta se realice en forma oportuna el mantenimiento respectivo.

#### ¿Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos

Por no contar con un personal propio de la Municipalidad, las huelgas o paros intempestivos de la empresa ESLIMP CALLAO S.A., afectan negativamente en la continuidad del servicio manifestándose a través de una acumulación de residuos sólidos en las Calles del distrito.

#### ¿Recolección y transporte de residuos sólidos municipales.

Incumplimiento por parte de los proveedores del servicio de alquiler de maquinarias, específicamente el de camiones barandas, para lo cual esta gerencia ha actuado diligentemente en la toma de acciones con el fin de salvaguardar los recursos de esta Comuna. Asimismo, como la mano de obra es proporcionada por la empresa ESLIMP CALLAO S.A., y el personal en su mayoría tiene su régimen de contratación mediante el DL 728 y 256, se produce una disminución de rendimiento en la recolección cuando sucede un feriado o una manifestación.

#### ¿Tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales.

No aplica, puesto que las acciones de supervisión y fiscalización son realizadas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).

## 1.6 Recomendaciones de Mejora

### ¿VISITAS DOMICILIARIAS (Meta 4 ¿ Prevención y reducción de la Anemia)

La constante articulación con todos los actores involucrados en las visitas domiciliarias, tanto en nuestra institución, como con las instituciones que trabajan con la primera infancia ajenas a nuestra institución; así como la elaboración de un plan de trabajo con mejoras a corto, mediano y largo plazo.

### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO I

Cumplimiento de horario de las especialidades y Mejorar la calidad de los procesos de atención al paciente.

### ¿POLICLINICO MUNISALUD CALLAO II

Cumplimiento de horario de las especialidades y Mejorar la calidad de los procesos de atención al paciente.

### ¿PROGRAMA COMEDOR DEL PUEBLO, ASISTENCIA ALIMENTARIA A LA POBLACION VULNERABLE CON CALIFICACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA.

a) Continuar revisión y el re empadronamiento para garantizar que la ayuda social se focalice en personas pobres y pobres extremas.

b) Verificación y seguimiento de los pagos de manera oportuna al proveedor de alimentos y evitar poner en riesgo la continuidad en la atención a beneficiarios.

c) Continuar con la implementación de mejoras de infraestructura que contribuyan con otorgar mejor calidad de servicio.

d) Retiro de equipos, instrumentos y mobiliario en desuso que ya fue comunicado con documento al área de patrimonio dependiente de la gerencia de abastecimiento.

### ¿PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

Respecto al almacén de la GPT se recomienda realizar: Anualmente contratar el servicio de calibración, mantenimiento óptimo de los equipos adquiridos, mantenimiento general de toda la infraestructura del almacén y en relación al cumplimiento de los fines del PCA,

a) Se recomienda seguir con la mejora continua de las fases operativas del Programa de Complementación Alimentaria-Comedores.

b) Se recomienda mejorar el equipamiento tecnológico e informático.

c) Se recomienda la Supervisión a los Centros de Atención, conforme a la normativa vigente.

d) Se recomienda la adquisición de un camión para ejecutar directamente la distribución y disminuir los costos.

### ¿PROGRAMA VASO DE LECHE. LEY N°31554

Implementación de almacén de dimensión acorde y con ubicación más céntrica que permita la distribución de los insumos de manera más eficiente en tiempo y la adquisición de camión y camionetas para mejorar la capacidad de supervisión, incrementando cobertura en menor tiempo.

### ¿PROMOCION DEL COMERCIO

Se debe solicitar a la máxima autoridad administrativa la asignación de un vehículo de transporte para realizar las diligencias (Búsqueda de feriantes, traslado de personal, visita a instituciones públicas y privadas, búsqueda de locaciones para realización de ferias, etc.)

### ¿APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

Mantener los lineamientos establecidos para la atención a los vecinos y coordinar con las áreas competentes canalizando sus demandas.

### ¿CONSTITUCIÓN DE JUNTAS VECINALES

a) Mantener los lineamientos establecidos para la constitución de juntas vecinales, tales como: la finalidad y la representatividad (más del 50% de vecinos de cada manzana del cuadrante solicitado).

b) Mantener el proceso de verificación de casa por casa, a fin de establecer el padrón de afiliados a la junta vecinal.

### ¿CALIDAD DEL SERVICIO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO

a) Implementar la unidad logística para mejorar y cuidar el mantenimiento óptimo de las áreas físicas que son el foco de atención de los clientes del municipio y velar por el mejoramiento de las instalaciones de la municipalidad provincial del Callao de manera que promueva la eficiencia de calidad de atención al usuario de tal manera el mismo se sienta seguro y con un nivel alto de confianza en sus instalaciones durante su atención.

b) A la administración del municipio que implemente sistemas de modernización a través de su tecnología de la información y sistemas para controlar los archivos registrados y contratar personal adecuado a la cantidad y calidad de conocimiento del municipio (actividades que desarrollan los usuarios en el municipio).

c) En todos los focos se deberá medir la eficacia del servicio prestado mediante encuestas dirigidas a los directivos, y se deberán organizar reuniones periódicas para la mejora continua del servicio.

d) Fortalecer la comunicación con el usuario a la administración del municipio y armonizar la información que se da en cada trámite para que sea clara y precisa.

e) Para el jefe de la unidad de recursos humanos, profundice en la comprensión, la resolución de conflictos y la empatía con los empleados de su entidad.

#### ¿APOYO A LA PERSONA ADULTA MAYOR (CEDIF-CIAM)

En ambas áreas, se recomienda una asignación de mayor presupuesto para las actividades programadas, con el objetivo de incrementar la cobertura de los servicios, adquisición de equipos informáticos para la eficiente realización de las actividades programadas, con el fin de mejorar la calidad de atención a los casos presentados.

#### ¿PROMOCION E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

Se recomienda seguir con el desarrollo de la digitalización para el cumplimiento de las metas físicas y financieras de los indicadores de gestión.

#### ¿INTERVENCION FAMILIAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARENTALES

Adquisición de equipos informáticos para la eficiente realización de las actividades programadas, con el fin de mejorar la calidad de atención a los casos presentados, habilitar espacios privados para las conciliaciones extrajudiciales y espacios privados para la realización de competencias parentales y así darles privacidad a los usuarios.

#### ¿ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO

Habilitar espacios privados para las evaluaciones (social y psicológica) de los casos de Riesgo de Desprotección Familiar, implementación de la plataforma tecnológica, con el fin de mejorar la calidad de atención a los casos presentados, así como también contratar psicólogas para la atención de los casos de Riesgo de desprotección familiar.

#### ¿PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTORES CATEGORÍA PPTO 0030

a) Incrementar el personal operativo: conductores de seguridad, agentes a pie y motorizados.

b) Ampliar la flota vehicular.

c) Realizar la adquisición de kit para el personal motorizado.

d) Realizar la remodelación del área destinada a vestuario del personal operativo de serenazgo.

e) Se debe realizar el mantenimiento constante de los 11 módulos de serenazgo.

#### ¿REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES

Mantener vigente las políticas adoptadas en la actual gestión.

#### ¿REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA ¿ PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR.

a) Incrementar la cantidad de unidades vehiculares para cubrir todos los sectores de patrullaje.

b) Incrementar la cantidad de personal con experiencia en seguridad ciudadana.

c) Reparar las motos restantes donadas por la Gerencia General de Transporte Urbano a través de un Fondo por Encargo.

#### ¿MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CATASTRAL

Contratación de personal para incrementar la calidad de la información catastral del distrito del cercado del Callao, renovación de equipos informáticos y adquisición de software AutoCAD map y arc gis.

#### ¿LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA

Realizar un análisis del territorio con procedimientos de habilitación urbana aprobados para impulsar proyecto de ordenanza que brinde beneficios e incentivar el inicio del procedimiento.

#### ¿CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

Contratación de personal técnico y legal y actualización del software (AutoCAD y arcgis) y computadoras con capacidad para los programas antes mencionados, que permitan la elaboración de los análisis técnicos adecuados.

#### ¿FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS

a) Siendo la Gerencia General de Administración aquella Unidad Orgánica quien ve los aspectos financieros de la Municipalidad, debe asegurar y garantizar los recursos financieros existentes a fin de que la Gerencia General de Transporte Urbano implemente de forma oportuna las mejoras continuas que se propone, de tal manera que los recursos logísticos sean dotados a su vez oportunamente.

b) Adoptar las acciones necesarias pertinentes, a fin de que los diversos proyectos normativos en materia de tránsito y transporte, sean aprobados en forma oportuna en beneficio de la población y seguridad vial.

#### ¿Almacenamiento, barrido de calles y limpieza de espacios públicos

La municipalidad debe contar con mano de obra directa para la ejecución del servicio de barrido, toda vez, que cuenta con las condiciones necesarias para llevar a cabo tal proceso, evitando de esta manera la paralización intempestiva del servicio, además, de realizar una respuesta inmediata ante un suceso fortuito y evitando de esta manera el trámite administrativo de solicitud de actuación mediante mesa de parte a la empresa ESLIMP CALLAO S.A.

#### ¿Recolección y transporte de residuos sólidos municipales.

Se sugiere que la Municipalidad que por medio de sus unidades orgánicas involucradas en todo el proceso de la prestación del servicio de limpieza pública, pueda encontrar la manera de adquirir progresivamente unidades vehiculares, tales como volquetes, compactas y barandas, puesto que todo servicio resulta más económico cuando es ejecutado directamente envés de tercerizado o mixto.

#### ¿Tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales.

Desde una postura técnica operativa en el manejo de residuos no se presenta recomendación alguna.

## 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

2018

Año Fin

2025

Resolución que aprueba el PEI vigente

RESSOLUCIÓN DE ALCALDIA N°148-2022-ALC-MPC

Fecha de resolución

10/05/2022

Informe técnico CEPLAN

INFORME TECNICO N°000064-2022-CEPLAN-DNCPPEI

Fecha de informe técnico

05/04/2022

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

9

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

9

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3141348/PEI%202018-2025%20AMPLIADO.pdf>

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.07	MEJORAR LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO SOCIAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	30,270,211.00	31,842,884.00	0.00

2	OEI.09	REDUCIR LA VULNERABILIDAD FRENTE A RIEGOS DE DESASTRES EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	1,058,000.00	1,120,208.00	0.00
3	OEI.04	REDUCIR LOS INDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	10,626,000.00	11,389,408.00	0.00
4	OEI.06	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	96,596,600.00	86,614,425.00	0.00
5	OEI.08	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA EL DESARROLLO HUMANO EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	7,529,164.00	8,008,511.00	0.00
6	OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	212,307,322.11	210,007,099.00	0.00
7	O.E 01	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	15,627,729.00	28,497,698.00	0.00
8	OEI.02	MEJORAR LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	15,310,024.00	15,545,177.00	0.00
9	OEI.03	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	2,743,814.00	2,649,966.00	0.00

**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	OEI.05	AEI.05.03	PORCENTAJE DE PROYECTOS DE INVERSION RESPOR TADO S EN EL SISTEMA INFOBRAS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016	100.00	100.00	85.00	85.00	SIN COMENTARIOS
2	OEI.08	AEI.08.03	NUMERO DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ACCESO MASIVO	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	6.00	9.00	9.00	100.00	SIN COMENTARIOS
3	OEI.05	AEI.05.06	NUMERO DE NOTAS DE PRENSA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	305.00	240.00	640.00	100.00	SIN COMENTARIOS

4	O.E 01	AEI.01.05	NUMERO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE AAHH RECONOCIDOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	78.00	85.00	3.00	3.53	EL CENTRO DE COSTOS MAFIFESTO QUE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE AAHH RECONOCIDAS TUVIERON RESTRICCIONES PARA LA ENTREGA Y RETRASO EN SU PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVA , DEBIDO A LA EMERGENCIA NACIONAL SANITAR
5	OEI.02	AEI.02.02	NUMERO DE CAMPAÑAS DE EDUCACION VIAL REALIZADA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		198.00	566.00	28.00	SE IMPLEMENTO MEJORES SISTEMAS DE TRANSPORTE Y TRANSITO ESTO HIZO QUE SE ELEVE EL NUMERO DE LOS SISTEMAS
6	OEI.03	AEI.03.02	NUMERO DE TALLERES DE PROMOCION EMPRESARIAL REALIZADO	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		35.00	77.00	100.00	SE SOBREPASO ESTA ACTIVIDAD
7	OEI.03	AEI.03.03	NUMERO DE OPERATIVOS DE FISCALIZACION DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES REALIZADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	887.00	280.00	300.00	100.00	SIN COMENTARIO



8	OEI.03	AEI.03.04	NUMERO DE CAMPAÑAS DE PROMOCION TURISTICA INTERNA REALIZADAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		2.00	2.00	100.00	SIN COMENTARIOS
9	OEI.06	AEI.06.03	METROS CUADRADOS DE AREAS VERDES CONSERVADAS	CANTIDAD	ASCENDENTE	2016	9,333,340.00	10,390,000.00	18,825,764.00	100.00	SIN COMENTARIOS
10	OEI.02	AEI.02.01	NUMERO DE OPERATIVOS REALIZADOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCADERIAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	1,745.00	1,064.00	688.00	64.66	SIN COMENTARIOS
11	OEI.06	AEI.06.04	NUMERO DE OPERATIVOS DE CONTROL AMBIENTAL REALIZADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	43.00	51.00	117.00	100.00	SIN COMENTARIOS
12	OEI.08	AEI.08.05	NUMERO DE ATENCIONES DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	131,800.00	115,000.00	76,944.00	66.91	SIN COMENTARIOS
13	OEI.03	AEI.03.01	NUMERO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES EMITIDAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	1,940.00	1,710.00	2,688.00	15.00	SIN COMENTARIOS

14	O.E 01	IND.01.AEI.01.03	PORCENTAJE DE INFORMACION DE SISTEMAS CATASTRALES ACTUALIZADA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016	11.00	33.00	13.90	42.12	SIN COMENTARIOS
15	O.E 01	AEI.01.01	NUMERO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE ORDENAMIENTO URBANO EMITIDAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	2,069.00	2,350.00	2,059.00	87.62	SIN COMENTARIOS
16	O.E 01	AEI.01.02	NUMERO DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y MOBILIARIO EFECTUADA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	2,230.00	2,250.00	2,058.00	91.47	SIN COMENTARIOS
17	O.E 01	IND.01.AEI.01.04	NUMERO DE CONSTANCIAS DE POSESION EMITIDAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	15,442.00	10,500.00	778.00	7.41	LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE POSESIÓN TUVO RESTRICCIONES DE ENTREGA Y RETRASO EN SU PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, DEBIDO A LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL DECRETADO POR EL GOBIERNO CENTRAL.
18	OEI.06	AEI.06.02	NUMERO DE CAMPAÑAS DE EDUCACION AMBIENTAL REALIZADA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	31.00	60.00	65.00	100.00	SIN COMENTARIOS

19	OEI.08	AEI.08.02	NUMERO DE PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL LIBRO Y LECTURA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	22,550.00	14,800.00	14,800.00	100.00	SIN COMENTARIOS
20	OEI.08	AEI.08.04	NUMERO DE CAMPAÑAS DEL PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD REALIZADAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	15.00	36.00	0.00	0.00	NO SE REALIZARON CAMPAÑAS DE SALUD DURANTE EL AÑO 2021 POR TRATARSE DE ACTIVIDADES MASIVAS Y ESTAR PROHIBIDAS LAS AGLOMERACIONES HUMANAS POR PANDEMIA.
21	OEI.04	AEI.04.01	NUMERO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EJECUTADA	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	27.00	75.00	62.00	92.00	SIN COMENTARIOS
22	OEI.04	AEI.04.02	NUMERO DE ACTIVIDADES DE PLAN DE PATRULLAJE POR SECTOR EJECUTADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	1,440.00	1,150.00	2,637.00	100.00	SIN COMENTARIOS
23	OEI.04	AEI.04.03	NUMERO DE ACCIONES DE APOYO EN OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN REALIZADAS	NÚMERO	DESCENDENTE	2016	1,460.00	1,000.00	2,253.00	100.00	SIN COMENTARIOS

24	OEI.05	AEI.05.01	NUMERO DE PROCESOS IDENTIFICADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		50.00	259.00	100.00	SIN COMENTARIOS
25	OEI.05	AEI.05.02	PORCENTAJE DEL PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016		100.00	85.00	85.00	SIN COMENTARIOS
26	OEI.05	AEI.05.05	NUMERO DE PERSONAS CAPACITADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	50.00	350.00	356.00	100.00	SIN COMENTARIOS
27	OEI.05	AEI.05.07	PORCENTAJE DEL PLAN ESTRATEGICO DE GOBIERNO ELECTRONICO IMPLEMENTADO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016	20.00	100.00	100.00	100.00	SIN COMENTARIOS
28	OEI.06	AEI.06.01	NUMERO DE TONELADAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DISPUESTAS ADECUADAMENTE	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	269,091.00	265,000.00	344,309.00	100.00	SIN COMENTARIOS
29	OEI.07	AEI.07.01	NUMERO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	47,747.00	47,500.00	41,934.00	88.28	SIN COMENTARIOS

30	OEI.08	AEI.08.01	NUMERO DE PARTICIPANTES DE TALLERES MULTIDISCIPLINARIA DE BENEFICIOS DE LA POBLACION	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	7,562.00	7,600.00	4,310.00	56.71	SIN COMENTARIOS
31	OEI.09	AEI.09.01	NUMERO DE INSPECCIONES POR ESTIMACIONES DE RIESGOS DE DESASTRES	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		170.00	130.00	76.47	SIN COMENTARIOS
32	OEI.09	AEI.09.02	NUMERO DE KITS DE AYUDA HUMANITARIA DISPONIBLE	NÚMERO	ASCENDENTE	2010		50.00	25.00	50.00	SIN COMENTARIOS
33	OEI.09	AEI.09.03	NUMERO DE PLANES DE RECONSTRUCCION POR SECTOR CRITICO REALIZADO	NÚMERO	ASCENDENTE	2016		0.00	0.00	0.00	NO SE REALIZO NINGUN PLAN DE CONSTRUCCION POR SECTOR CRITICO REALIZADO
34	OEI.07	AEI.07.02	NUMERO DE JUNTAS VECINALES Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE RECONOCIDAS	NÚMERO	ASCENDENTE	2016	3,584.00	3,545.00	519.00	14.64	EL ESCASO INTERES DE LA POBLACION EN ASUMIR RESPONSABILIDADES PARA SU COMUNIDAD, TUVO COMO CONSECUENCIA LA FALTA DE MOTIVACION EN LAS INSCRIPCION DE NUEVAS ORGANIZACIONES

35	OEI.05	AEI.05.04	PORCENTAJE DE INCREMENTO DE LA EFECTIVIDAD DE LA RECAUDACIÓN CORRIENTE DE LOS IMPUESTOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2016	3,366.00	40.00	56.00	100.00	SIN COMENTARIOS
----	--------	-----------	---	------------	------------	------	----------	-------	-------	--------	-----------------

**Nota:**

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

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

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

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

**Reglas:**

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		403,651,853.00	492,511,339.00	391,298,448.00	384,405,865.00	377,594,778.00	79.4	78.1	76.7
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	2022	403,651,853.00	492,511,339.00	391,298,448.00	384,405,865.00	377,594,778.00	79.4	78.1	76.7

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

**Leyenda:**

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado  
H: Avance % Compromiso  
I: Avance % Devengado  
J: Avance % Girado

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

#### 3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

#### 3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 item 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 PROVINCIAL DEL CALLAO	971,138,291.28	830,961,603.45	1,802,099,894.73	118,078,524.55	265,385,712.99	1,418,635,657.19	1,802,099,894.73
---	-------------------------------------	----------------	----------------	------------------	----------------	----------------	------------------	------------------

#### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	317,194,194.75	-217,215,565.45	99,978,629.30

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 PROVINCIAL DEL CALLAO	2,150,332,665.64	0.00	330,091,027.00	0.00	-1,061,788,035.45	1,418,635,657.19

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 PROVINCIAL DEL CALLAO	309,491,649.85	-224,630,505.20	84,861,144.65	3,353.69	-48,880,548.18	-48,877,194.49	0.00	0.00	0.00	35,983,950.16	5,790.56	89,330,801.74	125,320,542.46

#### 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	37.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	37.00

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	25.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	0.00	0.00	0.00	25.00

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	3.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	3.00

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	58.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	58.00

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 Única de Tesoro (CUT).

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	2.00	2.00

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	100.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	100.00

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 (Según 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	98,633,248,851.00	20.00	73.00
1	BIEN	98,614,067,390.00	5.00	29.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	373,200.00	2.00	6.00
3	OBRA	12,768,782.00	6.00	23.00
4	SERVICIO	6,039,479.00	7.00	15.00

#### 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		98,633,248,851.00	20.00	73
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	BIEN	98,614,067,390.00	5.00	29
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	CONSULTORÍA DE OBRA	373,200.00	2.00	6
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	OBRA	12,768,782.00	6.00	23
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	SERVICIO	6,039,479.00	7.00	15

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

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

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

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

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	29.00	108,983,462.94
2	CONSULTORÍA DE OBRA	6.00	1,526,206.11
3	OBRA	23.00	77,088,150.66
4	SERVICIO	15.00	10,785,734.51

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		73.00	198,383,554.22
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	BIEN	29.00	108,983,462.94
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	CONSULTORÍA DE OBRA	6.00	1,526,206.11
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	OBRA	23.00	77,088,150.66
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	SERVICIO	15.00	10,785,734.51

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	48.00	0.00	3.00	0.00	51.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	48.00	0.00	3.00	0.00	51.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	¿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			6,018.00	1,433.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	184.00	47.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	AGRÍCOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	3.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	203.00	43.00
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	1.00	1.00
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	112.00	26.00

6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	2.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	6.00	0.00
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	20.00	0.00
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	167.00	103.00
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	134.00	68.00
11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	53.00	21.00
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	89.00	19.00
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	279.00	109.00
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	30.00	5.00
15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	73.00	9.00
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	108.00	50.00
17	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	OFICINA	CÓMPUTO	2,572.00	534.00
18	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	282.00	89.00
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	880.00	147.00
20	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	73.00	22.00
21	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	30.00	29.00
22	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	717.00	111.00

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	39 Cultura Y Arte 46 Electricidad Y Electrónica 53 Hospitalización 60 Instrumento De Medición	67 Maquinaria Vehículos Y Otros 74 Oficina 81 Recreación Y Deporte 88 Seguridad Industrial 95 Telecomunicaciones
C:	04 Aeronave 08 Cómputo 22 Equipo 29 Ferrocarril 36 Maquinaria Pesada	50 Máquina 64 Mobiliario 71 Nave o Artefacto Naval 78 Producción Y Seguridad 82 Vehículo	
D:	Cantidad Total por Grupo		
E:	Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión		

## 7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	0.00	0.00

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
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	0	0.00	0.00

### 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 PROVINCIAL DEL CALLAO	¿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)	NO	NO HAY SIGA MEF
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	¿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)	NO	NO HAY SIGA MEF
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	¿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	NO HAY SIGA MEF

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	1,174.00	0.00	1,174.00	3,612,418.00	50,019,896.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1,174.00	0.00	1,174.00	3,612,418.00	50,019,896.00

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	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	28.00	8.00	15.00	2.00	0.00	0.00	3
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	28.00	8.00	15.00	2.00	0.00	0.00	3

## 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 Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	0	7.00	8.00
1	2016	10.00	15.00
2	2017	17.00	32.00
3	2018	20.00	70.00
4	2019	7.00	15.00

5	2020	1.00	1.00
6	2021	2.00	3.00
7	2022	1.00	7.00
8	TOTAL DEL PERIODO (0-2022)	65.00	151.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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
	2005	1.00	2.00
1	2010	1.00	2.00
2	2011	3.00	7.00
3	2012	1.00	4.00
4	2014	2.00	2.00
5	2015	1.00	3.00
6	2016	1.00	1.00
7	2018	5.00	19.00
8	2019	5.00	10.00
9	2020	4.00	8.00
10	2021	6.00	25.00
11	2022	1.00	2.00
12	TOTAL DEL PERIODO (2005-2022)	31.00	85.00

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
	2005	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	2.00



1	2010	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	2.00
2	2011	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	3.00	7.00
3	2012	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	4.00
4	2014	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	2.00	2.00
5	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	3.00
6	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	1.00
7	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	5.00	19.00
8	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	5.00	10.00
9	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	4.00	8.00
10	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	6.00	25.00
11	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	2.00
12	TOTAL DEL PERIODO (2005-2022)		31.00	85.00

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
0		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	7.00	8.00
1	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	10.00	15.00
2	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	17.00	32.00
3	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	20.00	70.00
4	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	7.00	15.00
5	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	1.00
6	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	2.00	3.00
7	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	1.00	7.00
8	TOTAL DEL PERIODO (0-2022)		65.00	151.00

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	2021		2022		2023	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	0.00		55.26	SCI INTERMEDIO	84.48	SCI AVANZADO

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 MUNICIPAL N° 019-2018

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.
- (2) 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.  
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)
EXPEDIENTE REGULAR	EN PROCESO	03.32.0865-001-2020

Leyenda:

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

### 10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO V	80	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/agrañado/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	1,875.00	4,757.00	253.00	6,885.00	3.00	26,116,500.00	12,530.00	26,103,970.00	221,381,308.87	68,513,139.63	152,868,169.24

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 PROVINCIAL DEL CALLAO	9
1	TOTAL	9

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	23	34
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	23	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 Evaluado
	Total general	23
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO	23

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

## 6. ANEXOS

### ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0379

### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

#### 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