



6174C415-EBE3-4A14-96BE-F45ED33A0B0D

000215

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Inicial por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **30/09/2022** de la entidad: **0395 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA** cuyo titular es **MARIO ENCARNACION LOPEZ SALDAÑA**, identificado(a) con DNI N° **23555474**, en el cargo de **ALCALDE**

Viernes, 16 de Diciembre de 2022

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

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

INFORME

**"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN
EL CARGO"¹**INICIAL²**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA
ANEXO N° 6**

CASTROVIRREYNA - CASTROVIRREYNA – HUANCVELICA

diciembre 2022

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA ALCALDIA Ing. Mario E. López Saldaña ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: MARIO ENCARNACION LOPEZ SALDAÑA CARGO: ALCALDE</p>

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

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

²Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

000213



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

1 Información General del Titular

2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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.



de la Entidad	0395		
de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	LOPEZ SALDAÑA MARIO ENCARNACION		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	23555474		
Teléfonos:	999624353		
Correo Electrónico	MUNICASTROVIRREYNA_2019ALC@OUTLOOK.COM		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	23555474.2018.HYTA.01
Fecha de cese de gestión:	31/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	POR CESE EN EL CARGO
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	30/09/2022
Fecha de Generación (*):	16/12/2022 09:06:57		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

SOMOS UNA MUNICIPALIDAD ORGANIZADA, CON PERSONAL CALIFICADO Y COMPROMETIDO CON EL BIENESTAR, EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE LA POBLACIÓN, BRINDANDO SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD, CON UNA INFRAESTRUCTURA COMODA PARA LOS USUARIOS PARA LOGRAR MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE SUS HABITANTE.

b. Visión

GOBIERNO LOCAL LIDER, ORGANIZADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA CON PROYECTOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS INTEGRALES EFICIENTES Y EFICACES, MEJORA LA CALIDAD DE



1) **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.**- Organizar y utilizar de modo responsable los recursos humanos, técnicos y económicos al servicio de la población en concordancia con los objetivos Institucionales.

2) **TRANSPARENCIA.**- Institucionalizar la Información abierta a la ciudadanía a través de los portales electrónicos en Internet y cualquier otro medio de acceso a la Información pública, para la difusión de los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados.

3) **FICACIA Y EFICIENCIA.**- Organizar la gestión institucional y optimizar la dirección, articulación y conducción del

proceso de desarrollo local en torno a los planes estratégicos y al cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento a través del óptimo uso de los recursos.

4) **CONCERTACIÓN.**- Capacidad institucional de consensuar las políticas, planes y programas del proceso de desarrollo local con todos los actores involucrados.

5) **PARTICIPACION.**- La gestión institucional se desarrollara y hara uso de instancias y estrategias concretas de participación ciudadana y de los principales actores del proceso de desarrollo local.

6) **COMPROMISO.**- Actitud manifiesta mediante la cual la institución y sus trabajadores cumplen cabalmente con los objetivos institucionales y de la gestión interna.

7) **SOLIDARIDAD.**- Sentirse parte del conjunto de actores de diverso tipo y orientación, que aporten de distinto modo a los fines y objetivos del desarrollo local y actuar consecuentemente con ellos.

8) **TRABAJO EN EQUIPO.**- Contribuir permanentemente al esfuerzo colegiado de los recursos humanos que coadyuve efectivamente al logro de los objetivos institucionales y del proceso de desarrollo local.

9) **RECONOCIMIENTO.**- Es la valoración de la actitud de incorporar a su acervo institucional las diversas iniciativas, experiencias y propuestas que se han desarrollado y que se vienen impulsando en diferentes ámbitos por diferentes actores e instituciones publicas, privadas y sociales que son convergentes con los fines y valores del proceso de desarrollo local.

d. Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

ORGANO DE BOBIERNO

- Concejo de municipal

ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN

- Alcaldía
- Gerencia municipal

ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- Concejo de coordinación local provincial
- Comité provincial de seguridad ciudadana
- Comité provincial de defensa civil
- Comité de administración del vaso de leche
- Junta de delegados vecinales y comunales



ORGANO DE CONTROL

- Organismo de control institucional

ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- Procuraduría pública municipal

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia de asesoría jurídica

- Gerencia de planeamiento y presupuesto

- Sub gerencia de racionalización

- Oficina de programación multianual de inversiones

- Oficina de estadística e informática

- Oficina de inversiones cooperación internacional

- Secretaría general

- Gerencia de administración y finanzas

- Sub gerencia de contabilidad

- Sub gerencia de logística

- Sub gerencia de gestión de recursos humanos

- Sub gerencia de administración tributaria

- Sub gerencia de tesorería

- Sub gerencia de equipos y maquinarias

ORGANOS DE LINEA

- Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural

- Sub gerencia de obras

- Sub gerencia de supervisión y liquidación de proyectos

- Sub gerencia de catastro urbano y rural

- Sub gerencia de estudios y formulación de proyectos

- Sub gerencia de defensa civil

- Gerencia de desarrollo social

- Sub gerencia de transportes y circulación vial

- Sub gerencia de seguridad ciudadana

- Sub gerencia de inclusión social

- Gerencia de desarrollo económico

- Sub gerencia de desarrollo agropecuario e innovación tecnológica

- Sub gerencia de desarrollo productivo e innovación

- Sub gerencia de comercialización y policía municipal

- Gerencia de gestión ambiental

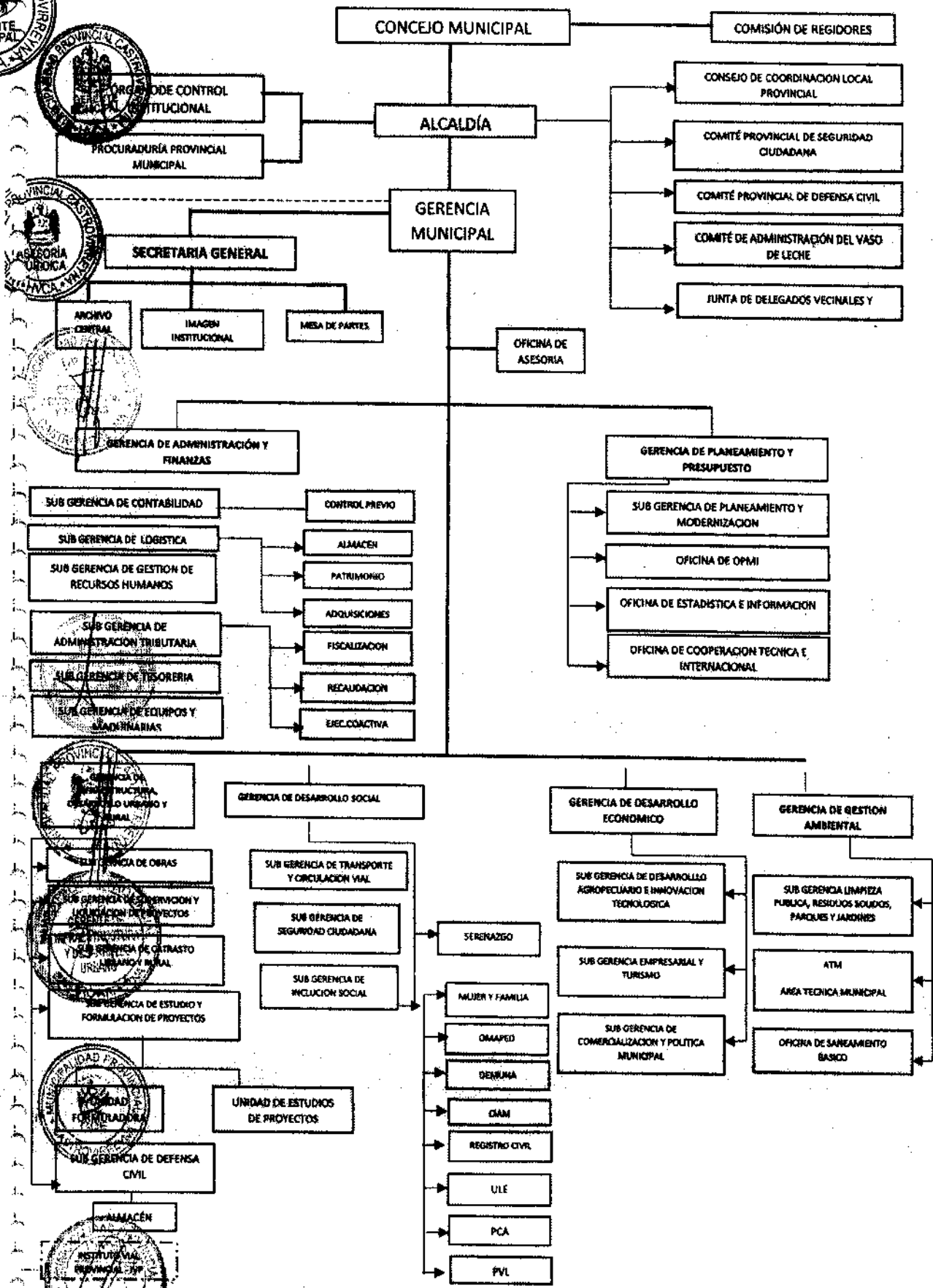
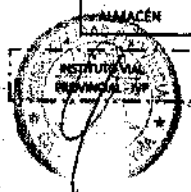
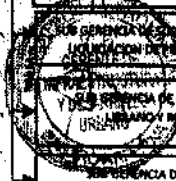
- Oficina de G.A y residuos sólidos

- ATM área técnica municipal

- Oficina de administración de servicios públicos

ORGANO DESCONCENTRADO

- Instituto vial provincial



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE DEMUNA:

IMPLEMENTACIÓN DE APARATOS BIOMECANICOS PARA LA CREACIÓN DEL GIMNASIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA EL LOCAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- ACTIVIDAD POR EL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- VIII OLIMPIADAS REGIONALES

LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE DEMUNA:

- ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA EN COORDINACIÓN CON LOS OPERADORES DE JUSTICIA.

LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE CIAM:

- SE CREO EL REGLAMENTO DEL CIAM.
- CANALIZACIÓN DE CANASTAS PARA ADULTOS MAYORES DESDE EL GOBIERNO REGIONAL.

LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL:

- ATENCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO

LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE PCA:

- EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL 2022 ES POR S/. 377,894.00 EN COMPARACIÓN AL 2021 POR S/. 286,426.00 Y SE CUENTA CON 78 COMEDORES POPULARES (45 POR LA ZONA NORTE Y 33 POR LA ZONA SUR).

LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL PRESENTA LOS SIGUIENTES LOGROS POR MEDIO DE LA OFICINA DE PVL:

SE CUENTA CON 18 COMITES DE VASO DE LECHE, CON UN PRESUPUESTO DE S/. 69,203.00.

2.- Gerencia de Administración y finanzas

a través de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, encargado de fiscalizar, función que incluye la inspección catastral, investigación y el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del distrito, ha recaudado los siguientes montos que se detallan a continuación:

- en el 2021 se obtuvo un ingreso por los siguientes conceptos como son; INGRESOS DE IMPUESTO PREDIAL Y VEHICULAR, INGRESO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, INGRESOS PROPIOS, INGRESOS DE ALQUILER DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL por el monto de s/. 94,754.08

- EN EL 2022 SE OBTUBO UN INGRESO POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS COMO SON; INGRESOS DE IMPUESTO PREDIAL Y VEHICULAR, INGRESO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, INGRESOS DE IMPUESTO PATRIMONIO VEHICULAR, INGRESOS PROPIOS, INGRESOS DE ALQUILER DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL POR EL MONTO así tambien INGRESOS DEL HOTEL MUNICIPAL por el monto total de S/. 127,864.32

3.- gerencia de gestión ambiental

la gerencia de gestión ambiental tiene tres áreas los cuales son (Área Técnica Municipal, Saneamiento Básico y sub Gerencia de residuos sólidos) por ello se detallará las actividades y proyectos más relevantes que se ejecutaron en el año mencionado.

3.1- residuos sólidos

000297



a) La Municipalidad Provincial de Castrovirreyna a través de la Gerencia de Gestión ambiental brinda el servicio de recojo de residuos sólidos que se realiza mediante un carro compactador; la recolección de estos residuos el año 2022 fue ejecutado 3 veces a la semana (lunes, miércoles y viernes) en el horario de 7:00 am a 11:00 am.

Anterior a la recolección de los residuos sólidos municipales se transporta los residuos al botadero sector Chalhuanca donde se realizar la segregación de los residuos y la disposición final en celdas.

c) servicio de recojo de residuos sólidos en los Anexos (Pacocochoa, Esmeralda, Pueblo Nuevo, Sinto, Chuncacc, Cruzpata, Cccelccaya, Pucacancha, Vista Alegre, Cabracancha y CC.PP. Suytupampa y San Isidro Cocha) del Distrito de Castrovirreyna que se realiza mediante un carro compactador; la recolección de estos residuos durante el año 2022 se ejecuta cada 15 días.

d) Las actividades de limpieza pública se ejecutaron durante todo el periodo del 2022, en los horarios establecidos por la municipalidad que es de lunes a sábado, donde se encargan del barrido de todas las arterias de Castrovirreyna con la finalidad de mantener limpio y brindar una calidad de vida a la población.

la Gerencia de Gestión Ambiental realizo la ejecución de (dos) 2 proyectos lo cuales fueron: "construcción de celdas para residuos sólidos en la planta de residuos sólidos del Distrito de Castrovirreyna-Provincia Castrovirreyna y Huancavelica" y "Reparación de suministro de agua y salubridad; en los (siete) 07 sistemas de agua potable en los Distrito de Castrovirreyna, Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica", los cuales fueron elaborados y ejecutados con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población de Castrovirreyna ya que son servicios básico brindados por la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

4.- gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural.

4.1.- SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

la sub gerencia de catastro urbano y rural, está a cargo del centro autorizado del fondo mi vivienda; para la inscripción de familias para el programa del techo propio del año 2022, pudiendo lograr inscribir en el sistema a 24 familias, en el ambito provincial de las cuales se ejecutaron 24 modulos del programa techo propio.

4.2.- sub gerencia de supervisión y liquidación de proyectos.

se realizaron la aprobación de liquidación de obra de ioarr año 2022

4.2.1- proyecto de inversión publica con nombre: adquisición de tubería, en el servicio de agua para riego en el sector colcabamba, chanchahuasi y percoya, en el distrito de chupamarca y distrito de aurahua, provincia y departamento de huancavelica.

4.2.2.- PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA CON NOMBRE; ADQUISICIÓN DE TUBERÍA, EN EL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR de san isidro, distrito de aurahua, provincia y departamento de castrovirreyna.

4.2.3.- PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA CON NOMBRE; ADQUISICIÓN DE TUBERÍA, EN EL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR de mejorada, huaquias y tantara de los distritos de chupamarca, aurahua y tantara, provincia y distrito de huancavelica.

4.2.4.- proyecto liquidado por oficio, obra: rehabilitación del camino vecinal tramo cabracancha-chiris- cebadapata-villoco-acceso a sumana-mollepampa, distrito y provincia de huancavelica- primera etapa.

5.- gerencia de desarrollo económico

la gerencia de desarrollo economico tiene por objetivo buscar el aprovechamiento y desarrollo de las potencialidades existentes dentro de la provincia , con la finalidad de fomentar y estimular se crecimiento económico.

actividades destacadas durante el año 2022:

5.1 proyecto; mejoramiento de los servicios de innovación tecnológica frutícola en los distritos de Arma, capillas, huachos, huamatambo, mollepampa, san juan, tantara y ticrapo-provincia y departamento de huancavelica, por el monto de 38,152.00 soles

5.2 se realizó la firma de convenio de cooperación interinstitucional entre el rotary club ica y la municipalidad provincial de castrovirreyna, con el objetivo de fortalecer y promover el desarrollo económico y turístico en la



provincia.

se realizó el convenio de cooperación interinstitucional entre la dirección regional de comercio exterior, turismo y artesanía de huancavelica y la municipalidad provincial de castrovirreyna.

ingreso de alquiler de los puestos del mercado y panadería y de hotel municipal, teniendo una adjudicación por el monto de 24,865.00 soles.

6.- gerencia de planeamiento y presupuesto

la gerencia de planeamiento de presupuesto ha realizado el análisis del presupuesto institucional de apertura (pia) y el presupuesto institucional modificado (pim) donde la ejecución de gastos se realizó según las normas vigentes y se cumplió con los apoyos a los diferentes distritos de castrovirreyna a través de los convenios apoyos entre otros presupuestos asignados a los demás distritos de la provincia de castrovirreyna.

las fuentes del presupuesto institucional de la mpc

01 recursos ordinarios - 00 recursos ordinarios 5,410,333.00

02 recursos directamente recaudados - 09 recursos directamente recaudados 30,000.00

05 recursos determinados - 07 fondo de compensación municipal 2,639,786.00 - 08 impuesto municipal 20,000.00 - 18 canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones 865,759.00.

con un total de presupuesto de 8,965,878.00

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

1.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

- NO CONTAR CON EL PRESUPUESTO REQUERIDO COMO GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PODER ATENDER MEJOR A SUS DIFERENTES ÁREAS Y POBLACIONES BENEFICIARIAS.

- FALTA DE EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA DEL CASO PARA PODER TRABAJAR DE UNA MANERA MÁS FLUIDA Y SIN LIMITACIONES (COMPUTADORA, IMPRESORA, SCANNER, FOTOCOPIADORA, EQUIPO MULTIMEDIA) PARA DAR UNA ATENCIÓN CON EFICIENCIA Y CALIDAD.

- ACCESO A INTERNET MUY LIMITADO, PESE A QUE LA GERENCIA TRABAJA CON PROGRAMAS SOCIALES COMO PVL Y PCA.

- FALTA DE PRIORIDAD A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SUS DIVERSAS GERENCIAS Y UNIDADES

- FALTA DE APOYO A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, QUE SE PRESENTO EN SU MOMENTO A SESIÓN DE CONSEJO

2.- gerencia de administración y finanzas

- demora y omisión en la emisión de la información por parte de los funcionarios.

3.- GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Presupuesto limitado.

- priorización de actividades sin inclusión del tema ambiental

- personal rotativo y poco capacitado

- falta de interés y conciencia ambiental en la población

- uso inadecuado del recurso hídrico por los pobladores

- puntos críticos de contaminación en la ciudad

- falta de compromiso de los usuarios para el pago del servicio de agua potable

- uso inadecuado del sistema de alcantarillado por los usuarios

- falta de una planta de tratamiento para aguas residuales

4.- gerencia de infraestructura y desarrollo urbano

- Falta de equipos y materiales



000205

- gestión ambiental lenta
- falta de un adecuado sistema administrativo
- inadecuados ambientes de trabajo
- ambientes para la organización documentaria

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

- PRESUPUESTO REDUCIDO, LO QUE LIMITA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL AREA USUARIA

6.- gerencia de planeamiento y presupuesto

- falta de personal
- equipos antiguos
- falla constante de la energía eléctrica, la cual genera avería en el servidor del siaf

1.6 Recomendaciones de Mejora

1.- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

- DAR LA IMPORTANCIA DEL CASO Y LA PRIORIDAD DEBIDA A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
- REALIZAR UN TRABAJO EN EQUIPO Y ARTICULADO ENTRE LAS DIFERENTES GERENCIAS
- APROBAR LOS PLANES OPERATIVOS DE LA GERENCIA DE DE DESARROLLO SOCIAL Y SUS UNIDADES
- IMPLEMENTAR Y EQUIPAR CON LA LOGISTICA DEL CASO, PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO Y ATENCIÓN DEL CASO

2.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- se recomienda a los funcionarios emitir una información real y oportuna de la ejecución de gastos.
- celeridad en la emisión de la información que se solicita, así mismo en los tramites administrativos.

3.- gerencia de gestión ambiental

- priorizar el presupuesto adecuado, teniendo en cuenta todas las áreas que la gerencia de gestión ambiental posee.

- realizar campañas de concientización a la población.
- capacitar al personal cada tres meses
- difundir la conciencia ambiental mediante programas de educación
- colocar medidores de agua potable en las viviendas
- sancionar a los responsables de la contaminación en puntos críticos, instalando cámaras de videovigilancia
- realizar el corte del servicio de agua potable a quienes no procedan a realizar el pago
- concluir los proyectos de mejora en el sistema de agua potable
- proponer la construcción de una planta de tratamiento para aguas residuales

4.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

- implementar EQUIPOS Y MATERIALES
- implementar AMBIENTES adecuados de trabajo
- implementar un SISTEMA ADMINISTRATIVO adecuado

5.- GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

- DESIGNAR UN PRESUPUESTO ADECUADO A LAS DIVERSAS SUB GERENCIAS DEL AREA USUARIA PARA PODER REALIZAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN CADA SECTOR

6.- gerencia de planeamiento y presupuesto

- modernización del municipio
- equipamiento de nuevos equipos



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	2019	Año Fin	2022
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 078-2018-A/MPC	Fecha de resolución	18/09/2018
Informe técnico CEPLAN	0	Fecha de informe técnico	0
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	9	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	9
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	0		

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	OEI05	PROGRAMA DE SALUD ORIENTADOS A POBLACIONES VULNERABLES	0.00	0.00	0.00
2	OEI05	PROGRAMAS DE CONTROL DE CALIDAD FOCALIZADOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PÚBLICA EN SALUD A LA POBLACIÓN	0.00	0.00	0.00



3	OEI.05	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA PROVINCIA DE CASTROVIRREYÑA	0.00	0.00	0.00
4	OEI.05	PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVO PROMOCIONAL ORIENTADOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00
5	OEI.06	PROGRAMAS EDUCATIVOS ELABORADOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA PROVINCIA DE CASTROVIRREYÑA	0.00	0.00	0.00
6	OEI.06	APOYO EN EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO ADECUADO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00
7	OEI.06	CONTRIBUIR CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA PROVINCIA DE CASTROVIRREYÑA	0.00	0.00	0.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI

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

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

Reglas:

C es el valor de la columna Total 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)

Nº	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de Medición	Sentido Esperado o del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	

000203



1	OEI.05	5.3.1	PORCENTAJE DE POBLACION QUE ACCEDEN AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	66.00	66.00	80.00	0.00	MAYOR POBLACION CON SEGURO INTEGRAL DE SALUD
2	OEI.06	6.2	PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO DE COMPRENSIÓN LECTORA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	33.80	39.80	36.20	0.00	SE TIENE UN CRECIMIENTO DE 3%
3	OEI.06	6.1.1	NUMERO DE IE QUE RECIBEN APOYO EN MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	NUMERO	ASCENDENTE	2017	194.00	294.00	194.00	0.00	ES CONSTANTE
4	OEI.06	6.2.1	PORCENTAJE DE ESTUDIANTES QUE ACCEDEN A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	90.00	96.00	90.00	0.00	ES CONSTANTE
5	OEI.05	5.2	PORCENTAJE DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS CON DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	33.60	29.10	37.00	0.00	INCREMENTO DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS CON DESNUTRICIÓN CRÓNICA

000202



6	OEI.06	6.1	PROPORCION DE ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA CON NIVEL SATISFACTORIO DE COMPRENSION MATEMATICA	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2017	36.20	42.20	33.60	0.00	MENOR CANTIDAD DE ESTUDIANTES DE COMPRENSION MATEMATICA
7	OEI.05	5.1	PORCENTAJE DE NIÑOS ENTRE 6 Y 35 MESES CON ANEMIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	37.00	32.50	35.50	0.00	INCREMENTO DE LA ANEMIA
8	OEI.05	5.2.1	PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES MINIMAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINSA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2017	50.00	80.00	50.00	0.00	EL VALOR ES CONSTANTE
9	OEI.05	5.1.1	PORCENTAJE DE POBLACION QUE ACCEDEN A LOS PROGRAMAS DE SALUD PREVENTIVO PROMOCIONAL EN LA PROVINCIA	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2017	50.00	80.00	50.00	0.00	ES CONSTANTE

000201

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 Ceptran v.01 (con usuario admin de Plego) 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 previsto a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.



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

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

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

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		8,965,878.00	33,073,038.00	18,840,654.00	17,704,901.00	17,416,961.00	57.0	53.5	52.7
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREY NA	2022	8,965,878.00	33,073,038.00	18,840,654.00	17,704,901.00	17,416,961.00	56.9	53.5	52.6

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Legenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP contratadas	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	19.00	69,557.94	490,500.00	69,067,446.00
1 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	0.00	19.00	69,557.94	490,500.00	69,067,446.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde correspondo, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones.
Reglas: La cantidad de Inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir.

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
A	B	C	D	E	F	G	H		I
	TOTAL GENERAL	19.00	4.00	2.00	1.00	12.00	8,090,193,330.00	9,040,071,170.00	949,877,840.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	19.00	4.00	2.00	1.00	12.00	8,090,193,330.00	9,040,071,170.00	949,877,840.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

Registrar la suma de los literales a, b, c 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 CASTROVIRREYÑA	60,113,514.00	129,555,755.00	189,669,270.00	4,184,850.00	0.00	185,484,419.00	189,669,270.00

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
				000 199



1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	17,070,195.00	9,527,032.00	7,543,162.00
---	--	---------------	--------------	--------------

Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional		Reservas	Resultados No Realizados	Resultados Acumulados	TOTAL
		Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional				
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	163,134,465.00	0.00	0.00	610,877.00	18,126,949.00	181,872,293.00

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

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación		B. Actividades de Inversión		C. Actividades de Financiamiento		D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	9,385.15 3.19	5,455.19 7.19	3,929.95 6.00	3,497.55 9.00	0.00	0.00	432,396.00	0.00	51,802.137.00	52,234.534.00

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

000198



5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
TOTAL GENERAL		7.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	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 Pagares (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

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

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
TOTAL GENERAL		16.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	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 créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
TOTAL GENERAL		2.00	1.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	2.00	1.00

000197

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

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



Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la fecha de corte (*)
TOTAL GENERAL		4,00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	4,00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela la 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 CASTROVIRREYÑA	0,00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimiento de selección		
			(Vigentes)	(Adjudicados o consentidos)	(de selección)
		A	B	C	
TOTAL GENERAL		1.623.507,00	9,00		9,00
1	BIEN	752.808,00	5,00		5,00
2	CONSULTORIA DE OBRA	55.000,00	1,00		1,00
3	OBRA	815.699,00	3,00		3,00

Legenda

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

000196



N°	Unidad Ejecutora-Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/	Cantidad de Procedimientos de Selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimientos de Selección (Adjudicados o consentidos)
	A	B	C	D	E
TOTAL GENERAL			1,623,507.00	9.00	9
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	BIEN	752,808.00	5.00	5
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	CONSULTORIA DE OBRA	55,000.00	1.00	1
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	OBRA	815,699.00	3.00	3

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 consentidos con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	3.00	513,308.00
2	SERVICIO	42.00	367,454.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/
TOTAL GENERAL			45.00	880,762.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	BIEN	3.00	513,308.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	SERVICIO	42.00	367,454.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad inmuebles y Predios Propios	Cantidad inmuebles y Predios alquilados	Cantidad inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Aireación en US\$)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total inmuebles y Predios
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	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	SÍ/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	¿Ha cumplido con presentar el inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	NO	SE ESTA REALIZANDO EL INVENTARIO
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	¿Ha cumplido con realizar el inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	NO	SE ESTA REALIZANDO EL INVENTARIO

- N° 1
- 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.
 - 2
 - 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	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	TOTAL GENERAL	A	C	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	B	MOBILIARIO DE OFICINA	0.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)
Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A: Muebles de Ejecutora Presupuestal
B: 04 Agricultura y Pesquería
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
C: 04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
D: Cantidad Total por Grupo
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

- 39 Cultura y Arte
46 Electricidad y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición
50 Maquina
64 Mobiliario
71 Navío o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo

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

000194

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 CASTROVIRREYÑA	0.00	0.00
---	--	------	------

Ver Anexo 7.6 (adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA		0	0.00

Leyenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

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

Fecha Corte:

- 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	98.00	49.00	49.00	90,303.00	860,948.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	98.00	49.00	49.00	90,303.00	860,948.00

Fecha Corte:



Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

Miembro de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

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					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a servir	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYN A	1.00	0.00	1.00	0.00	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
	2018	10.00			20.00
1	2019	9.00			16.00
2	2020	3.00			8.00
3	2021	9.00			21.00
4	2022	2.00			2.00
5	TOTAL DEL PERIODO (2018-2022)	33.00			67.00

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 SAQU 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 de Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso



A		B		C	
	2011	1.00			2.00
1	2020	1.00			2.00
2	2021	2.00			3.00
3	2022	1.00			1.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2011-2022)	5.00			8.00

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

Nº	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	E
	2011	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	1.00	2.00
1	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	1.00	2.00
2	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	2.00	3.00
3	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	1.00	1.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2011-2022)		5.00	8.00

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

Nº	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
A	B	C	D	E
	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	10.00	20.00
1	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	9.00	16.00



2	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	3.00	8.00
3	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	9.00	21.00
4	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYÑA	2.00	2.00
5	TOTAL DEL PERIODO (2018-2022)		33.00	67.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A. Año del Informe de Control Posterior
- B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- C. Cantidad de informes de control simultáneos 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 CASTROVIRREYÑA	0.00		0.00	INEXISTENTE	0.00	INEXISTENTE

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)

SI	ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2019-CM/MPC	Norma de aprobación del ROF (2)
----	--	---------------------------------

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 con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de Verificación posterior a la aprobación del ROF, o un Informe Técnico de Verificación previa con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso de haber 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 módulos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 586-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sometido a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU

000190



Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF.
 Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF.
 Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF.
 Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF.
 Ver Anexo 10.1

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

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP o entidad 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 a la aprobación del MOP, o un informe técnico de opinión previa (con antelación a la aprobación del MOP) en caso de haber solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso/Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	0

Leyenda:
 (1) "Carga inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.
 "Expediente regular": cuando la entidad registro un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
 "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 V	50	0

Leyenda:
 (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
 a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022.
 b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de 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 2022.
 De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.

000189



(3) Calcular 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.

Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

Nº	Cantidad Total de Investigaciones (en el Poder Judicial)		Cantidad Total de Otros Procesos	Cantidad Total de Procesos Emblemáticos	Estado demandado/denunciante/agraviado/actor civil		Estado demandado/denunciante/tercero civil		
	A	B			Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Total establecido en la sentencia	Monto pagado Pendiente de pago	
1	1.00	2.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

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

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

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

(C) Total de procesos que no se encuentran o no se tramitan ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos administrativos, conciliaciones y similares).

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

(E) Pagos exigidos por el Estado.

(F) Pagos reclamados al Estado.

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF.)

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

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

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

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	18
1	TOTAL	18

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 Plan de

Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que Brinda la Entidad (Aplica)	# Servicios que no Aplica Entidad
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	19	34

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
TOTAL		
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA	19

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0395

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA

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

Página 28 de 30

000187



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

000183

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: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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

