

ANEXO N° 2: Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, así como del registro de los anexos que lo constituyen (anexos 4 al 14). En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través de los anexos 4 al 14, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro del Anexo 2 y de los Anexos 4 al 14 debe en forma conjunta remitirlos vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA

1. Introducción.

VISIÓN

Ser aliados de los maestros y estudiantes de las escuelas públicas de la Región Callao; así como ser reconocidos como una organización referente por su eficiencia y liderazgo en la gestión de programas de capacitación, de incentivos y de formación integral a maestros y estudiantes; programas de construcción de infraestructura y de refectorios escolares que promuevan la responsabilidad social para contribuir con el desarrollo del país y la mejora de la calidad de vida de estudiantes y maestros de la Región Callao, a través de la educación e inclusión digital.

MISIÓN

- Viabilizar el acceso a una educación de calidad para los estudiantes de la Región Callao, mediante programas de apoyo a los estudiantes destacados y programas para alcanzar el desarrollo integral de los mismos; acorde con las reales necesidades de capacitación en actividades productivas para el desarrollo de la Región Callao y del país.
- Capacitar e incentivar a nuestros profesores de la Región, fortaleciendo sus actitudes y aptitudes, buscando elevar la calidad académica y pedagógica de los mismos, para que puedan ingresar a la Carrera Pública Magisterial.
- Procurar la sostenibilidad de todos nuestros programas y proyectos favoreciendo la recepción y administración de fondos de cooperación nacional e internacional.
- Desarrollar proyectos educativos sostenibles con impacto social y económico para favorecer el crecimiento de la Región Callao y del Perú.

VALORES

- Confianza
- Honestidad
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad
- Equidad
- Orientación al Ciudadano
- Compromiso
- Comunicación
- Integridad
- Respeto

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

2. Contenido.

PRINCIPALES LOGROS

1. ACTIVIDAD: PROGRAMA REGIONAL DE BECAS PARA ESTUDIOS SUPERIORES DIRIGIDO A LOS MEJORES ALUMNOS EGRESADOS DEL QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

LOGROS:

- Estudiantes egresados que ocuparon los primeros puestos estudian en las principales universidades del país como la Universidad San Ignacio de Loyola, Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad Pacifico, Universidad Privada Cayetano Herida, Universidad Nacional Mayor de San Marcos Decana de América, Universidad nacional del Callao, Universidad Privada Ruiz de Montoya, IPAE.
- Inclusión social, que busca que los jóvenes de bajos recursos que hayan concluido la secundaria en el primer puesto, puedan realizar sus estudios de educación superior, a fin de que puedan insertarse en el mercado laboral y aportar de esta manera al bienestar de sus familias y al desarrollo del país.

2. ACTIVIDAD: ESCUELA DE TALENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

LOGROS:

- 200 estudiantes beneficiados, que gozan de una educación utilizando las tecnologías de la información y comunicación, talleres de danza, arte, música, cine, inglés, educación para el trabajo, uniformes, desayuno, almuerzo, taller de robótica, infraestructura adecuada , tópico médico y apoyo psicológico.
- Subvención de alimentos (desayuno y almuerzo)
- Subvención de movilidad a estudiantes.
- Subvención a docentes por bono enseñanza aprendizaje
- Entrega de uniforme escolar.
- Implementación de talleres de Robótica, Taller de Ingles, Taller de Música, Taller de Teatro, Taller de Artes Plastias, Taller de Robótica).
- Cobertura presupuestal de 10 becas integrales de estudios universitarios.

<p>3. ACTIVIDAD: PROGRAMA FOMENTO A LA LECTURA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE HABILIDADES TEATRALES "TEATRO JOVEN" LOGROS: -Desarrollar capacidades de comprensión lectora en estudiantes del nivel secundaria a través del desarrollo de estrategias de aprendizaje con técnicas teatrales.</p>
<p>4. ACTIVIDAD: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE HÁBITOS ALIMENTICIOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE PARA ESTUDIANTES DEL NIVEL PRIMARIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN CALLAO LOGROS: Fortalecimiento de los hábitos alimenticios y estilos de vida saludable en estudiantes del nivel primario de la Región Callao.</p>
<p>5. ACTIVIDAD: PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DIRIGIDO A ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL CALLAO - "CREA Y EMPRENDE" LOGROS: Promover en los alumnos beneficiarios una actitud emprendedora, mediante programas educativos y actividades basadas en la educación financiera y preparación para el trabajo y lo puedan aplicar a lo largo de su vida.</p>
<p>6. ACTIVIDAD: PROGRAMA INTEGRAL ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR DIRIGIDO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA REGIÓN CALLAO LOGROS: - Garantizar las condiciones que el derecho a la educación requiere desde el inicio del año escolar. - Movilizar al sector educación y a la ciudadanía para una propuesta de cambio centrada en los aprendizajes que deben lograr todas las niñas, niños, y adolescentes del país.</p>
<p>7. ACTIVIDAD: MARINERA, EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL LOGROS: Desarrollo armónico físico, psicológico y espiritual del ser - sin discriminación alguna de sexo, edad, raza, religión y profesión - y enriquecer la comunicación, con el mundo en general, haciéndola lo más empática y lo menos violenta posible.</p>
<p>8. ACTIVIDAD: PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES BASADO EN UNA CULTURA DEL BUEN CARÁCTER – III ETAPA LOGROS: Apoyo a las familias, con asesoría y herramientas, a fin que puedan desarrollar adecuadamente sus funciones educativas y socializadoras y superar situaciones de necesidad y riesgo social.</p>

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

3. Anexos.

- ANEXO N° 4: Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos.
- ANEXO N° 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos.
- ANEXO N° 6: Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad.
- ANEXO N° 7: Relación de Bienes Inmuebles de la entidad.
- ANEXO N° 8: Relación y costo anual de nuevo personal Ingresante al pliego e Incremento de los ingresos del personal ,autorizado por el pliego.
- ANEXO N° 9: Informes sobre articulación entre el Plan de Desarrollo Concertado y los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- ANEXO N° 10: Expedientes de Procesos Legales.
- ANEXO N° 11: Relación de obras gestionadas durante el período ejercido.
- ANEXO N° 12: Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control.
- ANEXO N° 13: Obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas en el año 2014.
- ANEXO N° 14: Cuestionario para la medición del nivel de madurez del Sistema de Control Interno 2014.

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

Firma Autoridad saliente :

Nombre : LIC. VERONICA GARCIA TORRES

DNI N° : 25562707

Fecha : 31/12/2014


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Lic. VERONICA GARCIA TORRES
GERENTE GENERAL DEL CAFED

ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 4:

(1) La información o documentación materia de entrega.

(2) El estado de cumplimiento de de la información o documentación exigida: SI(S), NO(N), NO APLICA (Na), para este caso se debe considerar los especificado en cada uno de los anexos.

(3) Las razones del incumplimiento o la no aplicación de la exigencia, en caso marque "NO" o "NO APLICA" registrándolo en el rubro de Comentario.

(4) La referencia en el informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de los contenidos señalados en el Art 7 de la Ley de Transferencia.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 4. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)	Respuesta (S / N / Na) (2)	Comentario (3)	Componente (4)
1	Reglamento Interno de Trabajo - RIT o Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
2	Perfiles de puesto que han sido utilizados para los procesos de selección convocados desde el 02.01.2014	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
3	Legajos (que incluya contratos, desplazamientos, sanciones, entre otros, conforme a la normativa vigente)	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
4	Planillas de pago sustentadas con las boletas de pago correspondientes	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
5	Planillas de pensiones sustentadas con las boletas de pago correspondientes (Ley N° 20530)	No Aplica	No se cuenta con pensionistas	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6	Listado de Resoluciones de otorgamiento de pensiones (que corresponda según ley)	No Aplica	No se cuenta con pensionistas	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
7	Presupuesto anual de Recursos Humanos que incluya PAP y capacitaciones	SI	El Presupuesto para capacitaciones aún no se ha implementado	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
8	Cuadro para Asignación de Personal - CAP Actualizado con puestos vacantes y ocupados	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
9	Reporte de contratos suscritos para el ingreso de personal durante su gestión según régimen laboral del D. Leg. 728, 1057 y 30057	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
10	Reporte de resoluciones de incorporación de personal según régimen del Decreto Leg. 276	No Aplica	No se tiene personal bajo ese régimen	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
11	Registro de control de asistencia (físico o electrónico)	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
12	Registro de desplazamiento de personal	SI	Papeletas de autorización de salida	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
13	Procedimientos disciplinarios en trámite	NO	No existe proceso alguno	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
14	Reporte de sanciones impuestas	NO	Internamente	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
15	Usuario y clave del aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido	NO	No se a perturado dicha informacion por parte de SERVIR	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
16	Aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido actualizado	NO	No se a perturado dicha informacion por parte de SERVIR	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
17	Planilla de compensaciones	NO	No existe planilla de compensaciones	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

18	Reporte de compensaciones por pagar conforme a la Ley N°30057	NO	No se a implementado a la Ley SERVIR	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
19	Reporte de compensaciones no económicas conforme a la Ley N°30057	NO	No se a implementado a la Ley SERVIR	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
20	Aplicativo electrónico de compensaciones de acuerdo al D.S N° 001-98-TR	NO	No existe el aplicativo electrónico	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
21	Registro de sindicatos (Ley N°30057)	NO	No se cuenta con sindicatos	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
22	Registro pliegos de reclamos y convenios colectivos (Ley N°30057)	NO	No se cuenta pliegos de reclamos y convenios	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
23	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	NO	Esta por designarse el comité	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
24	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	NO	Esta por formularse	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
25	Plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)	NO	Esta por formularse	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
26	Documento de Identificación de peligros y evaluación de riesgos IPER	NO	Esta por formularse	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
27	Mapeo de puestos (Aplicable si la entidad se encuentra en proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil)	No Aplica	No se a pasado al regimen SERVIR	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
28	Manual de Perfiles de Puesto - MPP (Aplicable si la entidad se encuentra en proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil)	No Aplica	No se a pasado al regimen SERVIR	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
30	Evaluación del avance de los procesos de selección en trámite del año anterior.	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
31	Listado de procesos excluidos en el PAC del presente año, precisando si se ha programado contratar para el año siguiente	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
32	El Cuadro de Necesidades de la entidad para el año siguiente.	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
33	Listado de profesionales y/o técnicos de la entidad que cuenten con certificación de órgano encargado de las contrataciones del Estado (OEC)	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
34	Listado del personal de la entidad que tenga asignado claves de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
35	Listado de los procesos de contratación correspondiente a los doce últimos meses, según detalle de Anexo 5	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
36	Listado de procesos de selección por encargo, concluidos y en trámite convocados en el marco de la normatividad de contrataciones del Estado (Indicando la entidad encargada sea privada, nacional o internacional), según detalle de Anexo 5	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
37	Documentos que sustenten la delegación por parte del Titular en materia de contrataciones del Estado durante todo el período de su gestión, de corresponder	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
38	Listado de contratos de los doce últimos meses, según detalle del Anexo 5	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
39	Declaración Jurada mediante la cual se indica que en el acervo documentario de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la Autoridad saliente	NO	No habido transferencia ya que el titular del pliego a sido relegido	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
40	Listado de las cartas fianza o pólizas de caución otorgadas a favor de la entidad en los últimos doce meses, según Anexo 6	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
41	Relación de bienes inmuebles de la entidad según detalle del Anexo 7	NO	No cuenta inmuebles	Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
42	Software Inventario Mobiliario Institucional SIMI, versión 3.5, actualizado por lo menos a la fecha de cierre al 31 de diciembre del año anterior a la entrega de cargo	NO	No se cuenta	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
43	Copia del CD que incluya el inventario patrimonial que se genera a través del software SIMI y que fuera remitido a la SBN	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
44	Copia de Informe Final de Inventario al cierre del 31 de diciembre del año anterior a la entrega de cargo	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

SBN (Superintendencia de Bienes Nacionales).	45	Acta de Conciliación debidamente suscrita entre la Comisión de Inventario y la Oficina de Contabilidad al cierre del 31 de diciembre del año anterior a la entrega de cargo.	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	46	Resolución que designa la Comisión de Inventario al cierre del 31 de diciembre del año anterior a la entrega de cargo.	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	47	Resoluciones de alta, los informes técnicos y los documentos que las sustentan (copia de Actas de entrega, recepción por reposición, Notas de Entrada al Almacén, declaraciones juradas, y otros.)	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	48	Declaración Jurada de que los bienes muebles se encuentran debidamente identificados con etiquetas o códigos patrimoniales	SI		Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	49	Registro con Ficha o Formato de Asignación de bienes muebles, suscrito por el servidor o funcionario público y el responsable de la unidad de control patrimonial	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	50	Resoluciones de baja, con los informes técnicos y demás documentos que la sustentan, acorde con la normatividad vigente	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	51	Relación de bienes muebles dados de baja en custodia, en proceso de donación o transferencia	NO	Todo los bienes muebles están en uso	Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	52	Relación de bienes muebles dados de baja en custodia, pendientes de disposición	NO	No existe bienes dado de baja	Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	53	Resoluciones que aprueban: la aceptación de la donación en caso de haber sido evaluados o generados por la unidad de control patrimonial	NO	No habido donaciones	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	54	Resoluciones que aprueban: afectación en uso, cesión en uso o arrendamiento, acompañados con los informes técnicos respectivos y la documentación que la sustenta	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	55	Resoluciones que aprueban los actos de disposición con los informes técnicos y documentación que la sustentan	NO	No habido actos de disposición	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	56	Resoluciones que aprueban la donación, con los informes técnicos y documentación que la sustentan.	NO	No habido donaciones	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	57	Resoluciones que aprueban: los actos de disposición con los informes técnicos y documentación que la sustentan.	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	58	Resoluciones que aprueban: la baja y venta de bienes muebles en calidad de chatarra, con los informes técnicos y documentación que la sustentan.	NO	No se han efectuado ventas de bienes muebles	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	59	Resoluciones que aprueban: la baja y donación de los bienes muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-, con los informes técnicos y documentación que la sustentan	NO	No habido donaciones	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	60	Resoluciones que aprueban: el saneamiento de bienes muebles sobrantes de inventario con los informes técnicos, de tasación y documentación que los sustentan	NO	No existe bienes muebles sobrantes	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	61	Resoluciones que aprueban: el saneamiento de bienes muebles faltantes de inventario, con los informes técnicos, de tasación y documentación que los sustentan	NO	No hay bienes faltantes	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	62	Informes técnicos que determinen la situación de los bienes sobrantes o faltantes (bienes muebles perdidos o robados con o sin denuncia policial), pendientes de proceso de saneamiento, de ser el caso	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	63	Relación de bienes sobrantes o faltantes, pendientes de proceso de saneamiento de ser el caso	SI		Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	64	Registro de copia de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos de la entidad pública y de aquellos que se encuentran en su posesión	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	65	Registro de los bienes muebles que se encuentran en condición de sobrantes de inventario, pendientes de saneamiento	NO	No existe bienes muebles sobrantes	Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	66	Registro de los Contratos de Seguros de los bienes muebles, con la relación de bienes con cobertura	NO	No existe contratos de seguros	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	67	Inventario anual de bienes muebles de años pasados generados mediante el Software Inventario Mobiliario Institucional SIMI, incluyendo oficio de remisión a la SBN	SI		Literal b) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
68	Informes Técnicos emitidos por la Subdirección de Supervisión (SDS) de la SBN, en caso de fiscalización	NO	No existe informe tecnico	Literal (d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
69	Relación de bienes muebles afectados en uso a otras instituciones de corresponder	NO	No existe bienes afectados en uso	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
70	Relación de bienes muebles afectados en uso por otras instituciones o particulares, de corresponder	NO	No existe bienes afectados en uso	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
71	Relación de bienes muebles incautados de ser el caso	NO	No existe bienes incautados	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
72	Registro con Fichas o Formatos de Control de Comisión de Servicios por salida de bienes muebles de la sede institucional	NO	Por Implementarse	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
73	Cumple con las normas técnicas del Sistema General de Archivos	NO	Se esta aperturando	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

AGN (Archivo General de la Nación)	74	Cumple con las normas para la formulación del Plan Anual de Archivos Administrativos del sector público	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	75	Cumple con las normas para la formación del programa de control de documentos para los archivos administrativos del sector público	NO	No esta implementado	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	76	Cumple con las normas para la eliminación de documentos de los archivos del sector público	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	77	Cumple con las normas para la transferencia de documentos administrativos de los archivos del sector público	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	78	Cumple con las normas para la conservación de documentos de los archivos del sector público	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	79	En el caso de Municipalidades se cumple con la norma sobre Implementación de los Procedimientos Técnicos Archivísticos para Municipalidades	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	80	Cuenta con el cronograma de Transferencia (Plan anual) de coordinación con Archivo de Gestión y Archivos Periféricos	NO	Tiene relación con la pregunta N° 73	Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

3.SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
82	Comunicación del MEF sobre el techo presupuestario por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios para el periodo en el que inicia su gestión	SI	Se efectua a mitad del año en la etapa de elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Apertura	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
83	Informe sobre los techos presupuestarios por las otras fuentes de financiamiento (distintos a Recursos Ordinarios) para el periodo en el que inicia su gestión	SI	Se consigna en el anteproyecto de presupuesto de apertura	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
84	Considero en su programación los Índices de Distribución de los Ingresos: Regalías Mineras, Canon Minero, Canon Hidroenergético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobrecanon Petrolero, Canon Forestal, FONCOMUN y Participación Renta de Aduanas para el periodo en el que inicia su gestión	SI	SE considera en la fuente de financiamiento: Recursos Determinados, Rubro: Participacion en Renta de Aduanas	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
85	Documento de trabajo que sustentó el proceso de distribución de los techos presupuestarios entre las unidades ejecutoras (caso de GR) o entre las unidades orgánicas (caso de GL, por cada fuente de financiamiento)	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
86	Informe que sustentó la distribución de los techos por Recursos Ordinarios y por las Otras Fuentes de Financiamiento entre las categorías presupuestarias (Programas Presupuestarios, Acción Central y Asignaciones Presupuestales que No Resultan en Producto) que han considerado para el periodo en el que inicia su gestión	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
87	Informe que sustentó la estimación de la demanda global de gasto para planillas, bienes y servicios, otros gastos corrientes, contrapartidas, servicio de deuda, sentencias judiciales y similares, operación y mantenimiento de infraestructura e inversiones	SI	Informes de la Gerencia de Desarrollo Educativo y la Gerencia de Infraestructura educativa	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
88	Proyecto de Presupuesto Anual presentado a la DGPP acompañado del resumen ejecutivo	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
89	Resoluciones de modificación presupuestaria en el nivel funcional programático	SI	Se han dado desde el 2011 al 2014	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
90	Resoluciones de modificación presupuestaria en el nivel institucional	SI	Se han dado desde el 2011 al 2014	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
91	Informes que sustentan las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre y dentro de programas presupuestales a su cargo, acompañando el Informe previo de la DGPP	No Aplica	No se cuenta con programas presupuestales	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
92	Documentos (informes) de la DGPP remitidos al pliego para habilitar la partida 2.1.1	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
93	Relación y costo anual de nuevo personal ingresante al pliego con indicación de la norma legal que exonera según detalle del Anexo 8	No Aplica	No existe nuevo personal ingresante	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
94	Relación del personal al que se le incrementó los Ingresos, autorizado por el pliego con indicación de la norma legal que autoriza según detalle del Anexo 8	NO	No hay incremento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
95	Convenios firmados con otros pliegos del gobierno nacional, gobierno regional y gobierno local relacionados a transferencia de recursos para ejecutar proyectos de inversión pública	No Aplica	No hay convenios	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
96	Informes sobre control presupuestal de los gastos (seguimiento periódico del gasto)	SI	Informes diversos de la Gerencia de Planificación y Presupuesto CAFED	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
97	Informe sobre las partidas de gasto, cuya ejecución no supera el 70% de su asignación anual	No Aplica	No existe norma legal expresa	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

FASE DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA: INFORMACIÓN DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

98	Documentos de certificación presupuestal emitidos por el pliego para convocar procesos de selección	SI	Se realiza a nivel de Unidades Ejecutoras	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
99	Documentos que sustentan los Compromisos en el marco del art. 34 de la Ley N° 28411	SI	Ordenes de compra y/o servicio	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
100	Relación de convenios con el Fondo de Promoción de la Inversión Pública Regional y Local	NO	No existe convenios	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
101	Evaluación semestral y anual del pliego	SI	Se realiza a nivel de Unidades Ejecutoras	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

4.SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)	
(DGETP) Dirección General de Eneudamiento y Tesoro Público	103	Relación de los montos comprometidos para honrar obligaciones con el Banco de la Nación o con terceros con cargo a recursos centralizados en la Cuenta Principal del Tesoro Público	NO	No hubo montos comprometidos	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	104	Información de los recursos disponibles que mantiene en cuentas corrientes en entidades financieras y los centralizados en la Cuenta Principal del Tesoro Público	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	105	Información de las Operaciones de Ingresos y gastos registrados en el SIAP-SP, así como las pendientes de registro. Conforme al D.S.N°224-2013-EF, D.S.N°098-2014, Obras por impuestos, entre otros	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

5.SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)	
1. OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO	106	Informe sobre el estado de situación de la gestión de operaciones de Endeudamiento Externo con garantía del gobierno nacional, adjuntando la documentación correspondiente	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	107	Informe sobre el estado de situación de la gestión de operaciones de Endeudamiento Interno con garantía del gobierno nacional adjuntando la documentación correspondiente	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	108	Informe sobre el estado de situación de la gestión de operaciones de Endeudamiento Interno sin garantía del gobierno nacional adjuntando la documentación correspondiente	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	109	Informe sobre el estado de situación de la gestión de operaciones de Endeudamiento Internas o Externas concertadas por el gobierno nacional, traspasadas mediante un Convenio de Traspaso de Recursos adjuntando la documentación correspondiente	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
2. OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO DE CORTO PLAZO	110	Informe sobre el estado de situación de las operaciones de Endeudamiento de Corto Plazo Concertadas y por Concertar. Conforme al artículo 65° de la Ley N° 28563, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
3. INFORMACIÓN TRIMESTRAL REMITIDA A LA DGETP	111	Información trimestral remitida a la DGETP, en caso no se tenga operativo el módulo de deuda del SIAP-SP	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS	112	Relación del personal autorizado para solicitar desembolsos de las operaciones de endeudamiento, precisando el documento de autorización	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
5. PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS	113	Información sobre la programación de Desembolsos de las operaciones de endeudamiento Concertadas y Por Concertar remitida por la DGETP	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6. CONCILIACIÓN DE DESEMBOLSOS	114	Información referida a las conciliaciones de desembolsos realizadas por la DGETP	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
7. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA	115	Información sobre la contratación de asesorías técnicas especializadas con los Organismos Financieros Multilaterales en los que la República del Perú es miembro	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
8. OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	116	Información respecto a los montos que deben ser reembolsados al Ministerio de Economía y Finanzas, derivadas de la aplicación de normas legales y operaciones específicas (DS. N° 224-2013-EF; DS. N° 098-2014-EF, Obras por Impuestos, entre otros)	No Aplica	No se a realizado ninguna operaciones de endeudamiento	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
---	---	--	----------------	----------------



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

118	Información contable financiera, presupuestaria y complementaria anual, incluyendo el oficio de presentación de información a la DGCP y la Hoja de Recepción de cierre (de los 10 últimos años)	SI	Sólo lo correspondiente al año 2011, 2012 y 2013 ya que el Cafed inició operaciones financieras en Setiembre del	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
119	Informes de Auditoría Interna y Externa de la información financiera y examen especial a los estados presupuestarios	NO	Los Informes de Auditoría Interna se encuentran en Gerencia General. No hay Informes de Auditoría Externa.	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
120	Información contable financiera, presupuestaria y complementaria trimestral y semestral, incluyendo el Oficio de presentación de información a la DGCP de los 10 últimos años	SI	Sólo lo correspondiente al año 2011, 2012, 2013 y al III Trimestre 2014 ya que el Cafed inició operaciones financieras en Setiembre del 2011.	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
121	Actas de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública y la documentación que sustenta el PIA y las modificaciones de dicho Marco	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
122	Información presentada del Presupuesto de Gastos por Resultados - PPR; Presupuesto de Inversión - PI y Presupuesto en Gasto Social - GS, acompañados del análisis y comentarios	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
123	Información presentada sobre saldos de fondos públicos a través del aplicativo Saldo de Fondos Públicos	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
124	Documentación que sustenta los registros contables debidamente numerados y foliados del presente ejercicio y de años anteriores	SI	Sólo lo correspondiente al año 2011, 2012, 2013 y 2014 ya que el Cafed inició operaciones financieras en Setiembre del 2011.	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
125	Análisis de las cuentas por cada concepto del Estado de Situación Financiera	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
126	Actas de conciliación de saldos de cuentas corrientes bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería, incluyendo los informes finales presentados a la Dirección General de Administración o a la oficina que haga sus veces	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
127	Análisis de cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar pendientes y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa	NO	No tenemos cuentas por cobrar ni otras cuentas por cobrar	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
128	Conciliaciones de saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
129	Información sobre Anticipos Otorgados y Encargos Internos pendientes de rendición a la fecha del proceso de transferencia, indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados	NO	A la fecha no se han otorgados anticipos ni encargos	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
130	Información sobre encargos generales otorgados y/o recibidos de ejercicios anteriores no rendidos a la fecha de la transferencia, indicando el monto, la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas	NO	No se han recibidos encargos generales	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
131	Información sobre encargos entre unidades ejecutoras y sus unidades operativas y de las cuentas relacionadas con su ejecución	NO	No hay encargos entre unidades ejecutoras	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
132	Información de inversiones en empresas financieras y no financieras, internas o externas, públicas o privadas y documentos valorados registrados en la contabilidad	No Aplica	No existe inversiones con empresas financieras	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
133	Relación de construcciones en curso registradas, indicando la fecha de inicio del proyecto	NO	No hay relaciones en curso	Literal e) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
134	Información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por reclasificar, indicando las acciones desarrolladas para su regularización y traslado a la cuenta definitiva	NO	No hay saldos por esos conceptos	Literal e) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
135	Información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por transferir, indicando las acciones desarrolladas para su transferencia definitiva a las entidades que correspondan	SI		Literal e) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
136	Listado de Resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
137	Conciliación de saldos contables de Propiedades, Planta y Equipo con la Oficina de Control Patrimonial sobre los inventarios físicos valorados y sus Depreciaciones, incluyendo bienes no depreciables	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
138	Relación y registros contables de Propiedades de Inversión y Bienes en administración funcional	No Aplica	No se cuenta con propiedades de inversión	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
139	Información de saldos contables de Inversiones Intangibles que no van a generar formación bruta de capital	No Aplica	No se cuenta con saldos de inversiones intangibles	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
140	Información de Estudios y Proyectos, detallando sus componentes y especificando aquellos que no van a formar parte del costo de las obras	NO	No se cuenta con dicha información	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
141	Informe de obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata	NO	No se cuenta con este tipo de informe	Literal e) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
142	Relación y registros contables de Activos Intangibles y su amortización	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

Dirección General de Contabilidad Pública- MEF



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

143	Relación y registro contable de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros y su agotamiento	No Aplica	No existe registro contable	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
144	Carpeta con los Convenios suscritos que tienen incidencia contable con entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales	No Aplica	No hay carpetas de convenios	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
145	Carpetas de contratos con entidades públicas o privadas y sus registros contables	No Aplica	No hay carpetas de contratos	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
146	Información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
147	Carpeta de convenios de fraccionamiento tributario suscritos con la SUNAT, indicando la fecha de inicio y fecha de culminación del pago de la deuda	No Aplica	No existe convenios	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
148	Carpeta con convenios de fraccionamiento suscritos con las AFP, indicando el monto y composición de la deuda, la fecha de inicio y fecha de culminación del pago	No Aplica	No existe convenios de fraccionamiento	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
149	Información sobre el cálculo y registro contable de la compensación por tiempo de servicios y relación del personal de la entidad	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
150	Información sobre el cálculo actuarial de las obligaciones previsionales de sus trabajadores activos y pensionistas del Régimen D.L Nº 20530 con el sustento del informe alcanzado por la ONP y su registro contable	No Aplica	El CAFED no cuenta con trabajadores activos y pensionistas del Régimen D.L. Nº 20530	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
151	Información sobre saldos de Deudas a Largo Plazo, indicando el monto de la deuda principal, intereses, otros cargos, cronograma de pagos, entidad con la que se contrajo la obligación y fuente de financiamiento que sustenta el pago de la obligación, informados a la DGETP a través del módulo de Deuda	No Aplica	No hay deudas	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
152	Información recibida del Procurador Público de la entidad sobre demandas iniciadas, sentencias en primera, segunda y tercera instancia y las sentencias en calidad de cosa juzgada, multas, intereses y costos, laudos arbitrales y otros, indicando los registros contables efectuados	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
153	Información sobre Operaciones Recíprocas entre entidades y empresas del sector público y las cuentas relacionadas a la fecha de transferencia en forma detallada	SI		Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
154	Información de la Conciliación de transferencias financieras recibidas y otorgadas, indicando las entidades relacionadas	No Aplica	No habido transferencias	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
155	Información sobre Importes y Rubros de los recursos otorgados a las Municipalidades de Centro Poblado Menor, indicando datos de los Alcaldes de dichas Municipalidades	No Aplica	No se han otorgado recursos	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
156	Carpeta con los datos de empresas financieras y/o no financieras, así como de Organismos Públicos Descentralizados, que pertenezcan a la entidad, confirmando su estado operativo, no operativo o en liquidación	No Aplica	No se cuenta con empresas señaladas	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
157	Informe sobre Saneamiento Contable, indicando el grado de avance de las acciones administrativas y contables realizadas con sus respectivas resoluciones de aprobación e Informe del comité con su respectivo cronograma sobre las acciones pendientes a desarrollar para concluir el proceso de saneamiento, indicando las cuentas y saldos comprometidos, así como la resolución de aprobación de haber concluido el proceso de saneamiento contable	NO	El CAFED se encuentra excluido de efectuar el Saneamiento Contable por cuanto inició sus operaciones financieras en setiembre del 2011.	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
158	Informe sobre la aplicación de la Directiva de Revaluación de Edificios y Terrenos y las acciones efectuadas para el ingreso de la información correspondiente en el Módulo de Revaluación y los registros contables efectuados	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
159	Relación de activos entregados en concesión e Informe sobre aplicación de la Directiva de Contratos de Concesión	No Aplica	No se han hecho entregas de activo sen concesión	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
160	Manual de Organización y Funciones del personal de la Oficina de Contabilidad	NO	Sólo existe el Reglamento de Organización y Funciones	Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
161	Plan Operativo Institucional de la Oficina de Contabilidad	NO	Por formularse	Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
162	Cronograma de actividades a desarrollar para el cierre contable del ejercicio, indicando las áreas obligadas a proporcionar información, con plazos y nombres de los funcionarios responsables por área; de Unidades Ejecutoras y del Pliego	SI		Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
163	Presentación de la última información registrada en el módulo SIAF-SP indicando el número y fecha del Expediente SIAF	NO	A la fecha se continúa registrando operaciones en el SIAF porque la misma gestión continuará en 2015	Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
164	Informe de lo actuado o pendiente de la oficina a su cargo	NO	No se tiene nada pendiente	Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

7.SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)	Comentario (3)	Componente (4)
---	---	----------------	----------------



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

Dirección General de Inversión Pública. MEF	166	Documentación técnica elaborada o gestionada por las Oficina de Programación e Inversiones, Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras correspondiente a sus Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP entregada por la Oficina de Programación e Inversiones	SI	En la Gerencia de Infraestructura Educativa del CAFED en el año 2011 - 2012 - 2013 se formularon 66 proyectos de inversión los cuales fueron remitidos a la ORPI del Gobierno Regional del Callao para su evaluación	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
---	-----	--	----	--	--

8.SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

	#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
Centro Estratégico de Planeamiento-CEPLAN	168	Plan Estratégico Institucional. (Formulado o actualizado precisando el documento de aprobación)	NO	Nos basamos en el Plan Estratégico y Proyecto Educativo Regional del Gobierno Regional del Callao	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	169	Plan Operativo Institucional. (Formulado o actualizado precisando el documento de aprobación)	SI	buscar en anillados	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	170	Otros Planes formulados por el gobierno regional o local (Formulado o actualizado precisando el documento de aprobación)	No Aplica	No existe otros planes formulados	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	171	Informes sobre articulación entre los Planes de Desarrollo Concertado Regional o Local y los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional según detalle del Anexo 9	SI	Esta establecido en el Proyecto Educativo Regional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

9.SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

	#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	173	Estado situacional actualizado de los procesos judiciales (constitucionales, civil, contencioso administrativo, laboral, arbitraje y conciliaciones) en que el Estado es el demandado. Precizando el monto demandado, monto a ejecutar por sentencia firme y el monto pendiente de pago, en lo que corresponda. Precizando las relacionadas a contrataciones con el Estado. Según detalle del Anexo 10	SI	Información que ha sido requerida a la Procuraduría Pública Regional del Callao.	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	174	Estado situacional actualizado de los procesos judiciales penales en que el Estado es el denunciante. Precizando las relacionadas a contrataciones del Estado. (Precizando su calidad de agraviado) Según detalle del Anexo 10	NO	Los procesos judiciales se realiza a través de la Procuraduría Regional	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	175	Estado situacional actualizado de los procesos judiciales penales en que el Estado esté en calidad de denunciado. Precizando las relacionadas a contrataciones del Estado. (Precizando su calidad de tercero civilmente responsable) Según detalle del Anexo 10	NO	Guarda relacion con el pregunta Nº 174	Literal a) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	176	Cuenta con Procuraduría	SI	Procuraduría del Gobierno Regional Callao	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

10.SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

	#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)		Comentario (3)	Componente (4)
CGR - Contraloría General de la República	178	Registro de Información de Obras Públicas gestionadas durante el periodo de ejercicio, según detalle del Anexo 11	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	179	Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control, según detalle del Anexo 12	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	180	Obligados al cumplimiento de la presentación y remisión de los formatos del Sistema de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, según detalle del Anexo 13	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	181	Presentación de la encuesta sobre el Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno 2014, según detalle del Anexo 14	No Aplica	La implementación del control interno se esta efectuando a través de una comisión designada por el titular la misma que se encuentra en etapa de diagnóstico	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

CGR - Información sobre el Órgano de Control Institucional (OCI).	#	Descripción	Respuesta	Comentario	Referencia
	182	La estructura orgánica vigente de la entidad cuenta con una unidad de control institucional	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	183	El OCI se encuentra ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica de la entidad	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	184	Las funciones del OCI establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad se encuentran acordes a las señaladas en el Reglamento de OCI	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	185	El OCI cuenta con un Jefe designado por la Contraloría General de la República	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	186	El OCI cuenta con una asignación presupuestaria específica Indicar el monto anual	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	187	Se ha dado cobertura a todas las plazas para el OCI. Si la respuesta es positiva precisar en número de personal de auditores y apoyo	No Aplica	No se cuenta con Organismo de Control Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

11. SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

#	Información o documentación materia de entrega con la que cuenta la entidad (1)	Respuesta	Comentario (3)	Componente (4)	
1. GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	188	Informe sobre la adecuación de los procedimientos transferidos por el Gobierno Nacional al Gobierno Regional, en el marco de la transferencia de funciones sectoriales, mediante las diferentes resoluciones sectoriales de acuerdo al D.S 079-2007-PCM	No Aplica	No existe transferencia de funciones	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	189	Reporte de los procedimientos priorizados que han sido simplificados según metodología de simplificación administrativa. Indicar cuáles de los priorizados se encuentran en proceso	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	190	Informe sobre el estado situacional de la adecuación del TUPA a la metodología determinación de costos y uso del aplicativo Mi Costo	SI	Informe dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	191	Informe de cumplimiento de los gobiernos locales tipo A, sobre la Meta 34 (simplificar al menos el 20% de los procedimientos administrativos) del Plan de Incentivos Municipales aprobado mediante D.S.N°015-2014-EF	No Aplica	Se refiere a Gobiernos Locales	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	192	Informe sobre el personal que ha sido capacitado en los diplomados de Simplificación Administrativa	NO	No han sido capacitados	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	193	Informe sobre la conformación del equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa, actividades desarrolladas y resultados	NO	No se a realizado	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	194	Informe de procesos de re-organización culminados y en proceso, y propuestas en el marco de la Modernización y gestión de procesos	NO	No habido ningún proceso de re-organización	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
3. SISTEMA DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	195	Informe sobre la metodología para la evaluación del Plan de Desarrollo Concertado y de los demás planes, indicando los sistemas y mecanismos de evaluación	No Aplica	No se realiza	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	196	Informe sobre las evaluaciones realizadas, las brechas cerradas y el avance	SI	Informes de Evaluación del Plan de Gestión Institucional	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
4. GOBIERNO ABIERTO	197	Registro de la entidad que acredite que cuenta con un responsable de Acceso a la Información Pública y un responsable del Portal de Transparencia Estándar	SI	Aprobado mediante Resolución Gerencial General	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	198	Registro que acredite que la entidad ha implementado el Portal de Transparencia Estándar, y reporte del nivel de cumplimiento	SI	Reportes del Area de Informatica	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
5. ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	199	Informe sobre los mecanismos de coordinación intergubernamental en los que participan y los temas que se han venido trabajando	No Aplica	No existe ningún mecanismo de coordinación	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6. PORTAL DE TRANSPARENCIA 1. Datos Generales	#	El Portal de Transparencia estandar cuenta con la siguiente Información (1)		Comentario (3)	Componente (4)
	200	Directorio	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	201	Marco Legal	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	202	Normas emitidas por la entidad	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	203	Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas	NO	Esta por implementarse	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 2. Planeamiento y Organización (Instrumentos de gestión actualizados y la norma que lo aprueba)	204	Reglamento de Organización y Funciones- ROF	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	205	Manual de Organización y Funciones- MOF	NO	Esta por publicarse	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	206	Manual de Clasificación de Cargos	NO	No se cuenta	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	207	Cuadro de Asignación de Personal-CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	208	Manual de Procedimientos- MAPRO	NO	No se cuenta	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	209	Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	210	Indicadores de Desempeño	No Aplica	No se maneja dicha información	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 2. Planeamiento y Organización (Estructura de la entidad).	211	Versión actualizada de su Organigrama y de sus dependencias si fuere el caso	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 2. Planeamiento y Organización (Planes y Política).	212	Políticas Nacionales (De ser aplicables a la Entidad)	No Aplica	No se realiza	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	213	Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM (De ser aplicable a la Entidad)	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	214	Plan Estratégico Institucional - PEI	NO	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	215	Plan Operativo Institucional - POI	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 2. Planeamiento y Organización (Informe de gestión anual)	216	Los informes de seguimiento y evaluación de los planes y políticas mencionados en los incisos anteriores, una vez que hayan sido elaborados y aprobados	No Aplica	No se formula	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	217	En el caso de los gobiernos regionales, además de los documentos de gestión que les son aplicables y que se mencionan en los incisos precedentes, se debe publicar:	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	218	Plan de Desarrollo Regional Concertado	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	219	Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	220	Plan de Desarrollo Municipal Concertado	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	221	Presupuesto Participativo	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 2. Planeamiento y Organización (Las recomendaciones de los informes de auditoría)	222	El estado de implementación . Esta información se actualizará semestralmente y se sujetará a los lineamientos o disposiciones que considere emitir la Contraloría General de la República	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 3.Información presupuestal, actualizado	223	Información Presupuestal	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	224	Los saldos de balance	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 4.Proyectos de Inversión Pública	225	Información actualizada	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 5.Participación Ciudadana, actualizado	226	Información del Proceso de Presupuesto Participativo en curso (convocatoria, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados)	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	227	Información sobre Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas (convocatorias, agenda, registro de los participantes, actas, documentos o informes presentados)	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	228	Consejo de Coordinación Regional o Municipal (composición, convocatorias, agenda, actas de elección de representantes de la sociedad civil en el CCR/CCLA, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias entre otra información que el Consejo considere importante que la ciudadanía conozca	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 6 .Información de personal, actualizado	229	Información de personal, actualizado	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	230	Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



ANEXO 4 : Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos

 Entidad : **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 7 .Información de Contrataciones, actualizado	231	Exoneraciones aprobadas	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	232	Penalidades aplicadas	NO	No se a generado ese tipo	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	233	Órdenes de Compra	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	234	Órdenes de Servicio	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	235	Gastos de Telefonía	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	236	Uso de Vehículos	NO	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	237	Gastos por Publicidad	NO	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	238	Plan Anual de Contrataciones	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	239	Los nombres de los miembros de los Comités de Contrataciones, así como de los funcionarios que realizan el requerimiento de bienes y servicios	NO	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	240	Los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos, según corresponda	NO	No se han presentado	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
241	Los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación	NO	No se han presentado	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia	
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 8.Actividades Oficiales, actualizado	242	Agenda del titular de la entidad y de los cargos subsiguientes de la Alta Dirección	No Aplica	No corresponde	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 9.Información sobre Obras Públicas, actualizado	243	Enlace a la consulta de INFOBRAS	NO	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 10.Registro de Visitas a Funcionarios Públicos, actualizado	244	Registro electrónico en funcionamiento	No Aplica	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
6.PORTAL DE TRANSPARENCIA 11.Otra Información relevante de la entidad	245	Comunicados	NO	Por implementar	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	246	Formato de solicitud de Acceso a la Información Pública	SI		Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	247	Otra Información	NO	No hay otra información	Literal d) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad: **SSIS - GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

Se recuerda que un expediente es la oficina en trámite 7.15. de la Presupuesto N° 008-2014-C/0001 de 29 de octubre de 2014, es obligación de la Autoridad Ejecutiva remitir a la Contraloría General de la República o a la Dirección General de Remisión de Cuentas y Transparencia, y al Copia del Acta de Transparencia, y al Copia del Informe de Remisión de Cuentas y Transparencia, en un plazo que no exceda lo quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la suscripción de este último. Se recuerda de los 15 días hábiles ser remitidos de manera electrónica a la Contraloría General de la República en el formato de su Portal Institucional. Previamente los datos de cada expediente la información y datos se deberá ser cargado en el Sistema de la Contraloría la información para este fin.

N°	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad encargada sea Internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	Monto Adjudicado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/Cod. Consorcio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación (Incluyendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)
1	ADS	Clásico	1	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. SOLO VIRGEN DE GUADALUPE - CALLAO - CALLAO	Soles	479730.85	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			453205.41	1. Ing. Jesus Berardo Romal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Sra. Jessica Yanett Rosales Chavez (Miembro Titular)	ADS N° 001-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20108396963	PROYECTOS CONSTRUCCIONES Y VENTAS SRL	25	Contrato pagado	
2	ADS	Clásico	2	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. SOLLADO ARRUIS CUESTAS - BELLAVISTA - CALLAO	Soles	356983.98	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			321884.14	1. Ing. Jesus Berardo Romal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Sra. Jessica Yanett Rosales Chavez (Miembro Titular)	ADS N° 001-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20108396963	PROYECTOS CONSTRUCCIONES Y VENTAS SRL	25	Contrato pagado	
3	ADS	Clásico	3	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. SOZFRANCISCO IZQUIERDO RIOS - BELLAVISTA - CALLAO	Soles	376926.47	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			322964.25	1. Ing. Jesus Berardo Romal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Sra. Jessica Yanett Rosales Chavez (Miembro Titular)	ADS N° 003-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20545730490 20515429863	CONSORCIO SAGITARIO INTEGRADO POR CONSTRUCTORA Y MINERIA R-3 SAC Y DYACONS S.A.C.	25	Contrato pagado	
4	ADS	Clásico	4	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. SMO PEDRO ROZE GALLO - CALLAO - CALLAO	Soles	290648.62	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			270440.79	1. Ing. Jesus Berardo Romal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Sra. Jessica Yanett Rosales Chavez (Miembro Titular)	ADS N° 004-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20108396963	PROYECTOS CONSTRUCCIONES Y VENTAS SRL	25	Contrato pagado	
5	ADS	Clásico	5	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. 5974 ACEROS SULLCUN YEGAL - CALLAO - CALLAO	Soles	271871.18	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			251965.1	1. Ing. Jesus Berardo Romal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Sra. Jessica Yanett Rosales Chavez (Miembro Titular)	ADS N° 005-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20545730490 20515429863	CONSORCIO SAGITARIO INTEGRADO POR CONSTRUCTORA Y MINERIA R-3 SAC Y DYACONS S.A.C.	25	Contrato pagado	



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce (12) meses

Entidad : **5355 GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

Se recuerda que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 7.15 de la Directiva N° 008-2014-CG/PCR de 29 de octubre de 2014, es obligación de la Autoridad Ejecutiva remitir a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Transparencia y al Comité del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y al Comité del Acto de Transparencia, un informe que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción de este último. En el Anexo 5 al 24 deben ser remitidos de manera separada a la Contraloría General de la República en el módulo de la Póliza Institucional. Para el presente se ha incluido la información solicitada en el Anexo 5 al 24 de conformidad con lo establecido en el artículo 7.15 de la Directiva N° 008-2014-CG/PCR de 29 de octubre de 2014, es obligación de la Autoridad Ejecutiva remitir a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Transparencia y al Comité del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y al Comité del Acto de Transparencia, un informe que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción de este último.

N°	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Distrito del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Móneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	Monto Adjudicado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista (Cód. Consorcio según SEACE)	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación incluyendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)
6	ADS	Clásico	6	2014	CAFED	Bienes	ADQUISICION DE POLOS	Soles	45000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			45000	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Otilando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 006-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20517916499	CL MERCHANTISING SAC	1	Contrato pagado	
7	ADS	Clásico	7	2014	CAFED	Servicios	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	Soles	78500.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			78500	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Casafreda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 007-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20512046461	FMILLER SAC	306	Contrato en ejecución	
8	ADS	Clásico	8	2014	CAFED	Servicios	ALQUILER DE CAMIONETA MODELO VANS	Soles	52500.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			52500	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Casafreda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 008-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20512046461	FMILLER SAC	210	Contrato pagado	
9	ADS	Clásico	9	2014	CAFED	Servicios	COORDINADOR GENERAL PARA LA ACTV. DESARROS Y OPORTUNIDADES 2014-2019	Soles	66500.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			66500	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Casafreda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 009-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	102525757518	VANESSA MACEDA ZOROGASTIA	332	Contrato en ejecución	
10	ADS	Clásico	10	2014	CAFED	Servicios	COORDINADOR ACADÉMICO PARA LA ACTV. DESARROS Y OPORTUNIDADES 2014-2019	Soles	55000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			55000	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Casafreda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 10-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10252716660	DOMITILA CHANAME CASTILLO	332	Contrato en ejecución	

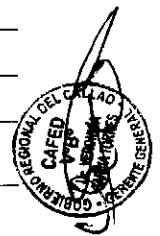


ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad : 5355. GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Se anexa el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7.15. de la Ley N° 2009-01-LC/RFCOJ de 28 de octubre de 2014, es obligación de la autoridad electora remitir a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contratación Pública (I) Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y (II) Copia del Acto de Transferencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles. La fecha de corte de la información es la suscripción de los últimos. Sin perjuicio de ello, la información contenida en los Anexos 1 al 12 deben ser verificados de manera electrónica a la Contraloría General de la República en el módulo de su Portal Institucional. Previamente los datos de Exactitud de la información (ver en archivo de transparencia) que deberá ser cargado en el sistema web de la Contraloría ha diseñado para este fin.

N°	ADS	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad Internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	Monto Adjudicado	Nombre de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/ood, Comercio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación (Incluyendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)		
16	ADS	Clásico	Clásico	17	2014	CAFED	Bienes	PRINTURA ESMALTE	Soles	273000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			125220	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Ego. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	AUS N° 17-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20537083159	JHOMERON S.A.C.	1	Contrato pagado			
17	ADS	Clásico	Clásico	18	2014	CAFED	Bienes	PRINTURA TRAFICO	Soles	48150.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			6786	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Ego. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	AUS N° 18-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20537083159	JHOMERON S.A.C.	1	Contrato pagado			
18	ADS	Clásico	Clásico	19	2014	CAFED	Bienes	ADQUISICION DE UNIFORMES ESCOLARES PARA VARONES, UNIFORME ESCOLAR PARA DAMAS, UNIFORME PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO FEMENINO, UNIFORME PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO MASCULINO	Soles	66675.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL				1. Sr. Percy Tonelson Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Pasco Caratay (Miembro Titular) 3. Ego. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)		Sub Gerencia de Logística							
19	ADS	Clásico	Clásico	20	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE ALQUILER DE AUTO SEDAN PARA LA ACTIVIDAD ESCUELA DE TALENTOS DE LA I.E.F. N° 5149-2014	Soles	56100.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			56100	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Ego. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	AUS N° 20-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	2054914327	NATIONAL BUSINESS COMPANY SAC	300	Contrato en ejecución			
20	ADS	Clásico	Clásico	21	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LA ACTIVIDAD ESCUELA DE TALENTOS DE LA I.E.F. N° 5149-2014	Soles	70200.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			65000	1. Sr. Percy Tonelson Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Pasco Caratay (Miembro Titular) 3. Ego. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	AUS N° 21-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	2054914327	NATIONAL BUSINESS COMPANY SAC	300	Contrato en ejecución			



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad : **5355- GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

Se recuerda que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 7.15. de la Directiva N° 008-2014-COPI/DIR de 28 de octubre de 2014, se obligación de la autoridad electa emitir a la Comisión General de Contratación Pública: 1. Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y 2. Copia del Acto de Transferencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles a partir de la fecha siguiente a la suscripción de esta última. Sin perjuicio de ello, la información contenida en los Anexos 1 al 14 deberá ser emitida de manera electrónica a la Comisión General de la República en el módulo de la POMA, respectivamente. Asimismo las demás C/PD-12 la hora de estar validada la información y se crea un archivo de transferencia que deberá ser cargado en el sistema que se detallado en el presente para estar en.

N°	ADS	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o Internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad Internacional (Solo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Solo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	Monto Ajustificado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/cod. Consorcio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación incluyendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)	
21	ADS	Clásico	Clásico	22	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA MINI VAN PARA LA ACTIVIDAD ESCUELA DE TALENTOS DE LA I.E. 5143 PERU	Soles	72000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			64800	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Pasco Castañeda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 22-2014	Sub Gerencia de Logística	20549114327	NATIONAL BUSINESS COMPANY SAC	300	Contrato en ejecución		
22	ADS	Clásico	Clásico	23	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE MOVILIDAD MODELO MINI VAN PARA LA ACTIVIDAD ESCUELA DE TALENTOS DE LA I.E.P. 5143 - PERU	Soles	60000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			72000	1. Sr. Percy Torrejon Villegas (Presidente) 2. Sr. Guillermo Segundo Pasco Castañeda (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 23-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20512046461	FMILLER SAC	300	Contrato en ejecución		
23	ADS	Clásico	Clásico	24	2014	CAFED	Bienes	DIÉSEL B5.5-50 PARA LA ACTIVIDAD ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS I.E.P. DE LA REGION CALLAO	Soles	142000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			149000	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	AUS SE N° 24-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20131191040	CORPORACION DE SERVICENTROS S.A.C	212	Contrato en ejecución		
24	ADS	Clásico	Clásico	25	2014	CAFED	Bienes	GASOLIN 90 PLUS PARA LA ACTIVIDAD ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS I.E.P. DE LA REGION CALLAO	Soles	122400.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL			40315.5	1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)	ADS SE N° 25-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20131191040	CORPORACION DE SERVICENTROS S.A.C	212	Contrato en ejecución		
25	ADS	Clásico	Clásico	26	2014	CAFED	Bienes	EQUIPO PARA FLUORESCENTE	Soles	48792.30	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL				1. Ing. Jesus Berardo Roncal Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricaldi Castillo (Miembro Titular)		Sub Gerencia de Logística						

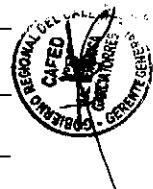


ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad : 5355- GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Se recuerda que en cumplimiento a la artículo 7.15 de la Ley N° 27093-COMPRO de 2014, es obligación de la actividad directa remitir a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contratación Pública, el Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y el Copia del Acta de Transparencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción de este último. Sin perjuicio de ello, la información consignada en las Anexos 1 a 14 deben ser enviada de manera electrónica a la Contraloría General de la República en el módulo de su portal institucional.

N°	ADS	Código	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Monto del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	N° del informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	Monto Adujudicado	Nombre de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/Cod. Consorcio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación Includiendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)
31	ADS	Clásico	32	2014	CAFED	SERVICIOS	SERVICIO DE CONFECCION DE BANDERIN DE 2X10 PARA LA ACTIVIDAD DE ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS I.E.P. DE LA REGION CALLAO 2014	52500.00	52500.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			44500	1. Ing. Jesus Berardo Roca Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 32-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20503028141	EDITORIA GRAFICA P&G EIRL	1	Contrato pagado	
32	ADS	Clásico	33	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE ADECUACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS A ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LOS NIÑOS EN LA I.EI 067 INMACULADA CONCEPCION - CALLAO	98219.40	98219.40	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			98219.4	1. Ing. Jesus Berardo Roca Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 33-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20511797817	VICSAHER E.I.R.L.	30	Contrato pagado	
33	ADS	Clásico	34	2014	CAFED	Bienes	ADQUISICION DE COMPUTADORAS ALL IN ONE PARA LA ACTIVIDAD DESARROLLO DE TECNOLOGIAS EDUCATIVAS WJAN 2014 - REGION CALLAO	119233.52	119233.52	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			95600	1. Ing. Jesus Berardo Roca Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 34-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20467309251	INTEGRALES SAC	1	Contrato pagado	
34	ADS	Clásico	35	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LA ACTIVIDAD MANEJO PREVENTIVO DE LAS LUSS	78000.00	78000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			78000	1. Ing. Jesus Berardo Roca Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 35-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20549114827	NATIONAL BUSINESS COMPANY SAC	300	Contrato en ejecución	
35	ADS	Clásico	36	2014	CAFED	Servicios	ALQUILER DE CAMIONETA MODELO VANI PARA LA ACTIVIDAD DESARROLLO DE TECNOLOGIAS EDUCATIVAS WJAN 2014 - REGION CALLAO	65520.00	65520.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			65520	1. Ing. Jesus Berardo Roca Ruiz (Presidente) 2. Ing. Robin Orlando Rios Sanchez (Miembro Titular) 3. Eco. Cristian Gregorio Ricardi Castillo (Miembro Titular)	ADS N° 36-2014-CAFED-CALLAO	Sub Gerencia de Logística	20549114827	NATIONAL BUSINESS COMPANY SAC	180	Contrato en ejecución	



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad: 5355. GOBIERNO REGIONAL CALLAO
 Se recuerda que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.15 de la Directiva N° 009-2014-CG/PCOR de 29 de octubre de 2014, se obligamos a la autoridad Ejecuta emitir a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Pública: El Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y el Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la suscripción de este último. Sin perjuicio de ello, la información consignada en los anexos 1 al 14 deben ser emitidos de manera electrónica a la Contraloría en el medullo de su Portal Institucional.
 Presidencia del Comité de Selección (CPCL) en la página de Escritura Pública de Transparencia que deberá ser cargada en el sistema que la Contraloría ha diseñado para este fin.

N°	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o Internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	Monto Adjudicado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/Cod. Consorcio según SCACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informa del arbitraje o conciliación Includiendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)
47	AMC	Clásico	6	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE COMUNICACION DE RADIO FRENTEALIZADO	Soles	17847.84	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			17847.84	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 006-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20100887914	INYTEL DEL PERU SA	306	Contrato en ejecución	
48	AMC	Clásico	7	2014	CAFED	Bienes	PINTURA LATEX LAVABLE	Soles	3990.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			3990	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 007-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20527083159	PROMERON S.A.C	1	Contrato pagado	
49	AMC	Clásico	9	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE COFFE BREAK Y ALMUERZO	Soles	39850.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			39850	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 009-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20120501726	CENTRO INTEGRAL MEDICO PARA LA ORESIDAD SRL	5	Contrato pagado	
50	AMC	Clásico	10	2014	CAFED	Obras	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E. 5090 INTE. CORNEL LEONARDO PEREZ SALMON - CARRERA DE LA LEGUA - CALLAO	Soles	156890.06	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			156890.06	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 10-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	2050999121	CORPORACION DE SERVICIOS DE CONSTRUCCION Y AFINES ELI M SRL	25	Contrato pagado	
51	AMC	Clásico	15	2014	CAFED	Bienes	ADQUISICION DE	Soles	13213.30	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			9782.48	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 15-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20101130180	CALLAO SAC	1	Contrato pagado	
52	AMC	Clásico	16	2014	CAFED	Bienes	ADQUISICION DE MALLA METALICA	Soles	38393.50	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL	NACIONAL			2000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 16-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	20101130180	CALLAO SAC	1	Contrato pagado	



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad : 5335 - GOBIERNO REGIONAL CALLAO

Se recuerda que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 7.15 de la Directiva N° 008-2011-IG/FCOR de 25 de octubre de 2011, la Subdirección de la Autoridad Ejecutora remite a la Contratación General de la República o a la Dirección General de Contratación Pública del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y el Copia del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la suscripción de este último. Sin perjuicio de ello, la información contenida en los Anexos 1 a 14 deben ser remitidos de manera electrónica a la Contratación General de la República en el módulo de la Parar Instruccional, respetando las reglas CMI-0210 Hoja de Excel validada la información y crea un archivo de cumplimiento que se cargará en el sistema que la Contratación ha diseñado para este fin.

N°	AMC	Tipo de Proceso (1)	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Símbolo del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o Internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad encargada sea Internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	Monto Adjudicado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/Cod. Consorcio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación Incluyendo: Instancias; pratenión; situación (medida cautelar)
58	AMC	Clásico	CAFED	22	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA	Soles	30000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL GENERAL	NACIONAL			36000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 22-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10079654194	MARIA LEOCADA HUABACHI MARIUICO	240	Contrato en ejecución	
59	AMC	Clásico	CAFED	23	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN MATEMATICA	Soles	32000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL GENERAL	NACIONAL			32000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 23-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10410775903	HUGO SHRY QUIRPE VELASQUES	240	Contrato en ejecución	
60	AMC	Clásico	CAFED	24	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN CIENCIAS HUMANAS	Soles	32000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL GENERAL	NACIONAL			32000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 24-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10154406048	JIMMY ANDRES ALBRINO MENESSES	740	Contrato en ejecución	
61	AMC	Clásico	CAFED	25	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN RELIGION - HISTORIA	Soles	32000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL GENERAL	NACIONAL			32000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 25-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10101065508	FREDY WALTER QUIRPE CHUCHON	240	Contrato en ejecución	
62	AMC	Clásico	CAFED	26	2014	CAFED	Servicios	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN LITERATURA	Soles	32000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GENERAL GENERAL	NACIONAL			32000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 26-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10801165520	CESAR GUSTAVO ALBORNICZ TOME	240	Contrato en ejecución	



ANEXO 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos de los últimos doce(12) meses

Entidad : 5355 - GOBIERNO REGIONAL CALLAO
 Se recuerda que el cumplimiento de la Ley N° 2013-07 (Ley de Transparencia) y el artículo 7.15. de la Directiva N° 003-2014-EF/TCDF de 29 de octubre de 2014, es obligación de la Autoridad Ejecutiva remitir a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contratación Pública: 7 Copias del Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia, y 07 Copias del Acto de Transferencia, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la suscripción de esta orden. Sin perjuicio de ello, la información contenida en los Anexos 1 al 24 deben ser remitidos de manera independiente al Comodoro General de la República en el momento de la Partida Institucional Presentando las cédulas CRT-24 la Ley de Excepciones a la Información y creando un archivo de transparencia que debe estar completo en el sistema que le corresponde de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 2013-07.

N°	Modalidad (2)	Número de Proceso	Año del Proceso	Sigla	Objeto del Proceso (3)	Síntesis del proceso	Moneda del Proceso	Valor Referencial	N° del documento con el que se aprobó el expediente de contratación	N° del documento con el que se aprobó las Bases del proceso, de corresponder	Entidad encargada del proceso (Privada, nacional o Internacional)	Acuerdo del Consejo Regional o Municipal que aprueba el convenio con la entidad Internacional (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	N° del Informe de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Administración para adoptar la decisión de encargo. (Sólo en caso que la entidad encargada sea Internacional)	Monto Adjudicado	Nombres de conformantes del Comité de Selección a cargo del proceso	N° de contrato	Área usuaria responsable del contrato	RUC del contratista/Cod. Consorcio según SEACE	Nombre o Razón Social del Contratista	Plazo de ejecución en meses	Estado o situación de la ejecución de la prestación (5)	Informe del arbitraje o conciliación Incluyendo: Instancias; pretensión; situación (medida cautelar)
68	AMC	32	2014	CAFED	Servicios	ESPECIALISTA EN REDES SUPERVISOR - ZONA VENTANILLA	Soles	24000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL		24000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 31-2014	Sub Gerencia de Logística	10449012921	RICARDO ALONSO LA TORRE FERNANDEZ	200	Contrato pagado		
69	AMC	34	2014	CAFED	Servicios	ESPECIALISTA EN REDES REGION CALLAO - ZONA VENTANILLA	Soles	20000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL		20000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 34-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10410042879	GERALDA TORRE JULCA	200	Contrato pagado		
70	AMC	35	2014	CAFED	Servicios	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS	Soles	20000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL		20000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 35-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10451523705	WILLIAM DAVID SOTERO HERRERA	200	Contrato pagado		
71	AMC	36	2014	CAFED	Servicios	SOPORTE TECNICO EN HARDWARE REGION CALLAO	Soles	16000.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL		16000	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 36-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10407216721	JOEL ESPI HIDROSO CHALCO	200	Contrato pagado		
72	AMC	37	2014	CAFED	Servicios	SOPORTE TECNICO EN WIRELESS REGION CALLAO	Soles	13600.00	FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL	NACIONAL		13600	LIC. VERONICA ADRIANA GARCIA TORRES ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	AMC N° 37-2014-CAFED	Sub Gerencia de Logística	10469400570	PAUL JHON AYBAR TEBORIO	200	Contrato en ejecución		



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
1	010423795-000	40,200.00	CONCURSO PUBLICO N° 001-2013 CAFED POR EL SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET 100 MB.	31/12/2014	04/12/2013	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
2	0011-0162-9800013177-55	14,900.00	ADS N° 0024-2014-CAFED ADQUISICION DE COMBUSTIBLE B-5 PARA LA ACT. ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS IEP DE LA REGION CALLAO	20/05/2015	27/05/2014	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
3	0011-0162-9800013185-58	4,031.55	ADS N° 0025-2014-CAFED ADQUISICION DE COMBUSTIBLE GASOHOL 90 PLUS PARA LA ACT. ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS IEP DE LA REGION CALLAO	26/05/2015	27/05/2014	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
4	4410048935	21,224.15	CONTRATACION DE EJECUCION DE OBRA : MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA UBICADA EN LA I.E. 4020 SANTOS CHOCANO VENTANILLA - CALLAO	07/08/2014	09/05/2014	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
5	D193-1408221	23,201.73	SERV. DE CAPACITACION DIRIGIDO A DOCENTES ACT. PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DIRIGIDO A ALUMINOS DE EDUCACION SECUNDARIA	30/09/2014	15/05/2014	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

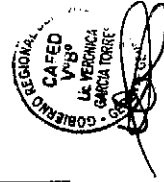
Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
6	D000-1984555	26,786.00	CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE EXONERACION N°001-2014-CAFED POR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE DE CAMPAÑA DE PUBLICIDAD TV SEÑAL ABIERTA ACT. : PROGRAMA DE APOYO A LOS ALUMINOS DESTACADOS DE LA EDUCACION BASICA REGULAR DESAFIOS Y OPORTUNIDADES 2014-2019 AMPLIACION ADP N°005-202-CAFED PRIMERA CONVOCATORIA SERVICIO DE TELEPRESENCIA O VIDEOCONFERENCIA PARA LOS COLEGIOS DEL CALLAO.	30/09/2014	28/01/2014	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
7	10365616-000	39,846.24		30/09/2014	17/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
8	D000-2000593	6,490.00	EL FIEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION ADICIONAL SEGÚN RESOLUCION GERENCIAL GENERAL N° 0346-2014-CAFED/GG DEL CONTRATO 001-2014 CAFED ITEM 1 POR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CAMPAÑA PUBLICITARIA TV SEÑAL ABIERTA DE LA ACT. PROGRAMA DE APOYO A LOS ALUMINOS DESTACADOS EGRESADOS DE LA EDUCACION BASICA REGULAR 2014-19	30/05/2014	03/03/2014	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

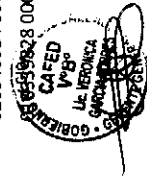
LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Local o Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
9	0011-0307-9800056477-67	12,522.00	ADS N° 0017-2014 CAFED ADQUISICION DE PINTURA ESMALTE PARA LA ACT. ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS IEPS DE LA REGION CALLAO	23/05/2014	24/04/2014	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
10	0011-0307-9800056485-60	6,705.60	ADS N° 0018-2014 CAFED ADQUISICION DE PINTURA ESMALTE PARA LA ACT. ATENCION COMPLEMENTARIA Y PERMANENTE EN LAS IEPS DE LA REGION CALLAO	23/05/2014	24/04/2014	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
11	68979-1	8,897.20	ADENDA CONTRATO DE EXONERACION N° 003-2014-CAFED POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CAMPAÑA DE PUBLICIDAD " PROGRAMA DE APOYO A LOS ALUMNOS DESTACADOS EGRESADOS	30/04/2014	28/02/2014	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
12	0011-0333-9800032359-28	4,500.00	ADQUISICION DE POLOS PARA LA ACTIVIDAD " PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA A TRAVES DEL DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES TEATRALES - TEATRO JOVEN - 2016	11/03/2014	12/02/2014	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
13	10338214-000	1,060.00	PROCESO DE ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°002-2012 CAFED	08/08/2012	10/05/2012	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
14	010346684 000	31,200.36	ADS N°0021-2012-CAFED	17/08/2012	18/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
15	06559628 000	5,310.00	ADS N°002-2012 CAFED	19/08/2012	21/05/2012	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

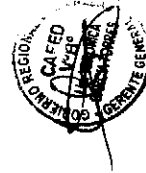
LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
16	000531301095	4,549.00	ADS N°0043-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPNMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCES POINT, ROUTERS) LOTE 12 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
17	000531300820	4,549.00	ADS N°039-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPNMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 8-REGION CALLAO ITEM 01	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
18	000531300722	4,549.00	ADS N°038-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPNMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 7-REGION CALLAO ITEM 01	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que los regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sirvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
19	000531301419	4,549.00	ADS N°042-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENIMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ATENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 11-REGION CALLAO ITEM 01	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
20	000531300480	4,549.00	ADS N°037-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENIMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ATENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 6-REGION CALLAO ITEM 01	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
21	000531300269	4,549.00	ADS N°036-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENIMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ATENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 5-REGION CALLAO ITEM 01	24/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: **5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO**

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
22	000531299147	12,115.70	ADS N°044-2012-CAFED, SUMINISTROS E INSTALACION DEL LABORATORIO DE ELECTRONICA IV PARA EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BASICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO SIMON BOLIVAR, ITEM 01.	28/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
23	000531301338	4,549.00	ADS N°041-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENIMS DE EQUIPOS DE CONETIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 10 - REGION CALLAO ITEM 01.	28/08/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
24	000531425878	4,549.00	ADS N°040-2012-CAFED, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENIMS DE EQUIPOS DE CONETIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 09 - REGION CALLAO ITEM 01.	05/09/2012	22/05/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
25	000535532890	12,702.50	ADS N°0062-2012-CAFED, ADQUISICION DE SERVIDORES PARA LA ACTIVIDAD: *ADMINISTRACION, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS WLAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE LA REGION CALLAO, SECTOR 4 ITEM UNICO	10/09/2012	09/07/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
26	0011-0151-9800012774-80	18,700.00	ADS N°107-2012 CAFED (PRIMERA CONVOCATORIA) ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA IE TECNOLÓGICA - SIMON BOLIVAR	10/09/2012	11/08/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
27	000531248593	16,780.30	ADS N°0023-2012-CAFED, SUMINISTRO E INSTALACION DEL LABORATORIO DE ELECTRONICA II PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BASICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SIMON BOLIVAR. ITEM UNICO	14/09/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
28	000531248992	18,686.50	ADS N°0022-2012-CAFED, SUMINISTRO E INSTALACION DEL LABORATORIO DE ELECTRONICA III PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BASICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SIMON BOLIVAR. ITEM UNICO	14/09/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regule.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
29	000531247368	18,109.90	ADS N°0020-2012-CAFED, SUMINISTRO E INSTALACION DEL LABORATORIO DE ELECTRONICA I PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BASICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO SIMON BOLIVAR. ITEM UNICO	14/09/2012	08/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
30	000531299783	19,727.50	ADS N°0026-2012-CAFED, SUMINISTRO E INSTALACION DEL LABORATORIO DE REDES E INFORMATICA Y PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BASICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO SIMON BOLIVAR. ITEM UNICO	14/09/2012	13/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
31	000535533128	18,996.60	ADS N°0061-2012-CAFED, SUMINISTRO E INSTALACION DEL LABORATORIO DE INGLES VI PARA EL IST. SIMON BOLIVAR	14/09/2012	09/07/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
32	0011-0910-9800290397-73	7,829.90	ADS N°003-2012-CAFED (PRIMERA CONVOCATORIA) CONTRATACION DE SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET 100MB	07/10/2012	05/06/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
33	0011-0172-9800030939-47	5,598.20	ADS 106-2012-CAFED PARA LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA I.E.5085 RAMIRO PRIALE - CALLAO ADS 117-2012-CAFED ADQUISICION DE RACKS PARA EL DATA CENTER PARA LA ACTIVIDAD: ADMINISTRACION, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS WLAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DEL SECTOR 4 ADS 117-2012-CAFED ADQUISICION DE RACKS PARA EL DATA CENTER PARA LA ACTIVIDAD: ADMINISTRACION, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS WLAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DEL SECTOR 4	19/10/2012	20/08/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
34	D194-592196	551.40	ADS 117-2012-CAFED ADQUISICION DE RACKS PARA EL DATA CENTER PARA LA ACTIVIDAD: ADMINISTRACION, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS WLAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DEL SECTOR 4	05/11/2012	07/08/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
35	D194-594303	5,420.93	ADS 117-2012-CAFED ADQUISICION DE RACKS PARA EL DATA CENTER PARA LA ACTIVIDAD: ADMINISTRACION, MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS WLAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DEL SECTOR 4	19/11/2012	21/08/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
36	0011-0172-9800031188-40	27,991.02	ADS N°0106-2012 CAFED PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA IE 5085 RAMIRO PRIALE-CALLAO	02/12/2012	03/09/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
37	10360941-000	7,969.10	ADS N°005-2012-CAFED PRIMERA CONVOCATORIA, SERVICIO DE TELEPRESENCIA O VIDEOCONFERENCIA PARA LOS COLEGIOS DEL CALLAO	28/12/2012	21/08/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
38	010361362 000	75,781.90	AMC 013-2012 CAFED DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N°001-2012-CAFED	18/02/2013	22/08/2012	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
39	68-01008475-00	458,843.00	AMC-0010-2011 CAFED - PRIM.CONV.DERIVADA DEL CP N° 1-2011-CAFED -CAL.	15/11/2012	30/11/2011	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO
40	000535602197	4,549.00	ADS N. 084-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 38- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
41	000535602154	4,549.00	ADS N. 083-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 39- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
42	000535602260	4,549.00	ADS N. 080-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 42- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

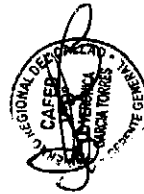
LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
43	000535602390	4,549.00	ADS N. 086-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 36- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
44	000535601956	4,549.00	ADS N. 087-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 35- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
45	000535602987	4,549.00	ADS N. 075-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 34- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
46	000535602790	4,549.00	ADS N. 081-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 41- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

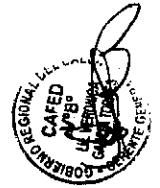
Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
47	000535602880	4,549.00	ADS N. 085-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 37- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
48	000535603060	4,549.00	ADS N. 091-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 17- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
49	000535602730	4,549.00	ADS N. 088-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 20- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
50	000535601786	4,549.00	ADS N. 089-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 19- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regule.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
51	000535601573	4,549.00	ADS N. 079-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 22- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
52	000535603312	4,549.00	ADS N. 090-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 18- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
53	000535602936	4,549.00	ADS N. 092-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 16- REGION CALLAO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
54	000535602090	4,549.00	ADS N°074-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 33 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
55	00053601980	4,549.00	ADS N°073-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 32 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
56	000535602170	4,549.00	ADS N°072-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 31 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
57	000535601824	4,549.00	ADS N°071-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 30 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
58	000535601697	4,549.00	ADS N°070-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 29 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
59	000535601026	4,549.00	ADS N°069-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 28 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
60	000535602995	4,549.00	ADS N°068-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 27 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
61	000535601204	4,549.00	ADS N°067-2012-CAFED SERVICIO DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPENMS DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (ANTENAS, SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERS) LOTE 26 - REGION CALLAO. ITEM UNICO	09/10/2013	16/10/2012	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
62	010410719-000	8,825.00	GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUUESTA : ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 017-2013-CAFED (PRIMERA CONVOCATORIA)	21/10/2013	22/08/2013	GERENCIA DE DESARROLLO EDUCATIVO



ANEXO 6 : Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad

Entidad: 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 6:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 6. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 .Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° de carta fianza o de póliza de caución	Importe en Nuevos Soles S/.	Referencia del proceso de contratación	Fecha de vencimiento	Fecha de renovación	Indicar el área que corresponde ejecutarla
63	0011-0172-98000032818-41	32,967.74	ADP N° 008-2012-CAFED PARA LA EJECUCION DE LA OBRA : "MEJORAMIENTO DE PATIO Y AMBIENTES INTERIORES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 4018 ABRAHAM VALDELOMAR.	02/11/2013	14/08/2013	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
64	10410752000	10,050.00	CONTRATO DERIVADO DE LA EXONERACION DEL PROCESO N° 001-2013-CAFED DEL SERVICIO DE ENLACE DE INTERNET 100 MB PARA LA ACTIVIDAD DESARROLLO TECNOLOGICO INALAMBICO 2013 FASE II	31/12/2013	22/08/2013	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
65	010402512-000	39,013.16	ADP N°003-2012 CAFED (PRIMERA CONVOCATORIA) CONTRATACION DEL SERVICIO DE ENLACE DE INTRENET 100 MB	31/12/2013	15/09/2013	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



ANEXO 8 : Relación y costo anual de nuevo personal ingresante al pliego e incremento de los ingresos del personal, autorizado por el pliego

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 8:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 8. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda, sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que los regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	Tipo	Nombre(s) y Apellidos	Monto Asignado Anual/Aumento en Nuevos Soles	Unidad Organica	Fecha de Ingreso / Efectiva del Aumento	Norma que Exonera / Autoritativa
1	Nuevo	SUSSAN KATHERIN NIEVES BUSTILLOS DE SANCHEZ	4,500.00	Gerencia de Infraestructura Educativa	01/03/2014	Decreto Legislativo N° 1057
2	Nuevo	CRISTIAN GREGORIO RICARDI CASTILLO	5,000.00	Sub Gerencia de Logística	01/03/2014	Decreto Legislativo N° 1057
3	Nuevo	YESSICA JANET ROSALES CHAVEZ	3,000.00	Sub Gerencia de Logística	01/03/2014	Decreto Legislativo N° 1057
4	Nuevo	EMMA CLOTILDE FLORES ESPINOZA	3,500.00	Gerencia de Desarrollo Educativo	01/03/2014	Decreto Legislativo N° 1057
5	Nuevo	LUIZ CARMELA JULCA ESTRADA	3,000.00	Gerencia de Planificación y Presupuesto	01/03/2014	Decreto Legislativo N° 1057
6	Nuevo	LUIS ENRIQUE HUAMAN PARI	2,500.00	Sub Gerencia de Contabilidad	04/04/2014	Decreto Legislativo N° 1057
7	Nuevo	TANIA JACKELINE TACO MANCILLA	3,000.00	Gerencia General	16/06/2014	Decreto Legislativo N° 1057
8	Nuevo	KARINA MELISSA NIEVES BUSTILLOS	7,000.00	Gerencia General	16/06/2014	Decreto Legislativo N° 1057
9	Nuevo	JULIO JOSE LANAZCA RICARDI	5,000.00	Gerencia Asesoría Jurídica	02/12/2014	Decreto Legislativo N° 1057



ANEXO 11 : Relación de obras gestionadas(*) durante el período ejercido

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 11:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 11. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

Nombre de la Obra (1,2)

(1) Aquellas en proceso de ejecución al inicio de la gestión, ejecutadas, concluidas y en proceso.

(2) Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, mantenimiento, renovación, mantenimiento, rehabilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos cuya ejecución, operación o mantenimiento implique la participación del Estado, sea por contrato, administración directa, convenios, asociaciones público-privadas, obras por impuesto, mixtos y cualquier otra modalidad que se establezca.

N°	Nombre de la Obra gestionada (1,2)	Código SNIP	Código INFObras	Entrega de Expediente Técnico (3)	Aprobación del Expediente Técnico		Estado de Obra (4)	Comentario
					N° de Documento	Fecha del Documento		
1	Mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento básico del I.S.T. Simón Bolívar	194904	008764	SI	RDG 330	15/03/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 566 - 16/7/12
2	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. Jose Olaya Balandra	195181		SI	RDG 314	08/03/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 664 - 23/8/12
3	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. Raul Porras Barrenechea	189243		SI	RDG 101	04/11/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RDG 173 - 28/12/11
4	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. Nuestra Señora de Belen	193452		SI	RDG 145	13/12/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 676 - 28/8/12
5	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. 5033 Las 200 Millas	193103		SI	RDG 140	06/12/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 031 - 6/4/12
6	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. 5076 Nuestra Señora de las Mercedes	190637		SI	RDG 107	11/11/2011	Finalizada	
7	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. 4015 Augusto Salazar Bondy	191451	009095	SI	RDG 111	11/11/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 327 - 14/3/12
8	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. 5048 Ramon Castilla Marquezado	185030		SI	RDG 023	24/08/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RDG 168 - 27/12/11
9	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. PNP. Inganza Valdivia	187424		SI	RDG 079	06/08/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RDG 273 - 31/1/12



ANEXO 11 : Relación de obras gestionadas(*) durante el período ejercido

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 11:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 11. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda, sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

Nombre de la Obra (1,2)

(1) Aquellas en proceso de ejecución al inicio de la gestión, ejecutadas, concluidas y en proceso.

(2) Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, mantenimiento, habilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica; expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos cuya ejecución, operación o mantenimiento implique la participación del Estado, sea por contrato, administración directa, convenios, asociaciones público-privadas, obras por impuesto, mixtos y cualquier otra modalidad que se establezca.

N°	Nombre de la Obra gestionada (1,2)	Código SNIP	Código INFObras	Entrega de Expediente Técnico (3)	Aprobación del Expediente Técnico		Estado de Obra (4)	Comentario
					N° de Documento	Fecha del Documento		
10	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. Callao	184920		SI	RDG 042	02/09/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RDG 117 - 15/11/11
11	Mejoramiento de la losa deportiva ubicada en la I.E. Politecnico Republica de Venezuela	190798		SI	RDG 109	11/11/2011	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 81 - 26/4/12
12	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. 5086 Politecnico Ventanilla	204374	008866	SI	RGG 517	02/07/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 829 - 22/11/12
13	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5080 Sor Ana de los Angeles	202872	008868	SI	RGG 055	19/04/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 919 - 28/12/12
14	Mejoramiento de la losa deportiva en la I.E. 5121 Pedro Planas Silva	202795	008872	SI	RGG 034	09/04/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 698 - 12/9/12
15	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5026 Jose Maria Arguedas	221134	008768	SI	RGG 656	20/08/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 499 - 10/4/13
16	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. 5137 Ventanilla Alta	205421	008877	SI	RGG 273	15/05/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 716 - 21/9/12



ANEXO 11 : Relación de obras gestionadas(*) durante el período ejercido

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 11:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 11. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en la que corresponda, sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

Nombre de la Obra (1,2)

(1) Aquellas en proceso de ejecución al inicio de la gestión, ejecutadas, concluidas y en proceso.

(2) Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, mantenimiento, rehabilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos cuya ejecución, operación o mantenimiento implique la participación del Estado, sea por contrata, administración directa, convenios, asociaciones público-privadas, obras por impuesto, mixtos y cualquier otra modalidad a que se establezca.

N°	Nombre de la Obra gestionada (1,2)	Código SNIP	Código INFObras	Entrega de Expediente Técnico (3)	Aprobación del Expediente Técnico		Estado de Obra (4)	Comentario
					N° de Documento	Fecha del Documento		
17	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. 5031 Cesar Vallejo	205265	008881	SI	RGG 477	22/06/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 898 - 18/12/12
18	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5053 Victor A. Belaunde	204435	008878	SI	RGG 506	28/06/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 787 - 30/10/12
19	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. 5098 Kumamoto	205194	008883	SI	RGG 516	02/07/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 631 - 30/5/13
20	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5084 Carlos Phillips	204326	008864	SI	RGG 651	16/08/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 474 - 25/3/13
21	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. Politecnico Nacional del Callao	204308	008874	SI	RGG 042	16/04/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 694 - 11/9/12
22	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5085 Ramiro Priale	213465	008882	SI	RGG 478	22/06/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 912 - 21/12/12
23	Mejoramiento de la infraestructura deportiva ubicada en la I.E. 5094 Naciones Unidas	204408	008761	SI	RGG 556	12/07/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 360 - 6/2/13
24	Mejoramiento de la infraestructura deportiva y recreativa en la I.E. Juan Linares Rojas	213321	008879	SI	RGG 475	22/06/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 782 - 26/10/12

ANEXO 11 : Relación de obras gestionadas(*) durante el período ejercido

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 11:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 11. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

Nombre de la Obra (1,2)

(1) Aquellas en proceso de ejecución al inicio de la gestión, ejecutadas, concluidas y en proceso.

(2) Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, mantenimiento, habilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos cuya ejecución, operación o mantenimiento implique la participación del Estado, sea por contrato, administración directa, convenios, asociaciones público-privadas, obras por impuesto, mixtos y cualquier otra modalidad que se establezca.

N°	Nombre de la Obra gestionada (1,2)	Código SNIP	Código INFObras	Entrega de Expediente Técnico (3)	Aprobación del Expediente Técnico		Estado de Obra (4)	Comentario
					N° de Documento	Fecha del Documento		
25	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5024 Santa Marina Sur	226969_008767		SI	RGG 720	27/09/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 569- 9/5/13
26	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. Fe y Alegria 43	202856_008869		SI	RGG 032	09/04/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 710- 18/9/12
27	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. Fe y Alegria 59	202885_008873		SI	RGG 029	04/04/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 708- 17/9/12
28	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5090 Antonia Moreno de Caceres	213186_008865		SI	RGG 520	03/07/2012	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 880- 5/12/12
29	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 4020 Jose Santos Chocano	261081_019594		SI	RGG 336	19/02/2014	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 568- 21/11/14
30	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5010 Virgen de Guadalupe	261132_026499		SI	RGG 1101	27/12/2013	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 504- 13/8/14
31	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5011 Dario Arrus Cuestas	261146_026500		SI	RGG 1102	27/12/2013	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 505- 18/8/14
32	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5022 Francisco Izquierdo Rios	261156_026501		SI	RGG 1099	27/12/2013	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 507- 19/8/14



ANEXO 11 : Relación de obras gestionadas(*) durante el período ejercido

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 11:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 11. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda, sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

Nombre de la Obra (1,2)

- Aquellas en proceso de ejecución al inicio de la gestión, ejecutadas, concluidas y en proceso.
- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, mantenimiento, renovación, mantenimiento, habilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos cuya ejecución, operación o mantenimiento implique la participación del Estado, sea por contrata, administración directa, convenios, asociaciones público-privadas, obras por impuesto, mixtos y cualquier otra modalidad que se establezca.

N°	Nombre de la Obra gestionada (1,2)	Código SNIP	Código INFObras	Entrega de Expediente Técnico (3)	Aprobación del Expediente Técnico		Estado de Obra (4)	Comentario
					N° de Documento	Fecha del Documento		
33	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5030 Tnte. Crnel. Leopoldo Pérez Salmon	261182 _ 019597		SI	RGG 340	19/02/2014	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 502 - 12/8/14
34	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5040 Pedro Ruiz Gallo	261191 _ 026503		SI	RGG 1103	27/12/2013	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 508 - 22/8/14
35	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5074 Alcides Spelucín Vega	227134 _ 026505		SI	RGG 1100	27/12/2013	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 506 - 19/8/14
36	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5075 Inca Garcilaso de la Vega	261796 _ 019599		SI	RGG 337	19/02/2014	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 539 - 1/10/14
37	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. 5092 Santa Rosa de Lima	261858 _ 019598		SI	RGG 338	19/02/2014	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 515 - 29/8/14
38	Mejoramiento de la infraestructura deportiva en la I.E. Manuel Seoane Corrales	260985 _ 019596		SI	RGG 339	19/02/2014	Finalizada	Obra liquidada mediante RGG 491 - 22/7/14



ANEXO 13 : Obligados a presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas en el año 2014

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 13:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

Cabe indicar que un funcionario puede haber ocupado más de un cargo por el cual se encontraba obligado a presentar declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas durante el 2014. Asimismo, por cada cargo existe más de una oportunidad de presentación. En tal sentido, se debe llenar el número de registros que corresponda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 13. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regule.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web o la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione los teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	Cargo	Nombre de Obligado	DNI	Fecha que asumió el cargo	Estado del funcionario (1)	¿Presentó DDJJ? (2)	Oportunidad de presentación (3)
1	Gerente de Planificación y Presupuesto	ALIAGA MENA, MARIO MARTIN	25652860	12/07/2011	Activo	NO	Cese
2	Gerente de Planificación y Presupuesto	ALIAGA MENA, MARIO MARTIN	25652860	12/06/2014	Activo	NO	Al Inicio
3	Gerente de Planificación y Presupuesto	ALIAGA MENA, MARIO MARTIN	25652860	12/06/2014	Activo	SI	Cese
4	Gerente de Planificación y Presupuesto	ALIAGA MENA, MARIO MARTIN	25652860	26/11/2014	Activo	NO	Al Inicio
5	Sub Gerente de Contabilidad	ARANGO HUARINGA, TATIANA VICTORIA	25562981	16/08/2011	Activo	NO	Anual
6	Gerente de Planificación y Presupuesto	BASILIO ESTACIO, CESAR AUGUSTO	22517141	19/09/2014	Inactivo	NO	Al Inicio
7	Gerente de Planificación y Presupuesto	BASILIO ESTACIO, CESAR AUGUSTO	22517141	19/09/2014	Inactivo	NO	Cese
8	Sub Gerente de Tesorería	BRITTO ZENDER, OSCAR HERBERT	25859986	24/02/2012	Activo	NO	Anual
9	Gerente de Asesoría Jurídica	DELGADO TAMARIZ, ALEJANDRO FREDDY	07123665	28/04/2013	Activo	SI	Al Inicio
10	Gerente de Asesoría Jurídica	DELGADO TAMARIZ, ALEJANDRO FREDDY	07123665	28/04/2013	Activo	NO	Anual
11	Sub Gerente de Logística	GARCIA TORRES, VERONICA ADRIANA	25562707	05/08/2011	Activo	SI	Anual
12	Sub Gerente de Logística	GARCIA TORRES, VERONICA ADRIANA	25562707	05/08/2011	Activo	NO	Cese
13	Gerente General	GARCIA TORRES, VERONICA ADRIANA	25562707	26/11/2014	Activo	NO	Al Inicio
14	Gerente General	GARCIA SANTILLAN, JOSE JULIAN	25644757	27/02/2012	Inactivo	SI	Anual
15	Gerente General	GARCIA SANTILLAN, JOSE JULIAN	25644757	27/02/2012	Inactivo	NO	Cese
16	Gerente de Asesoría Jurídica	NIEVES BUSTILLOS, KARINA MELISSA	44686678	10/06/2013	Inactivo	NO	Cese



N°	Cargo	Nombre de Obligado	DNI	Fecha que asumió el cargo	Estado del funcionario (1)	¿Presentó DDJJ? (2)	Oportunidad de presentación (3)
17	Sub Gerente de Recursos Humanos	QUISPE RETAMOZO, ANTONIA CIRILA	09746466	18/02/2013	Activo	SI	Anual
18	Gerente de Infraestructura Educativa	RONCAL RUIZ, JESUS BERARDO	19217768	08/02/2013	Activo	SI	Anual
19	Gerente de Desarrollo Educativo	TORREJON VILLEGAS, PERCY	33430452	21/08/2012	Activo	SI	Anual



ANEXO 14 : Cuestionario para la Medición del Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno 2014

Entidad : 5355 . GOBIERNO REGIONAL CALLAO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 14:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de las respuestas en listas desplegables.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 14. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

BLOQUE PARA LA MEDICIÓN DEL NIVEL DE MADUREZ DEL SCI

Componente I: Ambiente de Control

Principio 1: Entidad comprometida con integridad y los valores éticos

Respuesta

1. Precise el nivel de compromiso mostrado por el Titular y la Alta Dirección con el Control Interno

CI inicial

No existe	0	El Acta de Compromiso no ha sido elaborada
CI inicial	1	El Acta de Compromiso ha sido elaborada pero aún no está suscrita por el Titular
CI Intermedio	2	El Acta de Compromiso ha sido elaborada y suscrita por el Titular y Alta Dirección, y se dispone la conformación del Comité de Control Interno
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se difunde a la entidad
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y Alta Dirección brindan facilidades administrativas y técnicas para el adecuado funcionamiento del Comité de Control Interno
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay una adecuada participación de la Alta Dirección para evaluar, retroalimentar y mejorar el funcionamiento del Comité de Control Interno

2. Precise el estado del Comité de Control Interno

No existe

No existe	0	El Comité de Control Interno no ha sido constituido
CI inicial	1	El Comité de Control Interno está constituido e integrado por el nivel directivo de la entidad para la toma de decisiones
CI Intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Comité convoca y realiza las sesiones de trabajo contando con las Actas suscritas respectivas
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité ha elaborado y aprobado su Plan de trabajo
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además sesiona con asistencia del nivel directivo y toma decisiones
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además cumple con acuerdos establecidos en actas anteriores

3. Señale cuál es el nivel de difusión dado por el Titular y la Alta Dirección al Sistema de Control Interno (directivas, normas, implementación, etc.)

CI Inicial

No existe	0	No existe ningún tipo de difusión
CI inicial	1	La difusión es muy poco frecuente y sin objetivos claros
CI Intermedio	2	La difusión se hace bajo objetivos identificables pero no a toda la entidad
CI avanzado	3	La difusión se hace bajo objetivos identificables y a todo nivel en la entidad
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben o solicitan sugerencias para mejorar la implementación del Sistema de Control Interno
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se implementan cambios a partir de las sugerencias recibidas

4. Señale el estado de la promoción de la capacitación en Control Interno dirigida al personal

CI inicial

No existe	0	No se brinda capacitación en Control Interno
CI inicial	1	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas y/o generales pero que no están ligadas a un Plan de Capacitación en Control Interno en la entidad



CI intermedio	2	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero en ninguna está enmarcada en un Plan de Capacitación en Control Interno
CI avanzado	3	Se han realizado o realizan charlas de sensibilización o capacitaciones cortas pero también actividades de capacitación especializadas pero las actividades de sensibilización y capacitación sí forman parte de un Plan de Capacitación en Control Interno
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha cumplido con todos los objetivos del Plan de Capacitación
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la capacitación se realiza en forma permanente con la finalidad de retroalimentar los conocimientos adquiridos.

5. Sobre el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno

No existe

No existe	0	No se cuenta con Informe de Diagnóstico
CI inicial	1	Se cuenta con Informe de Diagnóstico elaborado de manera general pero no se ha seguido la Guía Metodológica de la Contraloría ni las políticas nacionales en relación a las normas nacionales (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros)
CI intermedio	2	El Informe de Diagnóstico fue elaborado considerando la Guía Metodológica de la Contraloría General de la República, así como las políticas nacionales relacionadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, Presupuesto por Resultados, otros)
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y habiéndose realizado a nivel de entidad y a nivel de procesos.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Informe de Diagnóstico se ha realizado con las sugerencias y aportes de todas las unidades orgánicas.
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se realiza el seguimiento permanente al Informe de Diagnóstico

6. Sobre el nivel de elaboración del Plan de Trabajo Implementación del Sistema del Control Interno

No existe

No existe	0	No existe Plan de Implementación del Sistema de Control Interno
CI inicial	1	El Plan de Implementación del Sistema de Control Interno ha sido elaborado en base al Informe de Diagnóstico
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Plan de Implementación está relacionado a los planes estratégicos y operativos de la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además para elaborar el Plan de Implementación se consideró el modelo propuesto por la Contraloría General de la República
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Plan de Implementación fue aprobado por el Comité de Control Interno, el Titular y Alta Dirección
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se ejecutan las actividades del Plan de Implementación de acuerdo a lo programado

7. Sobre el Informe de Avance del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno

No existe

No existe	0	No se cuenta con el Informe de Avance del Plan de Implementación
CI inicial	1	La entidad ha designado el área responsable de elaborar el Informe de Avance del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el área responsable de elaborar el Informe de Avance del Plan de Implementación lo entrega periódicamente
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Informe de Avance del Plan de Implementación muestra un alto grado de cumplimiento (más del 70% de sus actividades) pero no identifica problemas ni propone medidas correctivas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Informe de Avance sí identifica problemas existentes y propone medidas correctivas
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el titular y la Alta Dirección toman medidas correctivas en base a los problemas identificados en el informe de Avance

8. Señale las facilidades (personal, local, equipos informáticos, presupuesto, etc.) dadas por la Alta Dirección al trabajo del Órgano de Control Institucional

No existe

No existe	0	No se brinda ningún tipo de facilidad
CI inicial	1	Las facilidades son pocas en aspectos vinculados a: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros
CI intermedio	2	Las facilidades solamente cubren adecuadamente algunos aspectos pero no otros
CI avanzado	3	Las facilidades están cubiertas adecuadamente para aspectos de: información, presupuesto, logística, personal, infraestructura y otros



CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además los requerimientos del OCI son incorporados al Plan Operativo Institucional u a otros documentos de gestión
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Titular y Alta Dirección muestran preocupación e interés por las actividades realizadas por el OCI (consultas, reuniones, solicitudes, entre otros)

9. Sobre la importancia del Código de Ética para el Control interno (Ley del Código de Ética de la Función Pública-Ley 27815)

No existe

No existe	0	No se cuenta con el Código de Ética Institucional
CI inicial	1	El Código está en proceso de elaboración
CI intermedio	2	El Código está aprobado mediante norma emitida por la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además ha sido difundido en medios que permiten llegar a toda la entidad
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se reciben y tramitan quejas y/o denuncias relacionadas al incumplimiento del Código
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar la reiteración de quejas y denuncias relacionadas al incumplimiento del Código

10. Señale el estado del Reglamento Interno de Trabajo (RIT)

CI óptimo

No existe	0	No se cuenta con Reglamento de Trabajo
CI inicial	1	El Reglamento de Trabajo está en proceso de elaboración
CI intermedio	2	El Reglamento de Trabajo ha sido aprobado mediante norma emitida por la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Trabajo es empleado para regular (sancionar, promover, etc.) la labor del personal
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Reglamento de Trabajo se emplea para la aplicación de incentivos y sanciones
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas correctivas para evitar que se reiteren las faltas al Reglamento de Trabajo

Principio 2: Independencia de la supervisión del Control Interno

11. Señale el grado de independencia de la supervisión hecha a la implementación del Control Interno en la entidad

CI Inicial

No existe	0	No realiza ninguna acción de Supervisión a la implementación del Sistema de Control Interno ni se cuenta con Comité o equipo que administre el Control Interno en la entidad
CI inicial	1	El Comité o quien administra el Control Interno de la entidad ha dispuesto la conformación de un equipo de trabajo o un responsable para la supervisión del Control Interno en la entidad
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además al equipo de trabajo o el responsable se le otorga las facilidades técnicas y administrativas para su labor
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el equipo de trabajo o el responsable fue designado por norma emitida por la entidad
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el equipo de trabajo o el responsable eleva informes de supervisión periódicos al Comité de Control Interno, Titular y Alta Dirección relevando diversos aspectos observados y/o que requieren acciones
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y disponen mejoras para el Comité o para quien administra el Control Interno de la entidad

Principio 3: Estructura Organizacional apropiada para objetivos

12. Señale el estado de la gestión estratégica institucional en relación al Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan de Desarrollo Concertado (PDC)

No existe

No existe	0	No se cuenta con PEI o, según corresponda, con PESEM o PDC
CI inicial	1	Se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC, aprobados y/o actualizados, y no incluyen al año actual de gestión
CI intermedio	2	Se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC, aprobados y/o actualizados, e incluyen al año actual de gestión
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un mecanismo de monitoreo del cumplimiento del PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se toman medidas correctivas que permiten el cumplimiento del PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC para mejorarlos en el futuro



13. Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI), según corresponda, con el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) o Plan de Desarrollo Concertado (PDC)

No existe

No existe	0	No se cuenta con PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC
CI inicial	1	La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o equivalente ha desarrollado directivas y procedimientos (que ya están aprobados) para elaborar el PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC
CI intermedio	2	El PEI y, según corresponda, con PESEM o PDC contienen el desarrollo de la metodología indicada: visión, misión, lineamientos estratégicos, objetivos generales y específicos
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además incorporan el marco lógico, indicadores, metas, línea de base, cronograma y recursos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además ha sido realizado de manera conjunta por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, personal designado y capacitado, y/o apoyo de consultoría externa, y a la vez está ligado a las políticas nacionales (modernización de la Gestión Pública, Descentralización, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Gobierno Abierto, Anticorrupción, Competitividad, entre otros)
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta el PEI para mejorarlo

14. Precise el estado del seguimiento y evaluación al PESEM y PEI

No existe

No existe	0	No se hace seguimiento ni evaluación
CI inicial	1	Se cuenta con directivas y/o procedimientos aprobados para realizar seguimiento y evaluación, pero no se ejecutan
CI intermedio	2	Se realizan actividades de seguimiento y evaluación (informes de avances semestrales y/o anuales), pero los informes no son entregados al Titular ni la Alta Dirección
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa al Titular y la Alta Dirección sobre los resultados del seguimiento y evaluación (nivel de cumplimiento y/o desfases, problemas observados, etc.)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas inmediatas para mejorar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Titular y la Alta Dirección dictan medidas de mediano y largo plazo para evitar los problemas detectados en el seguimiento y evaluación

15. Señale el grado en que el Plan Operativo Institucional contribuye a la gestión institucional

CI Inicial

No existe	0	No se cuenta con Plan Operativo Institucional o no fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC
CI inicial	1	El Plan Operativo Institucional fue elaborado en función del PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el Plan Operativo institucional cuenta con objetivos, metas e indicadores, cronograma y recursos financieros, y fue elaborado con participación de todas las áreas de la institución
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento y evaluación (trimestral o mensual, según corresponda) de acuerdo a normativa del Ministerio de Economía y Finanzas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además, incorpora las políticas nacionales aprobadas (Modernización de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa, Gobierno Electrónico, Competitividad, Gobierno Abierto, entre otras)
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además hay retroalimentación y se toman las medidas correctivas de manera oportuna

16. Señale el estado de desarrollo del Reglamento de Organización y Funciones (o el instrumento de gestión que haga sus veces)

CI Inicial

No existe	0	No se cuenta con Reglamento de Organización y Funciones
CI inicial	1	El Reglamento de Organización y Funciones se encuentra aprobado, sin embargo se encuentra desactualizado
CI intermedio	2	El Reglamento de Organización y Funciones está aprobado y refleja la estructura real vigente en la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Reglamento de Organización y Funciones y se ha realizado tomando en consideración los lineamientos emitidos por la PCM
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se encuentra vinculado al PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Reglamento de Organización y Funciones se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias



17. Señale el estado del Manual de Perfiles de Puestos MPP (antes denominado Manual de Organización y Funciones) o el instrumento de gestión que haga sus veces

No existe	0	No se cuenta con Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de acuerdo a Directiva SERVIR
CI inicial	1	El Manual de Perfiles de Puestos está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)
CI intermedio	2	El Manual de Perfiles de Puestos está aprobado, actualizado y vinculado al, según corresponda a su entidad, Reglamento de Organización y Funciones, la estructura orgánica y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) de acuerdo a normativa de SERVIR
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y se incluyen los procedimientos de control (previo, simultáneo y posterior)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) se aplica y es puesto en conocimiento del personal
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y se aplican las mejoras necesarias

No existe

18. Señale el estado del Cuadro de Asignación de Personal

No existe	0	No se cuenta con Cuadro de Asignación de Personal
CI inicial	1	El Cuadro de Asignación de Personal está desactualizado (frente a la realidad actual en la institución)
CI intermedio	2	El Cuadro de Asignación de Personal está aprobado y actualizado
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Cuadro de Asignación de Personal está vinculado a los siguientes instrumentos de gestión (según corresponda a su entidad): Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Perfiles de Puestos, PEI o, según corresponda, del PESEM o PDC
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el Cuadro de Asignación de Personal se aplica
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y mejora el Cuadro de Asignación de Personal

CI Inicial

19. Señale el estado del Manual de Procesos y Procedimientos (Ley de Procedimientos Administrativos-Ley 27444)

No existe	0	No se cuenta con Manual de Procesos y Procedimientos
CI inicial	1	El Manual de Procesos y Procedimientos está en elaboración pero aún no ha sido aprobado
CI intermedio	2	El Manual de Procesos y Procedimientos está aprobado y actualizado
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Manual incluye procedimientos de control (previo, simultáneo o posterior)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal responsable es capacitado en la política de Simplificación Administrativa (SA) y lo aplica
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimenta y proponen mejoras

No existe

20. Señale el estado del Texto Único de Procedimientos Administrativos

No existe	0	No se cuenta con Texto Único de Procedimientos Administrativos
CI inicial	1	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está desactualizado
CI intermedio	2	El Texto Único de Procedimientos Administrativos está aprobado y actualizado
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además fue elaborado en coordinación con todas las unidades orgánicas de la entidad involucradas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se cuenta con mapeo de los principales procesos en aplicación de la política de Simplificación Administrativa, y se aplica la metodología de costos aprobada para el sector público
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además el Texto Único de Procedimientos Administrativos recoge mejoras en procedimientos, plazos y costos observados en versiones anteriores

CI Inicial

Principio 4: Competencia Profesional

21. Respecto al Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Quinquenal y Anualizado, de acuerdo a Directiva de SERVIR (o al que haga sus veces)

No existe	0	No cuenta con el Plan Quinquenal ni con el Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado (PDP)
CI inicial	1	Se ha formado el Comité que formulará el Plan Quinquenal y Plan Anual de Desarrollo de las Personas Anualizado, encontrándose dichos planes en proceso de elaboración.
CI intermedio	2	El Plan Quinquenal de Desarrollo de las Personas está elaborado pero no el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado
CI avanzado	3	Ambos Planes están elaborados y además ambos están vinculados al Plan Estratégico Institucional y a los planes y resultados de capacitación y evaluación realizadas en los últimos dos años

No existe



CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el OCI eleva las recomendaciones al Titular y a la Alta Dirección, y realiza el seguimiento a las recomendaciones para verificar su cumplimiento
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además las recomendaciones que dio el OCI se implementan en plazos inicialmente concordados con el Titular para la toma de acciones correctivas

Componente II: Evaluación de Riesgos

Principio 6: Objetivos Claros

26. Especifique el nivel de desarrollo de la política de evaluación de riesgos en la entidad

No existe

No existe	0	No existe ningún tipo de política de evaluación de riesgos
CI inicial	1	La política de evaluación de riesgos ha sido parcial o totalmente desarrollada (planes, metodologías, estrategias y/o procedimientos para el análisis y administración de riesgos institucionales) pero no se encuentra aprobada por la Alta Dirección
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además se encuentra aprobada por la Alta Dirección
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Comité de riesgos sesiona en forma continua
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emiten reportes o informes de evaluación de riesgos
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los procesos de evaluación de riesgos de la entidad

Principio 7: Gestión de los Riesgos que afectan los objetivos

27. Señale el estado de los elementos de identificación, valoración y respuesta del Análisis de Riesgos de la entidad

CI inicial

No existe	0	No se realizan actividades para analizar riesgos
CI inicial	1	Se realiza análisis de riesgos pero sin seguir una metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos
CI intermedio	2	Se realiza análisis de riesgos en base a la metodología aprobada por el Titular y la Alta Dirección para la identificación, valoración y respuesta a riesgos
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de la identificación, valoración y respuesta a los riesgos son informados al Titular, Alta Dirección y/o instancias correspondientes
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se disponen acciones para mitigar los riesgos identificados
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se adoptan medidas preventivas para evitar futuros riesgos identificados

Principio 8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos

28. Mencione el estado de los criterios para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales

No existe

No existe	0	No cuenta con lineamientos para identificar posibles fraudes en la evaluación de riesgos
CI inicial	1	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) pero no se aplican
CI intermedio	2	Existen lineamientos (para evaluar posibles fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales) y se aplican a la evaluación de riesgos
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además están documentados los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además son difundidos a la Alta Dirección los resultados de la identificación de fraude durante la evaluación de los riesgos institucionales
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los mecanismos de identificación de fraudes durante la evaluación de los riesgos institucionales

Principio 9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno

29. Mencione el estado del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad: políticos, sociales, climáticos, etc.) que puedan impactar en el Sistema de Control Interno

CI inicial

No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios externos (no controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno
CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios externos realizadas son deficientes
CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios externos (no controlables por la entidad) que pueden afectar el Sistema de Control Interno
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios externos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios externos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección



CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios externos en los objetivos de la institución
--------------------	---	---

30. Mencione el estado del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden impactar en el Sistema de Control Interno

CI inicial

No existe	0	No cuenta con evaluaciones de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos) que pueden afectar el Sistema de Control Interno
CI inicial	1	Las evaluaciones de los cambios internos realizadas son deficientes
CI intermedio	2	Las evaluaciones son adecuadas y han permitido identificar los cambios internos que pueden afectar el Sistema de Control Interno
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realiza el seguimiento a dichos cambios internos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa de los cambios internos que puedan impactar en el Sistema de Control Interno, a la Alta Dirección
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se toman medidas preventivas para minimizar el impacto de los cambios internos en los objetivos de la institución

Componente III: Actividades de Control Gerencial

Principio 10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos

31. Señale el estado de los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades

CI Intermedio

No existe	0	No se cuenta con procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades
CI inicial	1	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades aún no han sido aprobados
CI intermedio	2	Los procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades están aprobados en manuales y/o directivas
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además son aplicados
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se monitorea su cumplimiento
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran

32. Señale el estado de la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras

CI Inicial

No existe	0	No se practica la segregación de funciones en las áreas administrativas y financieras
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en las áreas administrativas y financieras pero sin contar con manuales y procedimientos aprobados para este fin
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones

33. Señale el estado de los procedimientos de contrataciones y adquisiciones (estudio de mercado, análisis de precios, convocatoria, selección y otorgamiento de buena pro, suscripción de contrato, etc.)

CI avanzado

No existe	0	Los procedimientos de contratación y adquisiciones no siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, ni la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad
CI inicial	1	Los procedimientos para las contrataciones y adquisiciones siguen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además tales procedimientos son difundidos en la entidad para asegurar el adecuado cumplimiento institucional
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además siempre se deja constancia documental de cada procedimiento realizado
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se evalúan los procedimientos de contrataciones y adquisiciones en función del cumplimiento eficiente del Plan Anual de Contrataciones
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan y mejoran los procedimientos de contrataciones y adquisiciones



34. Mencione el estado de las competencias del personal encargado de contrataciones y adquisiciones

CI avanzado

No existe	0	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones no está capacitado
CI inicial	1	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos generales en el tema
CI intermedio	2	El personal encargado de contrataciones y adquisiciones tiene conocimientos específicos o especializados (certificación OSCE)
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y la normativa interna del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tales como directivas, manuales y/o procedimientos de la entidad, reduciendo significativamente los procesos desfasados, suspendidos y/o cancelados (desiertos)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además el personal encargado de contrataciones y adquisiciones cumple de manera eficiente (en términos de procesos y plazos) el Plan Anual de Contrataciones
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran los procesos de contrataciones y adquisiciones

35. Mencione el estado de la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones (Logística y Abastecimiento)

CI intermedio

No existe	0	No se practica la segregación de funciones en los procesos de contrataciones y adquisiciones
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin
CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica en los procesos de contrataciones y adquisiciones y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones

36. Mencione el estado de la segregación de funciones en planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación

CI inicial

No existe	0	No se practica la segregación de funciones para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación
CI inicial	1	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación pero sin manuales ni procedimientos aprobados para este fin
CI intermedio	2	La segregación de funciones se realiza en la práctica para las funciones de planeamiento, presupuesto, inversiones y seguimiento y evaluación y además dicha segregación ha sido aprobada en manuales y procedimientos específicos aprobados por la Alta Dirección y el Titular
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cumple con la segregación de funciones en aplicación de los manuales y procedimientos aprobados lo que promueve la eficiencia en los procesos y cumplimiento de productos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se informa a las áreas responsables sobre posibles incumplimientos, observaciones y/o deficiencias
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora la segregación de funciones

37. Señale si se han identificado las áreas, procesos y/o actividades relevantes para los logros de los objetivos de la entidad

CI inicial

No existe	0	No se ha realizado ninguna actividad para identificar las áreas, procesos y/o actividades que generan valor y/o constituyen cuellos de botella
CI inicial	1	Se conocen pero no se han realizado estudios sobre las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella
CI intermedio	2	Se han realizado estudios específicos en aquellas áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o cuellos de botella
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los resultados de los estudios específicos realizados han sido informados al Titular y la Alta Dirección
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado medidas para fortalecer las áreas, procesos y/o actividades que crean valor y/o mitigar los riesgos en las áreas, procesos y/o actividades que generan cuellos de botella
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se monitorea la aplicación de las medidas de mejora

38. Mencione el estado de los controles para el acceso, uso y verificación de los recursos (físicos, económicos, tecnológicos, bienes u

CI inicial



No existe	0	No existen controles para el acceso a los diversos recursos en la entidad
CI inicial	1	Existen procedimientos establecidos pero no aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales
CI intermedio	2	Existen procedimientos establecidos y aprobados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales, y se aplican
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se realizan labores de verificación y conciliación de los registros contables con la información administrativa de soporte (bancos, inventarios físicos, arqueo de fondos y reporte de personal)
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además otras tareas de verificación y conciliación se realizan con información externa a través de convenios para uso de base de datos con: RENIEC, RRPP, SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, otros
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los controles para el acceso a los recursos

39. Señale el estado de la evaluación del desempeño institucional

CI Inicial

No existe	0	No se realiza evaluación de desempeño institucional
CI inicial	1	Se realiza la evaluación del desempeño institucional pero no se cuenta con un procedimiento aprobado para realizarlo.
CI intermedio	2	Se realiza la evaluación de desempeño institucional, a través de indicadores de gestión de desempeño de algunas unidades orgánicas, contándose con procedimiento aprobado para efectuarlo.
CI avanzado	3	Se realiza medición y evaluación de desempeño a través de indicadores de desempeño a todas las unidades orgánicas, contándose con procedimientos aprobados y en concordancia con el Presupuesto Institucional, PEI, y, según corresponda, con el PESEM o el PDC
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 además el Titular y la Alta Dirección disponen la implementación de las recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño institucional
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se, hace seguimiento, se retroalimentan y mejoran los aspectos evaluados en la evaluación del desempeño institucional

40. Señale el estado de la evaluación del desempeño de personal

No existe

No existe	0	No existen procedimientos de evaluación de desempeño del personal
CI inicial	1	Existen procedimientos para la evaluación del desempeño de personal pero no están aprobados
CI intermedio	2	Existen procedimientos aprobados para la evaluación del desempeño de personal
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además tales procedimientos se dan a conocer al personal
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además la evaluación del desempeño de personal sirve para identificar necesidades de capacitación, promoción y ascenso, premios, incentivos, becas, entre otros aspectos
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y mejora el proceso de evaluación del desempeño de personal

41. Mencione el estado de la rendición de cuentas del titular de la entidad hacia la Contraloría General de la República

CI Intermedio

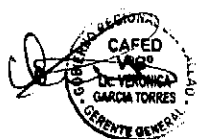
No existe	0	No existe práctica de rendición de cuentas del titular de la entidad
CI inicial	1	El titular de la entidad cumplió con haber remitido la última rendición de cuentas.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y existe una política y/o procedimientos de rendición de cuentas del titular pero no están aprobados.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y la política y los procedimientos de rendición de cuentas del titular están aprobados en directivas
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se emplean medios institucionales (portal de transparencia) para rendir cuentas sobre los aspectos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a Información pública
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y la rendición de cuentas se realiza en forma continua en el tiempo

Principio 11: Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales

42. Especifique el nivel de alineamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) Institucionales respecto a la política nacional de Gobierno Electrónico o la que haga sus veces en la Entidad

No existe

No existe	0	No se cuenta con Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad
-----------	---	--



CI inicial	1	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs, o la que haga sus veces en la entidad, está elaborado pero no aprobado
CI intermedio	2	El Plan Institucional de Gobierno Electrónico o de TICs o la que haga sus veces en la entidad, está aprobado y está en concordancia con la Política Nacional de Gobierno Electrónico
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Plan se está implementado o está en proceso de implementación
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se ha realizado el monitoreo del Plan
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en función de las recomendaciones resultantes del monitoreo

43. Mencione el estado de los controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)

CI Inicial

No existe	0	No se cuenta con controles en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)
CI inicial	1	Se cuenta con lineamientos para el control en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), pero tales lineamientos no ha sido aprobados
CI intermedio	2	Se cuenta con lineamientos aprobados para el control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplican los controles de las TIC señalados en los lineamientos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los lineamientos
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran los lineamientos

Principio 12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos

44. Respecto a la revisión de procedimientos, actividades y tareas de los procesos existentes

No existe

No existe	0	No se ha mapeado los procesos existentes
CI inicial	1	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, pero no están aprobadas
CI intermedio	2	Existen política y directivas internas para la revisión periódica de los procesos, procedimientos, actividades y tareas por parte de las jefaturas de áreas, y están aprobadas
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se aplica contando con formatos y/o documentos de revisión establecidos
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además los resultados son informados al Titular y Alta Dirección
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se retroalimentan, evalúan y mejoran las políticas y directivas

Componente IV: Información y Comunicación

Principio 13: Información de calidad para el control interno

45. Respecto de los sistemas de información (físicos y electrónicos) de la entidad

CI Inicial

No existe	0	No existen sistemas de información (físicos y electrónicos) en la entidad
CI inicial	1	Existen procedimientos aprobados para el funcionamiento de los sistemas de información.
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además la información es preservada en medios físicos (archivos, bibliotecas, centros documentación) y/o digitales
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además la información es revisada, analizada y sintetizada para la toma de decisiones
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se han tomado mejores decisiones gracias a los sistemas de información y se contribuye al logro de objetivos y resultados de la entidad
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se han evaluado, retroalimentado y mejorado los sistemas de información

46. Señale el estado de los atributos (calidad, suficiencia y responsabilidad) del Sistema de Información de Gestión Administrativa (o el equivalente en la entidad) para las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal

CI Inicial

No existe	0	No existe sistema de información
CI inicial	1	El sistema de información integrado (SIGA o el sistema equivalente) existe y articula la información de las áreas administrativas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal
CI intermedio	2	Cumple con la opción 1 y además el sistema de información integrado cuenta con normativa y procedimientos específicos estableciendo usos y responsabilidades
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el área responsable realiza el registro, clasificación, manejo tecnológico e informático, y publicación y difusión permanente de la información



CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas acuden al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (o el sistema equivalente) para la revisión, estudio, consulta y detección de duplicidad de trabajos, lecciones aprendidas, experiencias exitosas, entre otros
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además la entidad aprovecha la información generada para evaluar, retroalimentar y mejorar las funciones de las áreas de contabilidad, tesorería, logística, presupuesto y personal

47. Señale el estado del Archivo institucional

No existe

No existe	0	No se cuenta con archivo institucional
CI inicial	1	Se cuenta con archivo institucional pero no se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación
CI intermedio	2	Se cuenta con archivo institucional y se siguen los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con una unidad orgánica o equivalente que administra la documentación y archivos físicos y/o digitales generados.
CI óptimo	4	Cumple con la opción 2 y además se cuenta con un sistema de registro de documentación (ingreso, salida) manual o parcialmente digitalizado
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se cuenta con un sistema de búsqueda y consulta que permite ubicar y acceder fácilmente a toda la información del archivo institucional

Principio 14: Comunicación de la información para apoyar el Control Interno

48. Señale el estado de la comunicación interna de apoyo al Control Interno

CI Inicial

No existe	0	No existe comunicación interna de apoyo al Control Interno
CI inicial	1	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet) pero no con directivas ni procedimientos internos aprobados para su uso
CI intermedio	2	La entidad cuenta con procedimientos o medios que facilitan la comunicación interna (correo electrónico, intranet), y cuenta además con directivas y procedimientos de uso aprobados con norma institucional
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además los medios de comunicación interna son empleados en forma regular
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además las áreas administrativas y operativas informan a la Alta Dirección sobre desempeño institucional, resultados e iniciativas de la gestión institucional
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúan, retroalimentan y mejoran las comunicaciones internas

Principio 15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno

49. Señale el estado de los medios de comunicación externos

CI Inicial

No existe	0	No cuenta con Portal de Transparencia
CI inicial	1	Se cuenta con Portal de Transparencia, pero no cuenta con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa (página web y Portal de Transparencia)
CI intermedio	2	La Entidad cuenta con Portal de Transparencia y con procedimientos específicos aprobados para el desarrollo y uso de los medios de comunicación externa
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además el Portal de Transparencia cuenta con funcionario responsable
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además está actualizado con información completa según los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y realiza mejoras al Portal de Transparencia

Componente V: Actividades de Supervisión

Principio 16: Evaluación para comprobar el control interno

50. Señale el estado de medidas de evaluación para comprobar el avance del Sistema de Control Interno

CI Inicial

No existe	0	No se cuenta con medición de avances del Sistema de Control Interno
CI inicial	1	La organización realiza el seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno
CI intermedio	2	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 1, está normado y cuenta con procedimientos específicos



CI avanzado	3	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 2, se implementa y determinan instrumentos como línea de base, indicadores y resultados
CI óptimo	4	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 3, se informa, a los niveles correspondientes, al Titular y a la Alta Dirección
CI mejora continua	5	Además de cumplir con lo expuesto en la alternativa 4, se adoptan las medidas correctivas necesarias

Principio 17: Comunicación de deficiencias de control interno

51. Señale el estado de las acciones de Prevención y Monitoreo del cumplimiento del Sistema de Control Interno

CI inicial

No existe	0	No se practican acciones de prevención y monitoreo
CI inicial	1	Se practican acciones de prevención y monitoreo pero sin un marco (diseño y metodología) aprobado por la entidad
CI intermedio	2	Se practican acciones de prevención y monitoreo bajo lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad
CI avanzado	3	Cumple con la opción 2 y además se informa oportunamente sobre los resultados de las actividades de prevención y monitoreo
CI óptimo	4	Cumple con la opción 3 y además se registran deficiencias y/o problemas que son comunicados formalmente para las medidas correctivas necesarias
CI mejora continua	5	Cumple con la opción 4 y además se evalúa, retroalimenta y se brindan mejoras al proceso de prevención y monitoreo

Nombre del titular de la entidad

LIC. VERÓNICA GARCIA TORRES

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Lic. VERONICA GARCIA TORRES
GERENTE GENERAL DEL CAFED

Firma y sello del titular de la entidad

Fecha de término del cuestionario

15/01/2015 14:57

