

## ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN 2019-2022- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

En la Ciudad de Huaraz, a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, a las 3:30pm, horas se reúnen de manera presencial el titular saliente con su funcionario responsable y el titular entrante con sus responsables del ETTE, en las oficinas de la alcaldía de la municipalidad provincial de Huaraz los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	DNI	Nombres y Apellidos
Titular saliente	31619310	ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ
Titular entrante	31622129	DAVID MANUEL ROSALES TINOCO

Equipo de transferencia del titular saliente		
Rol	DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	06682447	JULIO HERNAN ARGUEDAS MAGUIÑA

Equipo de transferencia del titular entrante		
Rol	DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	40999096	PATRICIA ROXANA MORAN CRUZ

**Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):**

---

**Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:**

N°	OBSERVACIÓN	Documentación relacionada con la observación
1	Pese a que en el acta de instalación de la comisión de transferencia de fecha 21 de noviembre del año 2022, la comisión acordó que el ETTS entregaría el informe de transferencia de gestión el día 15 de diciembre como fecha máxima, esto no se ha cumplido, entregando el referido informe el día 27 de diciembre en horas de la noche, consignadas en el aplicativo.	ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA.
2	Se ha efectuado la revisión del acervo documentario entregado, según el listado de cada Gerencia y Sub-Gerencia, habiéndose elaborado las actas de revisión respectiva.	DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI
3	<b>Sobre el Anexo 03: Estructura del informe de transferencia de gestión.</b> En el punto 1.3 denominado síntesis de la gestión de la empresa, en el numeral 7 se manifiesta que "SE REALIZÓ UN MEJORAMIENTO AL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ", sin embargo, en el punto 2.4 denominado "Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional" en el numeral 2 se indica que el DATA CENTER tiene malogrado el sistema de ininterrumpido de alimentación eléctrica entre otros. Esta misma contradicción se encuentra en el punto 2.5 resultados obtenidos al final de la gestión, numeral 4  El anexo 03 se ha realizado por completo de manera general sin ningún orden de Gerencias y Sub Gerencias No permitiendo visualizar de manera real la situación actual en la que se entrega la Municipalidad provincial de Huaraz, no hace ninguna mención de la situación y contexto actual de las áreas sensibles como Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Administración y Finanzas, Procuraduría, Sub Gerencia de Transportes, entre otros.	Anexo N° 3 Estructura del informe de transferencia gestión de un pliego
4	En la sección III TRANSFERENCIA GESTION: - No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema de planeamiento estratégico. - No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema de Presupuesto Público.	Anexo N° 3 Estructura del informe de transferencia gestión de un pliego, sección III

NO REDACTADA EN LA NOTARIA

*P. Y. G.*

*M. M.*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema de Programación multianual y gestión de inversiones.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema Nacional de contabilidad.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema Nacional de tesorería.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema Nacional de endeudamiento.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema Nacional de abastecimiento.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema administrativo de recursos humanos.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema de modernización de la gestión pública.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema de defensa jurídica del estado.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención en el sistema Nacional de control.</li> <li>- No registra información sobre asuntos de prioritaria atención que podrían afectar la gestión.</li> </ul>	
5	<p>En el punto 3.3 NEGOCIACION COLECTIVA, enumera 4 sindicatos de trabajadores, para cada sindicato enumera negociaciones colectivas con estos sindicatos, sin embargo se observa que no se ha especificado la situación actual de cada uno de estos acuerdos (montos, vigencia, periodicidad).</p> <p>Lo cual no permite visualizar de manera clara las obligaciones que tienen la entidad con los trabajadores sindicalizados y el impacto de estos acuerdos sobre la planilla mensual de haberes, lo cual podría generar problemas de índole administrativo o incluso penal.</p>	Anexo N° 3 Estructura del informe de transferencia gestión de un pliego, sección III.
6	<p>En el punto 3.4 INSTRUMENTOS DE GESTION EN PROCESO DE ELABORACION U EJECUCION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se menciona que el Manual de perfil de puestos (MPP), esta aprobado y vigente, sin embargo, no se precisa si este instrumento tiene el visto bueno de SERVIR para su aplicación.</li> <li>- No se menciona el estado de Gestión del CAP provisional.</li> </ul> <p>Esta situación no permitirá la adecuada aplicación de los instrumentos de gestión ya aprobados generando que el municipio no pueda ser administrado de manera eficaz y eficiente tanto la gestión administrativa como la gestión de personal.</p>	Anexo N° 3 Estructura del informe de transferencia gestión de un pliego, sección III
7	<p>En el punto 3.5 CONFLICTO SOCIALES, no se menciona ningún tipo de conflicto.</p> <p>Al no informar sobre conflictos sociales se genera que la gestión entrante no pueda prevenir el agravamiento de los conflictos ya existentes y menos aún darles solución.</p>	Anexo N° 3 Estructura del informe de transferencia gestión de un pliego, sección III
8	<p>Conforme la observación 1, no se entregó el informe de transferencia en el plazo acordado, siendo este entregado el día 27 de diciembre en horas de la noche y teniéndose en cuenta que el plazo máximo para la firma del acta de transferencia de gestión final, esto según lo normado en la directiva N° 16-2022-CG/PREVI, es el día 28 de diciembre, por lo que no deja tiempo que el ETTE pueda verificar de manera detallada toda la información registrada por el ETTS en ese sentido se recepciona el anexo 03, en el amparo del principio de presunción de veracidad se firma el acta de transferencia de gestión precisando que el informe de transferencia de gestión y sus anexos estarán sujetos a acciones de control posterior, conforme a la directiva antes mencionada.</p> <p>Por lo que el ETTE no se hace responsable por la aparición de vicios ocultos en la información presentada.</p>	ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA.
9	<p>La ETTS ha dispuesto seguir laborando hasta el día 31 de diciembre del 2022, haciéndose imposible el cerrado y lacrado de oficinas por esta situación, por lo que la ETTE no se hace responsable de la integridad de los documentos, bienes y equipos que siguen bajo la administración de la gestión saliente.</p>	

*P. y C.*


*[Signature]*

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*

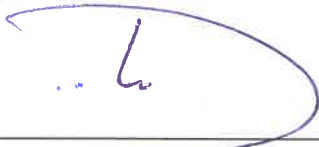
**Comentarios o Aclaraciones del equipo de transferencia del titular saliente:**

N°	ACLARACION	Documentación relacionada con la observación
1	Con respecto a las observaciones realizadas por la Comisión Entrante, se ha cumplido con los plazos establecidos en la Directiva N ° 016-2022-CG/PREVI, con la entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo y Transferencia de Gestión 2022, asimismo, se ha subido información a la plataforma de la Contraloría General de la Republica según los documentos con los que se cuenta en cada gerencia y sub gerencias; además, cada sistema administrativo es llenado por los responsables de los sistemas. Si bien es cierto, se ha tenido retrasos en algunas áreas en cuanto a entrega de cargos, por el cierre de trámite, esto es por la recarga laboral consecuencia del cierre del ejercicio presupuestal y cambio de administración edil, adicionado a esto los problemas del funcionamiento del sistema SIAF , que han sido problemas de carácter nacional y por el cumplimiento para la financiación de obras, para la ejecución.	DIRECTIVA N ° 016-2022-CG/PREVI

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:

  
 Funcionario Responsable del ETTS  
 JULIO HERNAN ARGUEDAS MAGUIÑA  
 DNI N° 06682447

  
 Responsable del ETEE  
 PATRICIA ROXANA MORAN CRUZ  
 DNI N° 40999096

  
 TITULAR SALIENTE  
 ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ  
 DNI N° 31619310

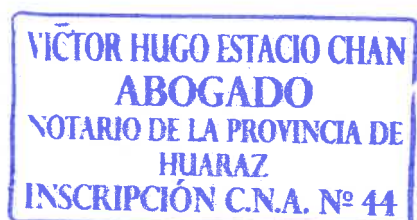
  
 TITULAR ENTRANTE  
 DAVID MANUEL ROSALES TINOCO  
 DNI N° 31622129

NO REDACTADA EN LA NOTARIA

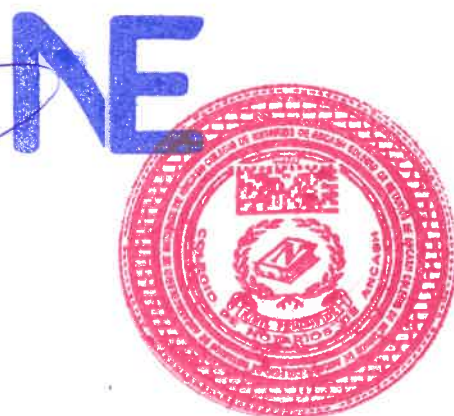
**CERTIFICACION A LA VUELTA**

**VICTOR HUGO ESTACIO CHAN**, ABOGADO NOTARIO DE HUARAZ, CERTIFICO:

QUE, LAS FIRMAS QUE APARECEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDEN A **JULIO HERNAN ARGUEDAS MAGUIÑA**, IDENTIFICADO CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°**06682447**, **PATRICIA ROXANA MORAN CRUZ**, IDENTIFICADA CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°**40999096**, **ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ**, IDENTIFICADO CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°**31619310** Y **DAVID MANUEL ROSALES TINOCO**, IDENTIFICADO CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°**31622129**, **DOY FE**. EL ARTÍCULO 108 DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049 SEÑALA QUE EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO Y SE DEJA CONSTANCIA QUE NI EL NOTARIO NI NINGÚN ASISTENTE NOTARIAL HA PARTICIPADO EN LA REDACCIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO DE HABER CUMPLIDO CON LAS EXIGENCIAS DE LOS LITERALES D) Y P) DEL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049. HUARAZ, 28 DE DICIEMBRE DE 2022.



  
-----  
*Victor Hugo Estacio Chan*  
ABOGADO - NOTARIO



# INFORME

## TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE ENTIDADES CON PLIEGOS ADSCRITOS, EMPRESAS Y SOCIEDADES DE BENEFICENCIA

### ANEXO N° 2

#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

HUARAZ - HUARAZ – ANCASH

12/2022

<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ</b> <b>CARGO: ALCALDE</b>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

**INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE ENTIDADES CON PLIEGO ADSCRITO, EMPRESA DEL ESTADO O  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA**

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

**II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

- 2.1 Información General del Titular del Saliente.
- 2.2 Información de los Titulares de los Pliegos, Empresas Relacionadas y Sociedades de Beneficencia.
- 2.3 Situación y contexto del Ministerio/Entidad.
- 2.4 Resultados obtenidos por el Ministerio/Entidad al término de la gestión.
- 2.5 Asuntos de prioritaria atención del Ministerio/Entidad.

**III. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE**

- 3.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 3.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 3.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

**IV. ANEXOS B: INFORMES DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE PLIEGOS, EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES DE BENEFICENCIA**

(VER ANEXO N° 3 o ANEXO N° 4 o ANEXO N° 5)





I. Resumen Ejecutivo

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

2.1 Información General de Titular Saliente

Código de la Entidad	0337		
Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		
Apellidos y nombres del Titular de la Entidad	ROMERO SANCHEZ ANIBAL FRANCISCO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	82-22
Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder:	-
Fecha de presentación (*)	27/12/2022 08:09:03 p.m.		

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



## 2.2. Información de los Titulares de los Pliegos, Empresas relacionadas y Sociedades de Beneficencia

Titulares que intervienen en la elaboración del Informe (*)						
N°	Pliego, Empresa o Sociedades de Beneficencia	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 PROVINCIAL DE HUARAZ	DNI	31619310	ROMERO SANCHEZ ANIBAL FRANCISCO	01/01/2019	SI
2	ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.	DNI	31611238	TARAZONA MINAYA JUAN ALFREDO	01/01/2022	SI

(\*) Funcionarios que visan la Información remitida al Titular. Saliente para la elaboración del Informe.

## 2.3 Situación y contexto del ministerio

- 1.La municipalidad Provincial de Huaraz de manera global en un 50% no Cuenta con Licencias en Software original, lo cual dificulta y limita en cumplir algunos objetivos programados.
- 2.La Municipalidad tiene en estado deteriorado todo el sistema de seguridad eléctrica, los equipos informáticos incluido los del Data Center cuentan con UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) malogrados, además que no se cuenta con Pozo a Tierra, lo cual es un riesgo total en el normal funcionamiento y cuidado de nuestros equipos informáticos.
- 3.La Sub gerencia de Informática No cuenta con la cantidad suficiente de profesionales para implementar nuevas tecnologías de información.
- 4.Coordinar y viabilizar con más frecuencia el mejoramiento y actualización de los sistemas usados en la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 5.No se cuenta con el Área de Desarrollo de Software, el cual sería de gran apoyo en la creación de Sistemas de Información propios y adecuados a la solución real de nuestros problemas diarios, así como del constante mantenimiento sin necesidad de personal externo.
- 6.No se cuenta con la información al 100% para poder alimentar el Portal de Transparencia Estándar, el cual debe ser remitido por las diferentes Gerencias de manera Trimestral a la Sub Gerencia de Informática.
- 7.Para realizar el proceso de fiscalización vehicular, este se hace manual, es decir, de uno en uno la revisión de la base de datos ya que en el sistema no existe la opción de realizarlo automáticamente.
- 8.Persiste la demora en el proceso de los requerimientos y los cálculos incorrectos que arroja el sistema (Impuesto Predial, arbitrios, impuesto Vehicular, entre otros) solicitados a la Sub Gerencia de Informática, lo cual ocasiona molestia en la atención a los contribuyentes.
- 9.En las zonas de parqueo, por el mismo uso y por las constantes lluvias el pintado y señalización de los carriles ya no se notan (a excepción del parqueo de San Martin), por lo que dificulta a los comisionistas hacer parquear los vehículos.
- 10.Se requiere que la aplicación de interoperatividad del estado (PIDE) funcione para las diversas consultas que se realizan.
- 11.Contratación de por lo menos 30 fiscalizadores para las actividades en todo tipo de establecimientos comerciales de la localidad.
- 12.Falta de cámaras para el registro de las intervenciones.





13. Necesidad de más vehículos para las actividades de fiscalización, camiones y camionetas. Solo se cuenta con un camión y camionetas en desuso.
14. Renovación constante de los uniformes.
15. Imposibilidad de cubrir horas extras para horarios de madrugada.
16. Escasa divulgación de nuestras actividades por parte de imagen institucional.
17. Falta de conductores para las bicicletas.
18. Falta de personal especialistas para la central de Video Vigilancia.
19. Falta de un asistente administrativo para la formulación de documentos.
20. Falta de personal de serenos a pie.
21. Renovación total de cámaras de video vigilancia.
22. Renovación de unidades móviles.
23. Adquisición de (50) cámaras de última generación.
24. Adquisición de Drones. Adquisición de (05) cámaras con detección de rostro.
25. Implementar el centro de capacitación de serenos municipales.
26. Para tener un adecuado servicio de limpieza se debería tener 33 obreros de barrido los cuales 23 obreros con sectores de barrido, 4 obreros de retenes de descanso, 3 obreros que cubran descanso de compensación de feriados, 01 obrero de supervisor y 2 de vacaciones.
27. Para tener un adecuado servicio de barrido se debería tener 16 obreros de barrido los cuales 10 obreros con sectores de barrido, 2 obreros de retenes de descanso, 2 obreros que cubran descanso de compensación de feriados y 2 de vacaciones.
28. En la gestión de 2019 a 2022 se incrementó en la recolección de residuos sólidos el sector del Centro Poblado de Jauna.
29. Para tener un adecuado servicio de recolección de residuos sólidos se debería tener 52 obreros de recolección; de los cuales 21 obreros de recolectores, 10 conductores, 03 conductores de motos, 01 conductor de cisterna, 01 conductor de volquete, 01 operador de maquinaria, 01 supervisor. De los cuales también se requiere 02 recolectores que dan descanso, 03 recolectores para cubrir descanso por compensación de feriados, 02 conductores de compactadoras para cubrir descansos, 02 conductores de compactadoras para cubrir compensación de feriados, 01 conductor de moto furgoneta para cubrir descansos y compensación de feriados y 02 recolectores de vacación y 02 conductores de compactadoras en vacación.

#### **2.4 Resultados obtenidos por el Ministerio/Entidad al término de la gestión**

1. Actualización Constante del sistema Integral de Rentas, adecuándolo a la realidad de nuestros problemas y solicitudes de los contribuyentes.
2. Implementación del Nuevo Portal Web Institucional integrándolo a las diferentes tecnologías de información que a diario se actualizan.
3. Mejoramiento de la Red de Datos en toda la Municipalidad Provincial.
4. Mejoramiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
5. Mantenimiento General Trimestral de los equipos Copiadoras de la Municipalidad Provincial de Huaraz
6. Implementación de Nuevos equipos Servidores para los principales sistemas usados en la Municipalidad Provincial de Huaraz (Sistema Integral de Rentas, Sistema



Integrado de Administración Financiera ¿ SIAF, Sistema de Tramite Documentario).

7. Al mes de octubre, los montos generados por fiscalización tanto en impuesto Predial, Vehicular e ingresos por otros rubros (comisionistas, camal, etc.) los cuales ascienden a S/. 4¿796,198.86 soles.
8. Los montos generados por fiscalización tanto en impuesto Predial, impuesto vehicular e ingresos por otros rubros (zonas de parqueo, camal, etc.) los cuales ascienden a S/. 679,091.84 soles.
9. La entrega oportuna de tóneres para impresora, papel bond y demás útiles de escritorio, adquisición de fotocopidora entre otros, según el cuadro de necesidades presentados en los diferentes años.
10. El apoyo solicitado a la Sub Gerencia de Transportes como es con los inspectores de tránsito nos designan uno o dos, lo cual, no es suficiente para realizar los embargos en forma de secuestro conservativo por deuda de impuesto vehicular y multa de tránsito; también, habido fechas que nos han negado el apoyo.
11. El apoyo solicitado a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de Serenazgo, el apoyo que se requiere es con una Patrulla durante el tiempo que dure la diligencia de embargos para trasladarnos de la Municipalidad al punto, del punto al depósito municipal o viceversa, y por último del depósito municipal a la Municipalidad, ha existido fechas que nos ha apoyado; pero en este año no se ha contado en absoluto con el apoyo.
12. Se ha solicitado apoyo con efectivos de la Policía Nacional del Perú; sin embargo, sólo nos apoyan con un solo efectivo policial, también habido fechas que no hemos contado con el apoyo.
13. La falta de Convenio de Adhesión de Cooperación con la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ¿ SUNARP para poder variar la medida de embargo en forma de inscripción; por otro lado, en el presente año se había implementado del nuevo Sistema del PIDE la consulta SUNARP, sin embargo, al haber existido cambio de Sub Gerente de Informática ya no podemos usarlo.
14. La falta de suministro de consulta de la RENIEC para identificar a los obligados o deudor y poder realizar embargos; en este año se ha implementado del nuevo Sistema la consulta RENIEC, pero las búsquedas sólo nos permiten visualizar usando el número del DNI.
15. Se requiere un ambiente adecuado para la buena conservación y evitar pérdida de los bienes embargados.
16. Se solicitó se designe Depositario en el Depósito Municipal, a efectos, de custodiar los bienes embargados.
17. La falta de Personal de apoyo para promover todos los expedientes coactivos.
18. Fiscalización de 1500 establecimientos de distintas categorías dentro de la reactivación económica.
19. Imposición de 1268 papeletas de infracción administrativa a establecimientos comerciales y actividades prohibidas
20. Trabajo coordinado con la Policía Nacional del Perú en las distintas actividades.
21. Ejecución del Plan de Trabajo "Desalojo y erradicación de ambulantes para la recuperación de espacio públicos en la ciudad de Huaraz".
22. Fiscalización en los mercados de abastos, en coordinación con las Sub Gerencia de Sanidad y Salubridad para la implementación de los protocolos de Bioseguridad para el control y prevención de la COVID 19.
23. Recuperación de espacios públicos como el pasaje de la catedral de Huaraz, Pasaje n/n (Topytop), cuadrante Quilcay, pasaje Maracanán, Rivera del río Seco, entre otros.
24. Implementación y cumplimiento del Decreto de Alcaldía N° 42-2021-MPH.



25. Implementación de Ferias generando espacios para el comercio ambulatorio informal.
26. Reubicación de comerciantes ubicados en el mercado temporal de "Parque Perú".
27. Implementación y control de la Feria de todos los fieles difuntos.
28. Control y fiscalización de las actividades de carnavales y fiestas patrias.
29. Generación del inventario de establecimientos comerciales fiscalizados.
30. Elaboración del plan de Navidad 2022 en coordinación con la PNP y demás oficinas de la Municipalidad.
31. Articulación y actualización del mapa del delito y mapa de riesgo.
32. Elaboración del plan patrullaje integrado y multisectorial por sector.
33. Reducción de sectores de venta de licores y drogas.
34. Apoyo en la realización de actividades con otras áreas de la municipalidad.
35. Colaboración con la ciudadanía y la PNP en el manejo de información de cámaras de seguridad.
36. Se cuenta con diagnóstico situacional de la seguridad ciudadana
37. Cumplimiento de la META 1 fortalecimiento del patrullaje municipal para la mejora de la seguridad ciudadana. Recorrido de 85 km de recorrido de forma diaria por cada vehículo, estando entre las 5 mejores municipalidades provinciales del país.
38. Servicio a la ciudadanía en la central de radio con el whatsapp 917313767.
39. Implementación y mejora de logística de la municipalidad.
40. Se repuso 06 cámaras de seguridad, se adquirió 04 UPS, mantenimiento de antena de transmisión.
41. Mantenimiento de vehículo e implementación de EPP para las actividades de patrullaje.
42. Implementación y uso del Sistema Informático de Planificación y Control del Patrullaje Municipal, logrando la prevención en la seguridad ciudadana.
43. Se logró inscribir más de 1800 usuarios Adultos Mayores.
44. Se Cumplió con la Meta del Sello Municipal.

## **2.5 Asuntos de prioridad atención del Ministerio/Entidad**

1. Gestión integral de la subcuenca Quillcay y Pariac.
2. Gestión Integral del Río Santa.
3. Mantener personal técnico especializado en la oficina.
4. No se cuenta con el apoyo de las Sub Gerencias de Comercialización, Seguridad Ciudadana y de Transporte, pues persiste el comercio ambulatorio en las diversas zonas de parqueo, robo de autopartes, así como también desorden, puesta de conos en los diferentes parquesos y no pago de tarifa de algunos usuarios, pese a que estas Sub Gerencias manifiesten lo contrario.



45. Falta de personal en las calles para el control del comercio ambulatorio, debiéndose de contar de por lo menos 120 efectivos policiales para el control del comercio ambulatorio. A fin de poder establecer 3 turnos.
46. Articulación de actividades del COPROSEC y CODISEC.
5. Ejecución de planes frente a la prevención de la seguridad ciudadana
6. Falta de Equipos tecnológicos en las oficinas de la Institución, como impresoras, fotocopadoras, entre otras.
7. Falta de personal de limpieza.
8. No se cuenta con almacén para guardar las sillas y mesas de CIAM
9. No contamos con computadora propia la que Teníamos en calidad de préstamo de la Biblioteca se lo llevaron en mes de octubre hasta la actualidad no se cuenta con dicho bien.



10. No contamos con una impresora se comparte con lo de la oficina de OMAPED

### III. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

- 3.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 3.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 3.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### IV. ANEXOS B: INFORMES DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE PLIEGOS, EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES DE BENEFICENCIA

(VER ANEXO N° 3 o ANEXO N° 4 o ANEXO N° 5)

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la entidad.

**II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional.

**III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

**IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.



**V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

(\*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.





# INFORME

## TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### ANEXO N° 3

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

HUARAZ - HUARAZ – ANCASH

12/2022

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ CARGO: ALCALDE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

## INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

### **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### **V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

(\*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



## I. Resumen Ejecutivo

### 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

La Municipalidad Provincial de Huaraz, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, PROVAL administración y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Sus GENERAL REINCipales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley SECRETARIO Electoral correspondiente. Así mismo es el canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos de su competencia.

### 1.2 Finalidad y Principios.

La finalidad de la Municipalidad Provincial de Huaraz, es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos, así como promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, con sujeción a la Constitución Política del Perú, a la Ley Orgánica de Municipalidades y el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado de Huaraz.

### 1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

1. SE REALIZÓ EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LAS BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS EN PLANTA, SIENDO APROBADO MEDIANTE INFORME TECNICO N° 010 ¿2022-MPH-GPP-OPMI Y CON INFORME TECNICO N°011-2022-MPH-GPP-OPMI SE APROBÓ LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PMI 2023- 2025 DE LA MPH.

2. DURANTE EL PRIMER SEMESTRE 2022 LA OPMI REALIZO LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES PROGRAMADA CON INCORPORACIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS APROBADOS POR EL ÓRGANO RESOLUTIVO.

3. SE AVANZÓ CON LA INCORPORACIÓN DE INVERSIONES NO PREVISTAS, DE ESTA MANERA CONTRIBUYENDO CON EL AVANCE DEL GASTO EN INVERSIONES.

4. SE REALIZO UNA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE RENTAS, ADECUÁNDOLO A LA REALIDAD DE NUESTROS PROBLEMAS Y SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES.

5. SE REALIZO UNA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO PORTAL WEB INSTITUCIONAL INTEGRÁNDOLO A LAS DIFERENTES TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN QUE A DIARIO SE ACTUALIZAN.

6. SE REALIZO UN MEJORAMIENTO DE LA RED DE DATOS EN TODA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL.

7. SE REALIZO UN MEJORAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.

8. SE REALIZO UN MANTENIMIENTO GENERAL TRIMESTRAL DE LOS EQUIPOS COPIADORAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

9. SE REALIZO UNA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS SERVIDORES PARA LOS PRINCIPALES SISTEMAS USADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (SISTEMA INTEGRAL DE RENTAS, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ¿ SIAF, SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO).

10. CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE DEL 2,021, SE TIENE UN TOTAL DE INGRESO RECAUDADO DE S/. 77,931.90 SOLES; Y OCTUBRE DEL 2,022 CON UN TOTAL DE INGRESO RECAUDADO DE S/. 115,399.50 SOLES, OBTENIENDO UNA DIFERENCIA POSITIVA DE S/. 37,467.60 SOLES CON RELACIÓN AL AÑO PASADO, SEGÚN EL CONTROL DE INGRESOS DIARIOS DEPOSITADOS EN CAJA MUNICIPAL. DEL MES DE OCTUBRE, LOS MONTOS GENERADOS POR FISCALIZACIÓN TANTO EN IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO VEHICULAR E INGRESOS POR OTROS RUBROS (ZONAS DE PARQUEO, CAMAL, ETC.) LOS CUALES ASCIENDEN A S/. 679,091.84 SOLES.

## II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego



## 2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0337		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	ROMERO SANCHEZ ANIBAL FRANCISCO		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	82-22
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 08:08:20 p.m.		

(\*) Cuando corresponda.

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



## 2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (S/no)

No se encontraron registros.

(\*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

## 2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

### Misión

"Impulsar el desarrollo integral de la población de la provincia de Huaraz de manera democrática, concertada y transparente."

### Visión

HUARAZ AL 2021; Es una provincia en permanente desarrollo integral y sostenible. Cuenta con servicios básicos, educación inclusiva, salud universal y actividades de desarrollo económico que generan empleos dignos y bienestar socioeconómico, sus autoridades trabajan con transparencia y democracia, y su población es organizada, activa y participativa; Aprovecha responsable y eficientemente los recursos naturales, turísticos y culturales; articulando e integrando económica, vial y tecnológicamente a toda nuestra población, con una planificación urbana y rural que brinda un territorio ordenado y seguro, favorable para la inversión pública ¿, privada para el desarrollo humano y la inclusión social de sus habitantes.

### Valores

- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD
- RESPECTO
- COMPROMISO
- CALIDAD TOTAL
- EQUIDAD
- SOLIDARIDAD
- TRABAJO EN EQUIPO

### Organigrama

A TRAVES DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 11-2014-MPH, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD



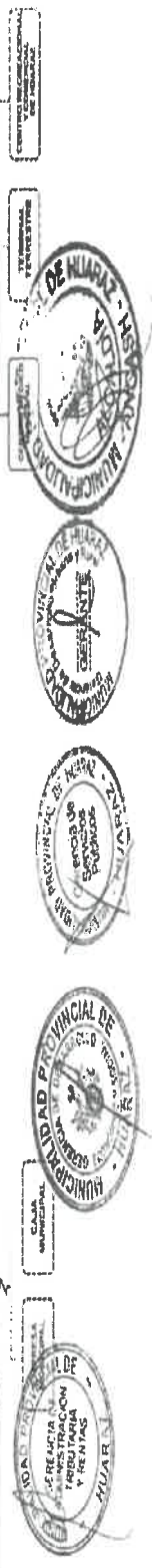
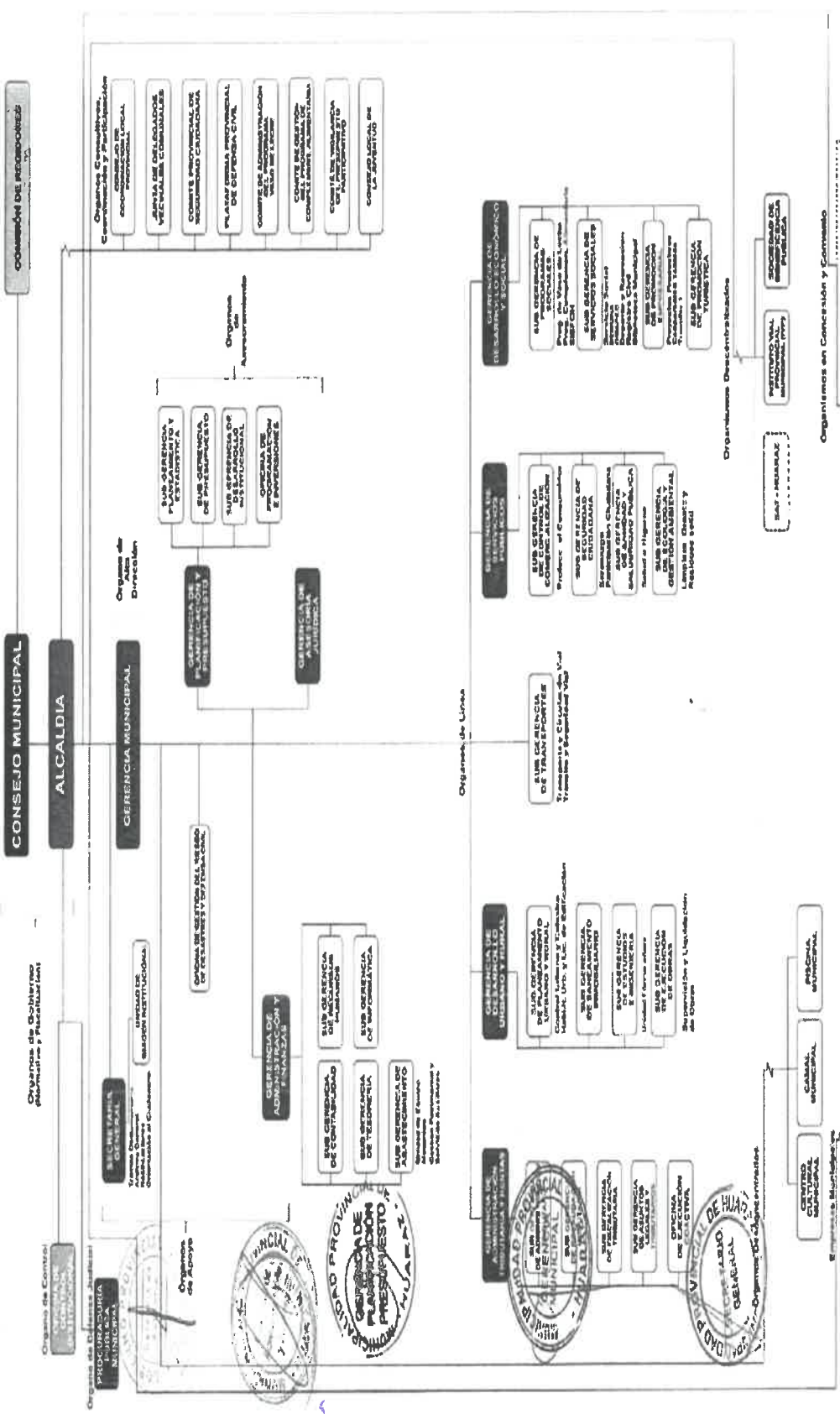
PROVINCIAL DE HUARAZ, Y EL ORGANIGRAMA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ROF, EL CUAL, HASTA LA FECHA SE ENCUENTRA VIGENTE.







# ORGANIGRAMA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ



#### **2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión Institucional durante el periodo a reportar**

- 1.La municipalidad Provincial de Huaraz de manera global en un 50% no Cuenta con Licencias en Software original, lo cual dificulta y limita en cumplir algunos objetivos programados.
- 2.La Municipalidad tiene en estado deteriorado todo el sistema de seguridad eléctrica, los equipos informáticos incluido los del Data Center cuentan con UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) malogrados, además que no se cuenta con Pozo a Tierra, lo cual es un riesgo total en el normal funcionamiento y cuidado de nuestros equipos informáticos.
- 3.La Sub gerencia de Informática No cuenta con la cantidad suficiente de profesionales para implementar nuevas tecnologías de información.
- 4.Coordinar y viabilizar con más frecuencia el mejoramiento y actualización de los sistemas usados en la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 5.No se cuenta con el Área de Desarrollo de Software, el cual sería de gran apoyo en la creación de Sistemas de Información propios y adecuados a la solución real de nuestros problemas diarios, así como del constante mantenimiento sin necesidad de personal externo.
- 6.No se cuenta con la información al 100% para poder alimentar el Portal de Transparencia Estándar, el cual debe ser remitido por las diferentes Gerencias de manera Trimestral a la Sub Gerencia de Informática.
- 7.Para realizar el proceso de fiscalización vehicular, este se hace manual, es decir, de uno en uno la revisión de la base de datos ya que en el sistema no existe la opción de realizarlo automáticamente.
- 8.Persiste la demora en el proceso de los requerimientos y los cálculos incorrectos que arroja el sistema (Impuesto Predial, arbitrios, impuesto Vehicular, entre otros) solicitados a la Sub Gerencia de Informática, lo cual ocasiona molestia en la atención a los contribuyentes.
- 9.En las zonas de parqueo, por el mismo uso y por las constantes lluvias el pintado y señalización de los carriles ya no se notan (a excepción del parqueo de San Martín), por lo que dificulta a los comisionistas hacer parquear los vehículos.
- 10.Se requiere que la aplicación de interoperatividad del estado (PIDE) funcione para las diversas consultas que se realizan.
- 11.Contratación de por lo menos 30 fiscalizadores para las actividades en todo tipo de establecimientos comerciales de la localidad.
- 12.Falta de cámaras para el registro de las intervenciones.
- 13.Necesidad de más vehículos para las actividades de fiscalización, camiones y camionetas. Solo se cuenta con un camión y camionetas en desuso.
- 14.Renovación constante de los uniformes.
- 15.Imposibilidad de cubrir horas extras para horarios de madrugada.
- 16.Escasa divulgación de nuestras actividades por parte de imagen institucional.
- 17.Falta de conductores para las bicicletas.
- 18.Falta de personal especialistas para la central de Video Vigilancia.
- 19.Falta de un asistente administrativo para la formulación de documentos.
- 20.Falta de personal de serenos a pie.
- 21.Renovación total de cámaras de video vigilancia.



22. Renovación de unidades móviles.
23. Adquisición de (50) cámaras de última generación.
24. Adquisición de Drones. Adquisición de (05) cámaras con detección de rostro.
25. Implementar el centro de capacitación de serenos municipales.
26. Para tener un adecuado servicio de limpieza se debería tener 33 obreros de barrido los cuales 23 obreros con sectores de barrido, 4 obreros de retenes de descanso, 3 obreros que cubran descanso de compensación de feriados, 01 obrero de supervisor y 2 de vacaciones.
27. Para tener un adecuado servicio de barrido se debería tener 16 obreros de barrido los cuales 10 obreros con sectores de barrido, 2 obreros de retenes de descanso, 2 obreros que cubran descanso de compensación de feriados y 2 de vacaciones.
28. En la gestión de 2019 a 2022 se incrementó en la recolección de residuos sólidos el sector del Centro Poblado de Jauna.  
Para tener un adecuado servicio de recolección de residuos sólidos se debería tener 52 obreros de recolección; de los cuales 21 obreros de recolectores, 10 conductores, 03 conductores de motos, 01 conductor de cisterna, 01 conductor de volquete, 01 operador de maquinaria, 01 supervisor. De los cuales también se requiere 02 recolectores que dan descanso, 03 recolectores para cubrir descanso de feriados, 02 conductores de compactadoras para cubrir descansos, 02 conductores de compactadoras para cubrir compensación de feriados, 01 conductor de moto furgoneta para cubrir descansos y compensación de feriados y 02 recolectores de vacación y 02 conductores de compactadoras en vacación.

## 2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

1. Actualización Constante del sistema Integral de Rentas, adecuándolo a la realidad de nuestros problemas y solicitudes de los contribuyentes.
2. Implementación del Nuevo Portal Web Institucional integrándolo a las diferentes tecnologías de información que a diario se actualizan.
3. Mejoramiento de la Red de Datos en toda la Municipalidad Provincial.
4. Mejoramiento del Data Center de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
5. Mantenimiento General Trimestral de los equipos Copiadoras de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
6. Implementación de Nuevos equipos Servidores para los principales sistemas usados en la Municipalidad Provincial de Huaraz (Sistema Integral de Rentas, Sistema Integrado de Administración Financiera ¿ SIAF, Sistema de Trámite Documentario).
7. Al mes de octubre, los montos generados por fiscalización tanto en impuesto Predial, Vehicular e ingresos por otros rubros (comisionistas, camal, etc.) los cuales ascienden a S/. 4,796,198.86 soles.
8. Los montos generados por fiscalización tanto en impuesto Predial, impuesto vehicular e ingresos por otros rubros (zonas de parqueo, camal, etc.) los cuales ascienden a S/. 679,091.84 soles.
9. La entrega oportuna de tóneres para impresora, papel bond y demás útiles de escritorio, adquisición de fotocopidora entre otros, según el cuadro de necesidades presentados en los diferentes años.
10. El apoyo solicitado a la Sub Gerencia de Transportes como es con los inspectores de tránsito nos designan uno o dos, lo cual, no es suficiente para realizar los embargos en forma de secuestro conservativo por deuda de impuesto vehicular y multa de tránsito; también, habido fechas que nos han negado el apoyo.



- 11.El apoyo solicitado a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de Serenazgo, el apoyo que se requiere es con una Patrulla durante el tiempo que dure la diligencia de embargos para trasladarnos de la Municipalidad al punto, del punto al depósito municipal o viceversa, y por último del depósito municipal a la Municipalidad, ha existido fechas que nos ha apoyado; pero en este año no se ha contado en absoluto con el apoyo.
- 12.Se ha solicitado apoyo con efectivos de la Policía Nacional del Perú; sin embargo, sólo nos apoyan con un solo efectivo policial, también habido fechas que no hemos contado con el apoyo.
- 13.La falta de Convenio de Adhesión de Cooperación con la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos ¿ SUNARP para poder variar la medida de embargo en forma de inscripción; por otro lado, en el presente año se había implementado del nuevo Sistema del PIDE la consulta SUNARP, sin embargo, al haber existido cambio de Sub Gerente de Informática ya no podemos usarlo.
- 14.La falta de suministro de consulta de la RENIEC para identificar a los obligados o deudor y poder realizar embargos; en este año se ha implementado del nuevo Sistema la consulta RENIEC, pero las búsquedas sólo nos permiten visualizar usando el número del DNI.
- 15.Se requiere un ambiente adecuado para la buena conservación y evitar pérdida de los bienes embargados.
- 16.Se solicitó se designe Depositario en el Depósito Municipal, a efectos, de custodiar los bienes embargados.
- 17.La falta de Personal de apoyo para promover todos los expedientes coactivos.
- 18.Fiscalización de 1500 establecimientos de distintas categorías dentro de la reactivación económica.
- 19.Imposición de 1268 papeletas de infracción administrativa a establecimientos comerciales y actividades prohibidas
- 20.Trabajo coordinado con la Policía Nacional del Perú en las distintas actividades.
- 21.Ejecución del Plan de Trabajo "Desalojo y erradicación de ambulantes para la recuperación de espacio públicos en la ciudad de Huaraz".
- 22.Fiscalización en los mercados de abastos, en coordinación con las Sub Gerencia de Sanidad y Salubridad para la implementación de los protocolos de Bioseguridad para el control y prevención de la COVID 19.
- 23.Recuperación de espacios públicos como el pasaje de la catedral de Huaraz, Pasaje n/n (Topytop), cuadrante Quilcay, pasaje Maracaná, Rivera del río Seco, entre otros.
- 24.Implementación y cumplimiento del Decreto de Alcaldía N° 42-2021-MPH.
- 25.Implementación de Ferias generando espacios para el comercio ambulatorio informal.
- 26.Reubicación de comerciantes ubicados en el mercado temporal de "Parque Perú".
- 27.Implementación y control de la Feria de todos los fieles difuntos.
- 28.Control y fiscalización de las actividades de carnavales y fiestas patrias.
- 29.Generación del inventario de establecimientos comerciales fiscalizados.
- 30.Elaboración del plan de Navidad 2022 en coordinación con la PNP y demás oficinas de la Municipalidad.
- 31.Articulación y actualización del mapa del delito y mapa de riesgo.
- 32.Elaboración del plan patrullaje integrado y multisectorial por sector.
- 33.Reducción de sectores de venta de licores y drogas.





34. Apoyo en la realización de actividades con otras áreas de la municipalidad.
35. Colaboración con la ciudadanía y la PNP en el manejo de información de cámaras de seguridad.
36. Se cuenta con diagnóstico situacional de la seguridad ciudadana
37. Cumplimiento de la META 1 fortalecimiento del patrullaje municipal para la mejora de la seguridad ciudadana. Recorrido de 85 km de recorrido de forma diaria por cada vehículo, estando entre las 5 mejores municipalidades provinciales del país.
38. Servicio a la ciudadanía en la central de radio con el whatsapp 917313767.
39. Implementación y mejora de logística de la municipalidad.
40. Se repuso 06 cámaras de seguridad, se adquirió 04 UPS, mantenimiento de antena de trasmisión.
41. Mantenimiento de vehículo e implementación de EPP para las actividades de patrullaje.
42. Implementación y uso del Sistema Informático de Planificación y Control del Patrullaje Municipal, logrando la prevención en la seguridad ciudadana.
43. Se logró Inscribir más de 1800 usuarios Adultos Mayores.
44. Se Cumplió con la Meta del Sello Municipal.

## **2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional**

1. Gestión integral de la subcuenca Quillcay y Pariac.
2. Gestión Integral del Río Santa.
3. Mantener personal técnico especializado en la oficina.
4. No se cuenta con el apoyo de las Sub Gerencias de Comercialización, Seguridad Ciudadana y de Transporte, pues persiste el comercio ambulatorio en las diversas zonas de parqueo, robo de autopartes, así como también desorden, puesta de conos en los diferentes parquesos y no pago de tarifa de algunos usuarios, pese a que estas Sub Gerencias manifiesten lo contrario.
45. Falta de personal en las calles para el control del comercio ambulatorio, debiéndose de contar de por lo menos 120 efectivos policiales para el control del comercio ambulatorio. A fin de poder establecer 3 turnos.
46. Articulación de actividades del COPROSEC y CODISEC.
5. Ejecución de planes frente a la prevención de la seguridad ciudadana
6. Falta de Equipos tecnológicos en las oficinas de la Institución, como impresoras, fotocopadoras, entre otras.
7. Falta de personal de limpieza.
8. No se cuenta con almacén para guardar las sillas y mesas de CIAM
9. No contamos con computadora propia la que Teníamos en calidad de préstamo de la Biblioteca se lo llevaron en mes de octubre hasta la actualidad no se cuenta con dicho bien.
10. No contamos con una impresora se comparte con lo de la oficina de OMAPED.
11. ADQUIRIR SOFTWARE ORIGINAL PARA LA ENTIDAD.



### III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

#### 3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

##### 1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

##### 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

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

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

##### 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

##### 5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

##### 6. Sistema Nacional de Endeudamiento





N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	



\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestión de la entidad

### 3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

#### 3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	AGUA	33	0	33	0
2	ENERGIA ELECTRICA	109	0	109	0

Ver Anexo N° 1.1

#### 3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

### 3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SITRAMUN	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1R.A.N° 276-07-GPH-A DE 03.05.07 INCREMENTO REFRIGERIO Y MOVILIDAD 2R.A.N° 122-08-GPH-A DE 07.03.08INCREMENTO COSTO DE VIDA 3R.A. N° 188-94-MPH-A DE 30.06.94 BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA POR GOCE VACACIONAL





2	SINDICATO DE OBREROS DE LIMPIEZA PARQUES Y JARDINES	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1R.A.N° 043-2008-GPH-A - R.N.A°787-2012-MPH-A REFRIGERIO Y MOVILIDAD 2R.A. 374-2008-GPH-A-INCREMENTO DEL 20% DEL SALARIO 3R.A. N° 0010-2017-MPH-A COSTO DE VIDA 4R.A N° 1897-2013-MPH-A DE 16.12.2013TRABAJO NOCTURNO 5R.A. N° 0010-2017-MPH-A DE 02.02.2017JUN TARRO DE LECHE GRANDE DIARIO A CADA OBRERO SINDICALIZADO 6R.A N° 1897-2013-MPH-A DE 16.12.2013BONIFICACION EXT. DIA DEL TRABAJADOR TIRO DE MAYO 7R.A N° 1326-2014-MPH-A DE 16.12.2014BONIFICACION POR EL DIA DE LA MADRE 8R.A N° 1326-2014-MPH-A DE 16.12.2014BONIFICACION POR EL DIA DE LA PADRE 9R.A. N° 708-2010-GPH-A DE 24.06.2010BONIFICACION POR EL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL 10R.A. N° 524-2015-MPH-A DE 14.10.2015 CANASTA FAMILIAR (ONOMÁSTICO) 11R.A. N° 524-2015-MPH-A DE 14.10.2015 CANASTA FAMILIAR 12R.A. N° 0010-2017-MPH-A DE 02.02.2017VALE DE ESCOLARIDAD
3	SINDICATO OBRERO DE LA MPH	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1R.A.N° 043-2008-GPH-A - R.N.A°787-2012-MPH-A REFRIGERIO Y MOVILIDAD 2R.A. 374-2008-GPH-A-INCREMENTO DEL 20% DEL SALARIO 3R.A. N° 0010-2017-MPH-A) COSTO DE VIDA
4	SINDICATO DE OBREROS FUERZA OBRERA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1R.A.N° 043-2008-GPH-A REFRIGERIO Y MOVILIDAD 2R.A. 374-2008-GPH-A-INCREMENTO DEL 20% DEL SALARIO 3R.A. N° 0010-2017-MPH-A) COSTO DE VIDA 4R.A N° 1897-2013-MPH-A DE 16.12.2013TRABAJO NOCTURNO 5R.A. N° 0010-2017-MPH-A DE 02.02.2017JUN TARRO DE LECHE GRANDE DIARIO A CADA OBRERO SINDICALIZADO

### 3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora <sup>1</sup>	Instrumento <sup>2</sup>	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	CONTAR CON INSTRUMENTO ACTUALIZADO Y SOBRE TODO AGIL ELIMINANDO LAS BARRERAS BUROCRÁTICAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA	APROBADO Y VIGENTE	TUPA 2021- APROBADO MEDIANTE ORENANZA MUNICIPAL N° 195-MPH - 31/05/2021 TUPA MODIFICADO 2022 - APROBADO DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2022-MPH-A - 04/03/2022

2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES - ROF	NUEVA ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ EN BASE AL NUEVO LINEAMIENTO DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO PERUANO QUE FUE APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 054-2018-PCM CON OPINIÓN FAVORABLE DE SERVIR	APROBADO PERO AUN NO VIGENTE HASTA LA APROBACIÓN DEL CAP P DE LA MPH	ORDENANZA MUNICIPAL N° 218-MPH
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS -MPP	NUEVO INSTRUMENTO DE GESTION DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE, QUE REEMPLAZA TEMPORALMENTE AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES QUE HA SIDO DEROGADO	APROBADO Y VIGENTE	MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS - MPP, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 595-2019-MPH-A DE FECHA 09/12/2019
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES - RIS	ORDENAMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES CIVILES EN LA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS Y CONCENSUADOS	APROBADO Y VIGENTE	REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES - RIS, APROBADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA N° 028-2022-MPH-A
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS -MCC	INSTRUMENTO DE GESTION QUE CONTIENE LA ESTRUCTURA CLASIFICADA Y ORDENADA DE LOS CARGOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	MCC: MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 310-2022-MPH-A DE FECHA 18/10/2022 CON VISTO BUENO DE SERVIR
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE	SE HA MEJORADO LA RECAUDACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD CON EL CONTROL DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS EN LA MPH	APROBADO Y VIGENTE	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS APROBADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA N° 03-2020-MPH-A

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

### 3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON	NO SE IDENTIFICARON

### 3.6. Sistema Nacional de Archivo

#### 3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad



N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	3-1972	11-2022
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO

### 3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los Instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Marco del proceso <sup>2</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	NO SE CUENTA	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	NO SE CUENTA	22/12/2022
2	NO SE CUENTA	SISTEMA DE ARCHIVOS	NO SE CUENTA	22/12/2022
3	NO SE CUENTA	SISTEMA DE ARCHIVOS	NO SE CUENTA	22/12/2022

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerarse: Tipo de dispositivos<sup>3</sup> + Documento y número con el cual se aprueba el Instrumento normativo. Ej: Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite Documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de Archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Note:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos: comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

### 3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

### 3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

**IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

**V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

**VI. ANEXOS OTROS**



Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

# INFORME

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

ACTUALIZADO<sup>2</sup>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

ANEXO N° 6

HUARAZ - HUARAZ – ANCASH

12/2022

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: ANIBAL FRANCISCO ROMERO SANCHEZ</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	0337		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	ROMERO SANCHEZ ANIBAL FRANCISCO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	31619310		
Teléfonos:	0000000000		
Correo Electrónico	AROMERO.ALCALDIA@MUNIHUARAZ.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	82-22
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	23/12/2022
Fecha de Generación (*):	27/12/2022 07:54:45 p.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

- MATIENZO VILLACAQUI GEORGE EDWARD SUB GERENTE DE PRESUPUESTO ENCARGADO DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO.
- ALVARADO HUERTA GILMA PILAR SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y ESTADISTICA ENCARGADA DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y LOS INDICADORES.
- CABALLERO FERNANDEZ JUAN MANUEL SUB GERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ENCARGADO DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA
- ONCOY BARRETO KATTY SOLEDAD SUB GERENTE DE TESORERIA ENCARGADA DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA Y EL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO.
- PADILLA ROMERO FLOR DE MARIA SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS ENCARGADA DE LLENAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.
- GUERRERO ITA CESI LUZ SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO ENCARGADA DE LLENAR EL SISTEMA

NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

7. ADRIAN ARIZA SARAY ZILA SUB GERENTE DE CONTABILIDAD ENCARGADA DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD.

8. TARAZONA NORABUENA DANIEL ERICK SUB GERENTE DE EJECUCION DE OBRAS ENCARGADO DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

9. BRAVO VALDEZ JOSE ANTONIO PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL ENCARGADO DE LLENAR EL SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

10. ARGUEDAS MAGUIÑJULIO HERNAN ENCARGADO DE LLENAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL.

### **1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama**

#### **a. Misión**

IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DE MANERA DEMOCRATICA, CONCERTADA Y TRANSPARENTE.

#### **b. Visión**

HUARAZ AL 2021; ES UNA PROVINCIA EN PERMANENTE DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE. CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS, EDUCACIÓN INCLUSIVA, SALUD UNIVERSAL Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO ECONÓMICO QUE GENERAN EMPLEOS DIGNOS Y BIENESTAR SOCIOECONÓMICO, SUS AUTORIDADES TRABAJAN CON TRANSPARENCIA Y DEMOCRACIA, Y SU POBLACIÓN ES ORGANIZADA, ACTIVA Y PARTICIPATIVA; APROVECHA RESPONSABLE Y EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS NATURALES, TURÍSTICOS Y CULTURALES; ARTICULANDO E INTEGRANDO ECONÓMICA, VIAL Y TECNOLÓGICAMENTE A TODA NUESTRA POBLACIÓN, CON UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL QUE BRINDA UN TERRITORIO ORDENADO Y SEGURO, FAVORABLE PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA ¿ PRIVADA PARA EL DESARROLLO HUMANO Y LA INCLUSIÓN SOCIAL DE SUS HABITANTES.

#### **c. Valores**

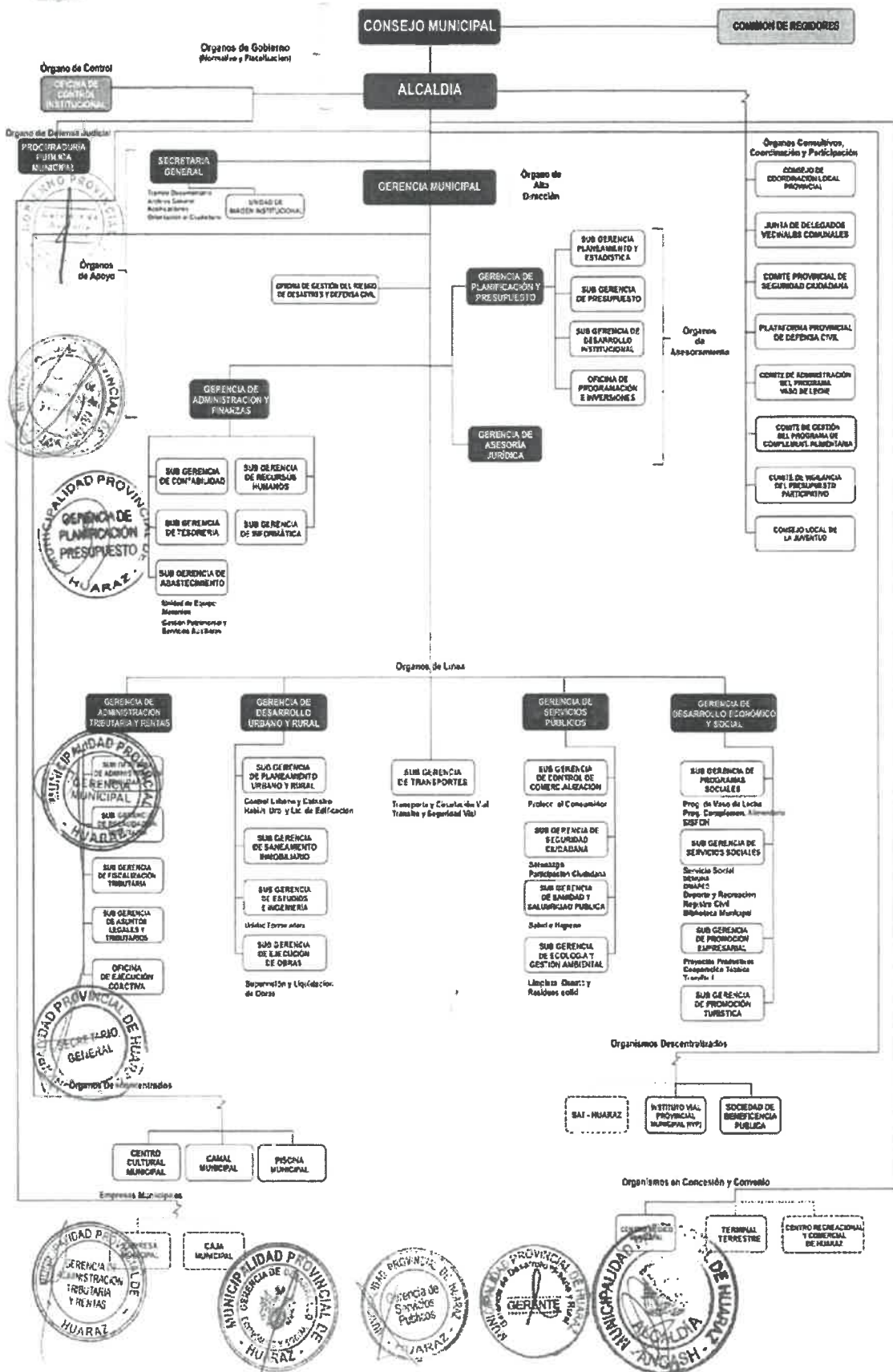
- HONESTIDAD
- RESPONSABILIDAD
- RESPECTO
- COMPROMISO
- CALIDAD TOTAL
- EQUIDAD
- SOLIDARIDAD
- TRABAJO EN EQUIPO

#### **d. Organigrama**

A TRAVES DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 11-2014-MPH, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, Y EL ORGANIGRAMA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ROF, EL CUAL, HASTA LA FECHA SE ENCUENTRA VIGENTE.



# ORGANIGRAMA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ



#### 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1. ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE RENTAS, ADECUÁNDOLO A LA REALIDAD DE NUESTROS PROBLEMAS Y SOLICITUDES DE LOS CONTRIBUYENTES.
2. IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO PORTAL WEB INSTITUCIONAL INTEGRÁNDOLO A LAS DIFERENTES TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN QUE A DIARIO SE ACTUALIZAN.
3. MEJORAMIENTO DE LA RED DE DATOS EN TODA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL.
4. MEJORAMIENTO DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.
5. MANTENIMIENTO GENERAL TRIMESTRAL DE LOS EQUIPOS COPIADORAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
6. IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS EQUIPOS SERVIDORES PARA LOS PRINCIPALES SISTEMAS USADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ (SISTEMA INTEGRAL DE RENTAS, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ¿ SIAF, SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO).
7. AL MES DE OCTUBRE, LOS MONTOS GENERADOS POR FISCALIZACIÓN TANTO EN IMPUESTO PREDIAL, VEHICULAR E INGRESOS POR OTROS RUBROS (COMISIONISTAS, CAMAL, ETC.) LOS CUALES ASCIENDEN A S/. 4¿796,198.86 SOLES.
8. LOS MONTOS GENERADOS POR FISCALIZACIÓN TANTO EN IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO VEHICULAR E INGRESOS POR OTROS RUBROS (ZONAS DE PARQUEO, CAMAL, ETC.) LOS CUALES ASCIENDEN A S/. 679,091.84 SOLES.
9. LA ENTREGA OPORTUNA DE TÓNERES PARA IMPRESORA, PAPEL BOND Y DEMÁS ÚTILES DE ESCRITORIO, ADQUISICIÓN DE FOTOCOPIADORA ENTRE OTROS, SEGÚN EL CUADRO DE NECESIDADES PRESENTADOS EN LOS DIFERENTES AÑOS.
10. EL APOYO SOLICITADO A LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES COMO ES CON LOS INSPECTORES DE TRÁNSITO NOS DESIGNAN UNO O DOS, LO CUAL, NO ES SUFICIENTE PARA REALIZAR LOS EMBARGOS EN FORMA DE SECUESTRO CONSERVATIVO POR DEUDA DE IMPUESTO VEHICULAR Y MULTA DE TRÁNSITO; TAMBIÉN, HABIDO FECHAS QUE NOS HAN NEGADO EL APOYO.
11. EL APOYO SOLICITADO A LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE SERENAZGO, EL APOYO QUE SE REQUIERE ES CON UNA PATRULLA DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA DILIGENCIA DE EMBARGOS PARA TRASLADARNOS DE LA MUNICIPALIDAD AL PUNTO, DEL PUNTO AL DEPÓSITO MUNICIPAL O VICEVERSA, Y POR ÚLTIMO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL A LA MUNICIPALIDAD, HA EXISTIDO FECHAS QUE NOS HA APOYADO; PERO EN ESTE AÑO NO SE HA CONTADO EN ABSOLUTO CON EL APOYO.
12. SE HA SOLICITADO APOYO CON EFECTIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ; SIN EMBARGO, SÓLO NOS APOYAN CON UN SOLO EFECTIVO POLICIAL, TAMBIÉN HABIDO FECHAS QUE NO HEMOS CONTADO CON EL APOYO.
13. LA FALTA DE CONVENIO DE ADHESIÓN DE COOPERACIÓN CON LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS ¿ SUNARP PARA PODER VARIAR LA MEDIDA DE EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN; POR OTRO LADO, EN EL PRESENTE AÑO SE HABÍA IMPLEMENTADO DEL NUEVO SISTEMA DEL PIDE LA CONSULTA SUNARP, SIN EMBARGO, AL HABER EXISTIDO CAMBIO DE SUB GERENTE DE INFORMÁTICA YA NO PODEMOS USARLO.
14. LA FALTA DE SUMINISTRO DE CONSULTA DE LA RENIEC PARA IDENTIFICAR A LOS OBLIGADOS O DEUDOR Y PODER REALIZAR EMBARGOS; EN ESTE AÑO SE HA IMPLEMENTADO DEL NUEVO SISTEMA LA CONSULTA RENIEC, PERO LAS BÚSQUEDAS SÓLO NOS PERMITEN VISUALIZAR USANDO EL NÚMERO DEL DNI.
15. SE REQUIERE UN AMBIENTE ADECUADO PARA LA BUENA CONSERVACIÓN Y EVITAR PÉRDIDA DE LOS BIENES EMBARGADOS.
16. SE SOLICITÓ SE DESIGNE DEPOSITARIO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL, A EFECTOS, DE CUSTODIAR LOS



BIENES EMBARGADOS.

- 17.LA FALTA DE PERSONAL DE APOYO PARA PROMOVER TODOS LOS EXPEDIENTES COACTIVOS.
- 18.FISCALIZACIÓN DE 1500 ESTABLECIMIENTOS DE DISTINTAS CATEGORÍAS DENTRO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA.
- 19.IMPOSICIÓN DE 1268 PAPELETAS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS
- 20.TRABAJO COORDINADO CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES.
- 21.EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO "DESALOJO Y ERRADICACIÓN DE AMBULANTES PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICOS EN LA CIUDAD DE HUARAZ".
- 22.FISCALIZACIÓN EN LOS MERCADOS DE ABASTOS, EN COORDINACIÓN CON LAS SUB GERENCIA DE SANIDAD Y SALUBRIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA COVID 19.
- 23.RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS COMO EL PASAJE DE LA CATEDRAL DE HUARAZ, PASAJE N/N (TOPYTOP), CUADRANTE QUILCAY, PASAJE MARACANÁ, RIVERA DEL RIO SECO, ENTRE OTROS.
- 24.IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 42-2021-MPH.
- 25.IMPLEMENTACIÓN DE FERIAS GENERANDO ESPACIOS PARA EL COMERCIO AMBULATORIO INFORMAL.
- 26.REUBICACIÓN DE COMERCIANTES UBICADOS EN EL MERCADO TEMPORAL DE "PARQUE PERÚ".
- 27.IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DE LA FERIA DE TODOS LOS FIELES DIFUNTOS.
- 28.CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARNAVALES Y FIESTAS PATRIAS.
- 29.GENERACIÓN DEL INVENTARIO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES FISCALIZADOS.
- 30.ELABORACIÓN DEL PLAN DE NAVIDAD 2022 EN COORDINACIÓN CON LA PNP Y DEMÁS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD.
- 31.ARTICULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DEL DELITO Y MAPA DE RIESGO.
- 32.ELABORACIÓN DEL PLAN PATRULLAJE INTEGRADO Y MULTISECTORIAL POR SECTOR.
- 33.REDUCCIÓN DE SECTORES DE VENTA DE LICORES Y DROGAS.
- 34.APOYO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CON OTRAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD.
- 35.COLABORACIÓN CON LA CIUDADANÍA Y LA PNP EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.
- 36.SE CUENTA CON DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA SEGURIDAD CIUDADANA
- 37.CUMPLIMIENTO DE LA META 1 FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE MUNICIPAL PARA LA MEJORA DE LA SEGURIDAD CIUDADANA. RECORRIDO DE 85 KM DE RECORRIDO DE FORMA DIARIA POR CADA VEHÍCULO, ESTANDO ENTRE LAS 5 MEJORES MUNICIPALIDADES PROVINCIALES DEL PAÍS.
- 38.SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LA CENTRAL DE RADIO CON EL WHATSAPP 917313767.
- 39.IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD.
- 40.SE REPUSO 06 CÁMARAS DE SEGURIDAD, SE ADQUIRIÓ 04 UPS, MANTENIMIENTO DE ANTENA DE TRANSMISIÓN.
- 41.MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO E IMPLEMENTACIÓN DE EPP PARA LAS ACTIVIDADES DE PATRULLAJE.
- 42.IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL PATRULLAJE MUNICIPAL, LOGRANDO LA PREVENCIÓN EN LA SEGURIDAD CIUDADANA.
- 43.SE LOGRÓ INSCRIBIR MÁS DE 1800 USUARIOS ADULTOS MAYORES.
- 44.SE CUMPLIÓ CON LA META DEL SELLO MUNICIPAL.

#### 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

- 1.LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ DE MANERA GLOBAL EN UN 50% NO CUENTA CON LICENCIAS EN SOFTWARE ORIGINAL, LO CUAL DIFICULTA Y LIMITA EN CUMPLIR ALGUNOS OBJETIVOS PROGRAMADOS.
- 2.LA MUNICIPALIDAD TIENE EN ESTADO DETERIORADO TODO EL SISTEMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA, LOS



EQUIPOS INFORMÁTICOS INCLUIDO LOS DEL DATA CENTER CUENTAN CON UPS (SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA) MALGRADOS, ADEMÁS QUE NO SE CUENTA CON POZO A TIERRA, LO CUAL ES UN RIESGO TOTAL EN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y CUIDADO DE NUESTROS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

3.LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA NO CUENTA CON LA CANTIDAD SUFICIENTE DE PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

4.COORDINAR Y VIABILIZAR CON MÁS FRECUENCIA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS USADOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.

5.NO SE CUENTA CON EL ÁREA DE DESARROLLO DE SOFTWARE, EL CUAL SERÍA DE GRAN APOYO EN LA CREACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROPIOS Y ADECUADOS A LA SOLUCIÓN REAL DE NUESTROS PROBLEMAS DIARIOS, ASÍ COMO DEL CONSTANTE MANTENIMIENTO SIN NECESIDAD DE PERSONAL EXTERNO.

6.NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN AL 100% PARA PODER ALIMENTAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR, EL CUAL DEBE SER REMITIDO POR LAS DIFERENTES GERENCIAS DE MANERA TRIMESTRAL A LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA.

7.PARA REALIZAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN VEHICULAR, ESTE SE HACE MANUAL, ES DECIR, DE UNO EN UNO LA REVISIÓN DE LA BASE DE DATOS YA QUE EN EL SISTEMA NO EXISTE LA OPCIÓN DE REALIZARLO AUTOMÁTICAMENTE.

8.PERSISTE LA DEMORA EN EL PROCESO DE LOS REQUERIMIENTOS Y LOS CÁLCULOS INCORRECTOS QUE ARROJA EL SISTEMA (IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS, IMPUESTO VEHICULAR, ENTRE OTROS) SOLICITADOS A LA SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA, LO CUAL OCASIONA MOLESTIA EN LA ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES.

9.EN LAS ZONAS DE PARQUEO, POR EL MISMO USO Y POR LAS CONSTANTES LLUVIAS EL PINTADO Y SEÑALIZACIÓN DE LOS CARRILES YA NO SE NOTAN (A EXCEPCIÓN DEL PARQUEO DE SAN MARTIN), POR LO QUE DIFICULTA A LOS COMISIONISTAS HACER PARQUEAR LOS VEHÍCULOS.

10.SE REQUIERE QUE LA APLICACIÓN DE INTEROPERATIVIDAD DEL ESTADO (PIDE) FUNCIONE PARA LAS DIVERSAS CONSULTAS QUE SE REALIZAN.

11.CONTRATACIÓN DE POR LO MENOS 30 FISCALIZADORES PARA LAS ACTIVIDADES EN TODO TIPO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE LA LOCALIDAD.

12.FALTA DE CÁMARAS PARA EL REGISTRO DE LAS INTERVENCIONES.

13.NECESIDAD DE MÁS VEHÍCULOS PARA LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN, CAMIONES Y CAMIONETAS. SOLO SE CUENTA CON UN CAMIÓN Y CAMIONETAS EN DESUSO.

14.RENOVACIÓN CONSTANTE DE LOS UNIFORMES.

15.IMPOSIBILIDAD DE CUBRIR HORAS EXTRAS PARA HORARIOS DE MADRUGADA.

16.ESCASA DIVULGACIÓN DE NUESTRAS ACTIVIDADES POR PARTE DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

17.FALTA DE CONDUCTORES PARA LAS BICICLETAS.

18.FALTA DE PERSONAL ESPECIALISTAS PARA LA CENTRAL DE VIDEO VIGILANCIA.

19.FALTA DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS.

20.FALTA DE PERSONAL DE SERENOS A PIE.

21.RENOVACIÓN TOTAL DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.

22.RENOVACIÓN DE UNIDADES MÓVILES.

23.ADQUISICIÓN DE (50) CÁMARAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN.

24.ADQUISICIÓN DE DRONES. ADQUISICIÓN DE (05) CÁMARAS CON DETECCIÓN DE ROSTRO.

25.IMPLEMENTAR EL CENTRO DE CAPACITACIÓN DE SERENOS MUNICIPALES.

26.ARA TENER UN ADECUADO SERVICIO DE LIMPIEZA SE DEBERÍA TENER 33 OBREROS DE BARRIDO LOS CUALES 23 OBREROS CON SECTORES DE BARRIDO, 4 OBREROS DE RETENES DE DESCANSO, 3 OBREROS QUE CUBRAN DESCANSO DE COMPENSACIÓN DE FERIADOS, 01 OBRERO DE SUPERVISOR Y 2 DE VACACIONES.

27. PARA TENER UN ADECUADO SERVICIO DE BARRIDO SE DEBERÍA TENER 16 OBREROS DE BARRIDO LOS CUALES 10 OBREROS CON SECTORES DE BARRIDO, 2 OBREROS DE RETENES DE DESCANSO, 2 OBREROS QUE CUBRAN DESCANSO DE COMPENSACIÓN DE FERIADOS Y 2 DE VACACIONES.

28. EN LA GESTIÓN DE 2019 A 2022 SE INCREMENTÓ EN LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EL SECTOR DEL CENTRO POBLADO DE JAUNA.

PARA TENER UN ADECUADO SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS SE DEBERÍA TENER 52 OBREROS DE RECOLECCIÓN; DE LOS CUALES 21 OBREROS DE RECOLECTORES, 10 CONDUCTORES, 03 CONDUCTORES DE MOTOS, 01 CONDUCTOR DE CISTERNA, 01 CONDUCTOR DE VOLQUETE, 01 OPERADOR DE MAQUINARIA, 01 SUPERVISOR. DE LOS CUALES TAMBIÉN SE REQUIERE 02 RECOLECTORES QUE DAN DESCANSO, 03 RECOLECTORES PARA CUBRIR DESCANSO POR COMPENSACIÓN DE FERIADOS, 02 CONDUCTORES DE COMPACTADORAS PARA CUBRIR DESCANSOS, 02 CONDUCTORES DE COMPACTADORAS PARA CUBRIR COMPENSACIÓN DE FERIADOS, 01 CONDUCTOR DE MOTO FURGONETA PARA CUBRIR DESCANSOS Y COMPENSACIÓN DE FERIADOS Y 02 RECOLECTORES DE VACACIÓN Y 02 CONDUCTORES DE COMPACTADORAS EN VACACIÓN.



#### **1.6 Recomendaciones de Mejora**

1. FOMENTAR LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS Y CAPACITACIÓN PERMANENTE.
2. FORTALECER LA ASOCIATIVIDAD Y GENERAR UNA CULTURA EMPRESARIAL.
3. PROMOVER LA EQUIDAD DE GÉNERO, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, LIDERAZGO FEMENINO Y JUVENIL.
4. PROMOVER LA GENERACIÓN DE FUENTES DE TRABAJO Y EMPLEO JUVENIL.
5. IMPULSAR LA RECUPERACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS DIFERENTES MANIFESTACIONES CULTURALES DE NUESTRO DISTRITO.
6. CONTROLAR Y REDUCIR LA CONTAMINACIÓN DE LOS RECURSO NATURALES CON ADECUADO SEGUIMIENTO Y MONITOREO.
7. MODERNIZAR Y SIMPLIFICAR LA GESTIÓN MUNICIPAL AL SERVICIO DEL CIUDADANO.

## 2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

#### 1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2020	Año Fin	2023
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 547-2019-MPH-A	Fecha de resolución	13/11/2019
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° D000209-2019-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	18/10/2019
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	12	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	11
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	<a href="https://www.munihuaraz.gob.pe/documentos/plan_estrategico_institucional_2020_2023.pdf">https://www.munihuaraz.gob.pe/documentos/plan_estrategico_institucional_2020_2023.pdf</a>		



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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.11	PROMOVER LOS PROGRAMAS SOCIALES Y SERVICIOS SOCIALES DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	2,127,414.00	0.00	0.00
2	OEI.06	FORTALECER Y MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIOS TURISTICOS EN EL AMBITO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	70,000.00	0.00	22,000.00



3	OEI.04	FORTALECER EL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	53.815.00	0.00	0.00
4	OEI.02	CONTRIBUIR CON LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y SALUBRIDAD DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	27.900.00	0.00	27.900.00
5	OEI.01	MEJORAR LAS CONDICIONES PARA LA HABITABILIDAD DE LA POBLACION DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	0.00	0.00	0.00
6	OEI.05	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONOMICA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	71.080.00	0.00	0.00
7	OEI.07	MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRANSITO DENTRO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	6.577.829.00	110.000.00	0.00
8	OEI.09	PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL EN EL AMBITO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	825.786.00	0.00	0.00
9	OEI.12	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	24.935.800.00	0.00	34.179.930.00
10	OEI.08	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL, ORDENADO Y SOSTENIBLE DENTRO DEL AMBITO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	140.000.00	0.00	0.00
11	OEI.10	PROTEGER A LA POBLACION Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTROPICOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	70.000.00	0.00	82.000.00

**Notas:**

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 Cesplan V.01, con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Uses/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

**Reglas:**

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

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

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

**1.3. Cumplimiento de metas de Indicadores de Objetivos Estratégicos Institucionales 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 periodo reportado (***)	Valor obtenido del Indicador al final del periodo reportado (***)	% de avance del Indicador en el periodo reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI.04	S/C	NÚMERO DE EQUIPOS ADQUIRIDOS EN SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE HUARAZ	NÚMERO	ASCENDENTE	2018	85.00	100.00	0.00	0.00	NINGUNO
2	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE ACCEDE AL SERVICIO DE BIBLIOTECA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	19.00	24.00	0.00	0.00	NINGUNO
3	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD QUE CUENTA CON CARNET DE CONADIS Y OMAPED DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	54.00	0.00	0.00	NINGUNO



4	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ACCEDEN A LOS SERVICIOS DE APOYO SOCIAL DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	40.00	43.00	0.00	0.00	NINGUNO
5	OEI.09	S/C	NÚMERO DE TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS DISPUESTOS ADECUADAMENTE DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	NUMERO	DESCENDENTE	2017	11,968.00	9,561.00	0.00	0.00	NINGUNO
6	OEI.09	S/C	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	87.00	90.00	0.00	0.00	NINGUNO







7	OEI.10	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE HUARAZ CAPACITADA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	25.00	37.00	0.00	0.00	NINGUNO
8	OEI.10	S/C	PORCENTAJE DE PERSONAS EXPUESTAS A PELIGROS CON CAPACIDAD PARA RESPONDER ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2018	30.00	25.00	0.00	0.00	NINGUNO
9	OEI.05	S/C	NÚMERO DE EMPRENDEDORES QUE RECIBEN ASISTENCIA TÉCNICA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	NÚMERO	ASCENDENTE	2018	35.00	43.00	0.00	0.00	NINGUNO
10	OEI.05	S/C	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES FORMALIZADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2018	634.00	771.00	0.00	0.00	NINGUNO

11	OEI.05	S/C	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE ABASTOS	PORCENTAJE JE	ASCENDENTE	2018		18.00	0.00	0.00	NINGUNO
12	OEI.06	S/C	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL DE LA PROVINCIA HUARAZ	PORCENTAJE JE	ASCENDENTE	2018		30.00	0.00	0.00	NINGUNO
13	OEI.06	S/C	NÚMERO DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS REALIZADOS PARA EL FOMENTO E INCREMENTO DEL TURISMO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2018	20.00	27.00	0.00	0.00	NINGUNO
14	OEI.07	S/C	PORCENTAJE DE VÍAS Y CALLES CON SEÑALIZACIÓN DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE JE	ASCENDENTE	2018	10.00	29.00	0.00	0.00	NINGUNO



15	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE ADULTO MAYOR QUE ACCEDEN A LOS SERVICIOS DE APOYO SOCIAL DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	54.00	0.00	0.00	NINGUNO
16	OEI.01	S/C	PORCENTAJE DE COBERTURA DE ALCANTARILLADO EN LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	56.00	59.00	0.00	0.00	NINGUNO
17	OEI.10	S/C	PORCENTAJE DE EDIFICACIONES QUE CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	70.00	85.00	0.00	0.00	NINGUNO
18	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE ACCEDEN A LOS PROGRAMAS CULTURALES DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018		20.00	0.00	0.00	NINGUNO



19	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN VULNERABLE QUE ACCEDE A LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	40.00	49.00	0.00	0.00	NINGUNO
20	OEI.02	S/C	PORCENTAJE DE CONTROL DE SANIDAD ANIMAL DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018		12.00	0.00	0.00	NINGUNO
21	OEI.07	S/C	PORCENTAJES DE INFRAESTRUCTURAS VIALES URBANO Y RURAL EN BUEN ESTADO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	61.00	0.00	0.00	NINGUNO
22	OEI.07	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN SENSIBILIZADA EN TEMAS DE SEGURIDAD VIAL Y NORMAS DE TRÁNSITO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	5.00	33.00	0.00	0.00	NINGUNO



23	OEI.09	S/C	NÚMERO DE METROS CUADRADOS DE ÁREAS VERDES EN ÓPTIMO ESTADO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2018	13,443.00	19,682.00	0.00	0.00	NINGUNO
24	OEI.02	S/C	ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS Y SANIDAD ANIMAL REGULADOS Y CONTROLADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACION DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	30.00	41.00	0.00	0.00	NINGUNO
25	OEI.04	S/C	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	80.00	90.00	0.00	0.00	NINGUNO
26	OEI.05	S/C	NÚMERO DE AGENTES ECONOMICOS QUE ACCEDEN A FONDOS CONCURSABLES (PROCOMPITE) EN LA PROVINCIA DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2018	8.00	11.00	0.00	0.00	NINGUNO



27	OEI.05	S/C	PORCENTAJE DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMA DE RIEGO EN BUEN ESTADO EN LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	53.00	72.00	0.00	0.00	NINGUNO
28	OEI.12	S/C	NUMERO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACTUALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2018		8.00	0.00	0.00	NINGUNO
29	OEI.01	S/C	PORCENTAJE DE COBERTURA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DOMICILIARIA EN LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	65.00	69.00	0.00	0.00	NINGUNO
30	OEI.07	S/C	PORCENTAJE DE FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE INFORMAL DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	23.00	34.00	0.00	0.00	NINGUNO
31	OEI.07	S/C	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN VIAL DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018		92.00	0.00	0.00	NINGUNO





32	OEI.08	S/C	PORCENTAJE DEL CATASTRO ACTUALIZADO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	20.00	27.00	0.00	0.00	NINGUNO
33	OEI.08	S/C	PORCENTAJE DE PREDIOS CON SANEAMIENTO O FÍSICO LEGAL DENTRO DEL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	54.00	60.00	0.00	0.00	NINGUNO
34	OEI.01	S/C	PORCENTAJE DE COBERTURA DE AGUA POTABLE EN LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	67.00	71.00	0.00	0.00	NINGUNO
35	OEI.02	S/C	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE ACCEDEN A LOS PROGRAMAS DE SALUD PREVENTIVO PROMOCIONALES DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	55.00	67.00	0.00	0.00	NINGUNO





36	OEI.02	S/C	PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (EES) QUE CUENTAN CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINSA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	94.00	98.00	0.00	0.00	NINGUNO
37	OEI.06	S/C	NÚMERO DE RECURSOS TURÍSTICOS INTERVENIDOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2018		8.00	0.00	0.00	NINGUNO
38	OEI.12	S/C	PORCENTAJE DE DOCUMENTOS ATENDIDOS EN EL PLAZO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	80.00	88.00	0.00	0.00	NINGUNO
39	OEI.10	S/C	PORCENTAJE DE CAPACIDAD OPERATIVA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	10.00	21.00	0.00	0.00	NINGUNO



40	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD QUE ACCEDE A LOS SERVICIOS DE APOYO SOCIAL DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	54.00	0.00	0.00	NINGUNO
41	OEI.11	S/C	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE ACCEDE A LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ	POCENTAJE	ASCENDENTE	2018	25.00	30.00	0.00	0.00	NINGUNO
42	OEI.12	S/C	NÚMERO DE REUNIONES REALIZADAS CON PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	NUMERO	ASCENDENTE	2017	24.00	31.00	0.00	0.00	NINGUNO



43	OEI.12	S/C	PORCENTAJE DE CONTRIBUYENTES QUE CANCELAN OPORTUNAMENTE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL DISTRITO DE HUARAZ	PORCENTAJE	2018	49.84	60.58	0.00	0.00	NINGUNO
44	OEI.05	S/C	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES FISCALIZADOS DENTRO DEL DISTRITO DE HUARAZ	NÚMERO	2017	440.00	562.00	0.00	0.00	NINGUNO

**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 Pillego) 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 ración 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
	TOTAL GENERAL		46,308,607.00	105,473,768.00	63,072,429.98	53,975,562.52	53,142,966.90	59.8	51.2	50.4
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	2022	46,308,607.00	105,473,768.00	63,072,429.98	53,975,562.52	53,142,966.90	59.8	51.2	50.4

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

**Legenda:**

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

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

#### 3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	32.00	134,065,475.14	64,400,486.36	69,664,988.78
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	0.00	32.00	134,065,475.14	64,400,486.36	69,664,988.78

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
	TOTAL GENERAL	32.00	4.00	11.00	2.00	15.00	40,962,406.75	61,731,475.72	185,594.86
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	32.00	4.00	11.00	2.00	15.00	40,962,406.75	61,731,475.72	185,594.86

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

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 DE HUARAZ	154,426,613.81	375,416,284.58	529,842,898.39	8,181,532.72	22,626,915.43	499,034,450.24	52,984,898.39

#### 4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	36,013,099.40	-12,072,581.67	23,940,513.73

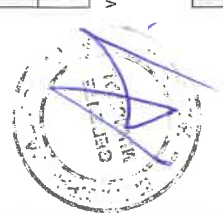
Ver Anexo 4.2. EF-2 (Adjunto en PDF)

#### 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 DE HUARAZ	377,171,315.75	0.00	1,130,361.25	0.00	47,737,086.71	426,038,763.71

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 inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente 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 DE HUARAZ	78,303.5 41.94	31,123.1 70.09	47,180.3 71.85	0.00	12,616.5 99.47	12,616.5 99.47	0.00	0.00	0.00	34,563.7 72.38	0.00	41,872.4 14.44	76,436.1 86.82



#### 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

		Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
N°			
	TOTAL GENERAL		7.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		7.00

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 Pagars (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

### 5.3. Fideicomisos

		Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
N°			
	TOTAL GENERAL		0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

### 5.4. Saldos de Cuentas

		Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
N°			
	TOTAL GENERAL		16.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		16.00

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 crédito, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

		Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
N°				
	TOTAL GENERAL		4.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ		4.00	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	6,151.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	6,151.00

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
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	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 (adjudicadas o consentidas)		
		A	B	C	B	C	C
	TOTAL GENERAL	13,402,752.00	27.00		27.00		27.00
1	BIEN	6,575,457.00	19.00		19.00		19.00
2	CONSULTORIA DE OBRA	110,390.00	2.00		2.00		2.00
3	OBRA	5,907,465.00	4.00		4.00		4.00
4	SERVICIO	809,440.00	2.00		2.00		2.00

#### 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		
	TOTAL GENERAL			13,402,752.00	27.00	27
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	BIEN		6,575,457.00	19.00	19
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CONSULTORIA DE OBRA		110,390.00	2.00	2
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	OBRA		5,907,465.00	4.00	4
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	SERVICIO		809,440.00	2.00	2

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Legenda:**

- A: Nombre de Ejecutora Individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	19.00	6,575,457.03
2	CONSULTORIA DE OBRA	2.00	110,930.00
3	OBRA	4.00	5,907,465.01
4	SERVICIO	2.00	809,440.00

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		27.00	13,403,292.04
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	BIEN	19.00	6,575,457.03
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CONSULTORIA DE OBRA	2.00	110,930.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	OBRA	4.00	5,907,465.01
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	SERVICIO	2.00	809,440.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

## 7.3. Bienes Inmuebles y predios



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Proprios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	NO	ANUALMENTE SE REALIZA INVENTARIO DE COTEJAR Y CORROBAR OTODO LOS BIENES MUEBLES, DE LO CUALES SUSTENTYA QUE CONFORME AL NORMAL HASTA EL 15 DE MARZO DEL 2022.
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	NO	

N°

Base Normativa

- 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".

- 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	
				D	E
	TOTAL GENERAL	B	C	7,670.00	920.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	AGRICOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRICOLAS Y PESQUEROS	18.00	8.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	AGRICOLA Y PESQUERO	MOBILIARIO AGRÍCOLA Y PESQUERO	6.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	24.00	4.00
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	10.00	5.00
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ASEO Y LIMPIEZA	MOBILIARIO DE ASEO Y LIMPIEZA	3.00	0.00

6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	6.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	1.00	0.00
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	1,045.00	28.00
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	362.00	17.00
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	HOSPITALIZACION	EQUIPO DE HOSPITALIZACION	9.00	0.00
11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	HOSPITALIZACION	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACION	38.00	3.00
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	INSTRUMENTO DE MEDICION	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICION	33.00	3.00
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	AERONAVE	2.00	0.00
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	94.00	20.00
15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	7.00	0.00
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECANICA	24.00	11.00
17	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINA	10.00	0.00
18	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	VEHICULO	48.00	0.00
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	OFICINA	COMPUTO	1,068.00	183.00
20	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	74.00	0.00
21	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	3,737.00	424.00
22	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	RECREACION Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	16.00	0.00
23	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	102.00	6.00
24	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	SEGURIDAD: REPUESTOS, ACCESORIOS Y PROTECTORES	SEÑALIZADORES DE SEGURIDAD	179.00	179.00



25	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	754.00	29.00
----	------------------------------------	--------------------	------------------------------	--------	-------

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 Agricultura y Pesquero  
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración  
 18 Animales  
 25 Asso Y Limpieza  
 32 Cochina Y Comedor  
 04 Aeronave  
 08 Computo  
 22 Equipo  
 29 Ferrocarril  
 36 Maquinaria Pesada  
 Cantidad Total por Grupo  
 E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión
- 39 Cultura Y Aire  
 46 Electricidad Y Electrónica  
 53 Hospitalización  
 60 Instrumento De Medición  
 50 Máquina  
 64 Mobiliario  
 71 Navte o Artefacto Naval  
 78 Producción Y Seguridad  
 82 Vehículo
- 67 Maquinaria Vehiculos Y Otros  
 74 Oficina  
 81 Recreación Y Deporte  
 88 Seguridad Industrial  
 95 Telecomunicaciones

**7.6. Aplicativos Informáticos de la entidad.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	5.00	2.00

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
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	B EJECUTABLES	C 2.00	D 2.00

**Legenda**

- 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 DE HUARAZ	¿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	
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	





3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	NO
---	------------------------------------	--	----

Fecha Corte:

**Base Normativa**

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

## 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

### 8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	530.00	107.00	44.00	1,199,387.65	14,392,651.80
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	530.00	107.00	44.00	1,199,387.65	14,392,651.80

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 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					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
1	TOTAL GENERAL	4.00	0.00	1.00	3.00	0.00	0.00	0
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	4.00	0.00	1.00	3.00	0.00	0.00	0

## 9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
----	----------------------------	---	--





	A	B	C
	2015	5.00	12.00
1	2016	17.00	50.00
2	2017	28.00	62.00
3	2018	22.00	33.00
4	2019	36.00	80.00
5	2020	38.00	52.00
6	2021	33.00	72.00
7	2022	1.00	1.00
8	TOTAL DEL PERIODO (2015-2022)	180.00	362.00

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	2015	1.00	2.00
2	2016	1.00	1.00
3	2020	2.00	5.00
4	2021	7.00	9.00
5	2022	3.00	4.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2005-2022)	15.00	23.00

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 DE HUARAZ	1.00	2.00



1	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1.00	2.00
2	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	1.00	1.00
3	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	2.00	5.00
4	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	7.00	9.00
5	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	3.00	4.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2005-2022)		15.00	23.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

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 Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	
			C	D
1	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	5.00	12.00
2	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	17.00	50.00
3	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	28.00	62.00
4	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	22.00	33.00
5	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	36.00	80.00
6	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	38.00	52.00
7	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	33.00	72.00
8	TOTAL DEL PERIODO (2015-2022)		180.00	362.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

**Legenda**

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

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

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

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



1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	0.00		36.21	SCI BASICO	49.14	SCI BASICO
---	------------------------------------	------	--	-------	------------	-------	------------

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

## 10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

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

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (SI/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA N° 2018-MPH

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N° 054.- 2018 -PCM- Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública; Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SCP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o un Informe Técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF; en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración, de ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP
- Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP
- Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sujeción a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF.
- Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF.
- Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF.
- Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.
- Ver Anexo 10.1

#### 10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos descentralizados, 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 si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del 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	FINALIZADO	03.32.0260-001-001-2021

**Legenda:**

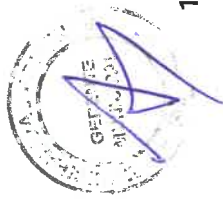
- (1) "Carga Inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.
- (2) "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (3) "Por Iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
- "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.
- 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 IV	100	100

**Legenda:**

- (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 Fomento 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 a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.



**11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado**

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agravado/actor civil		Estado demandado/denunciado/tercero civil			
						Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago	
						E		F			
1	7.00	6.00	3.00	16.00	16.00	7,569,048.54	23,370.00	1,900.00	504,871.26	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

- (A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la 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 de 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 DE HUARAZ	66
1	TOTAL	66

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no brinda la Entidad.
	Total general	7	27
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	7	27

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos auto evaluados que brinda la entidad
	Total general	7
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	7

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

**6. ANEXOS**



**ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:**

0337

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ**

**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

