

ERB

*[Handwritten signature]*

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

(Ver numeral I del numeral 7.3. de la Directiva).

**II. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL**

A. Organización de la Entidad (Ver literal A. del numeral II. del numeral 7.3. de la Directiva)

B. Cumplimiento de Competencias y Funciones (Ver literal B. del numeral II. del numeral 7.3. de la Directiva)

**C. Asuntos urgente de prioritaria atención**

N°	Sistema/Ente rector/ Organismo/ Temática	Información o documentación con la que cuenta la entidad sujeta a verificación	Respuesta (SI/No/No Aplica)	Observaciones	Base Legal
1	Capital Humano	1.1. ¿Cuenta con compromisos y acuerdos asumidos a corto plazo con sindicato(s)? Formato N° 1	SI		LITERAL II) del Artículo 24 del Decreto Legislativo N° 278. Artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057. Artículos 9 y 41 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
2	Infraestructura y servicios básicos de los locales del	2.1. ¿Cuenta con infraestructura para el funcionamiento del gobierno local o regional? Formato N° 1	SI		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		2.2. ¿Cuenta con certificado de defensa civil?	NO		Artículo 11 del Decreto Ley N° 20070, Ley marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2007-PCM.
		2.3. ¿Cuenta con Servicios Básicos de: agua ( ), luz ( ), internet ( ) y teléfono ( )? Formato N° 1	SI		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		2.4. ¿Cuenta con informe del estado de funcionamiento de maquinaria o vehículos asignados a la prestación de servicios? Formato N° 1	SI		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
3	Conflictos sociales en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	3.1. ¿Existen conflictos sociales? Formato N° 1	SI		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		3.2. ¿Existen otros problemas sociales que podrían afectar a la gestión municipal? Formato N° 1	NO		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
4	Continuidad del Servicio - Agua en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	4.1. ¿Cuenta con servicio de agua?	SI		Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
		4.1.1. ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	SI		Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		4.1.2. ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	SI		Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5	Continuidad del Servicio - Seguridad Ciudadana en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	5.1. ¿Cuenta con un Plan de Seguridad Ciudadana vigente? Formato N° 1	SI		Numeral 2.5, Artículo 73, Artículo 85, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		5.2. ¿Cuenta con un Mapa de delito identificado vigente?	SI		Numeral 2.5, Artículo 73, Artículo 85, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6	Continuidad del Servicio - Limpieza Pública en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	6.1. ¿Cuenta con Servicio de Limpieza pública?	SI		Numeral 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		6.1.1. ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	SI		Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Numerals 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		6.1.2. ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	NO		Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Numerals 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
7	Continuidad del Servicio - Gestión de Residuos Sólidos en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	7.1. ¿Cuenta con un Plan de Gestión de Residuos Sólidos vigente?	SI		Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Numerals 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.1.1. ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	NO		Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.1.2. ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	SI		Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.2. ¿Cuenta con Relleno Sanitario? Formato N° 1	NO		Numerals 3.1, y 4.1 del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N°
8	Continuidad del Servicio - Mercados en la circunscripción del gobierno	8.1. ¿Cuenta con un Plan de Gestión de Abastecimiento y Comercialización? Formato N° 1	NO		Numerals 3.4 del Artículo 83 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades



*[Handwritten signature]*

9/12



**Anexo N° 4**  
**Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia y Formatos del 1 al 8**  
**Actualizado al 26 de diciembre del 2018**

*[Handwritten signature]*

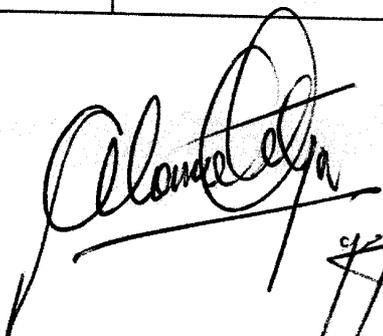
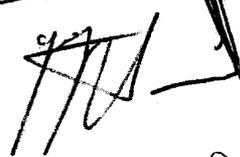
<b>Sistema de Modernización de la Gestión Pública</b> <b>Presidencia de Consejo de Ministros - PCM</b> <b>Secretaría de Gestión Pública y Secretaría de Descentralización</b>				
13	Funcionamiento	13.1. ¿Cuenta con una Relación de programas/proyectos/empresas adscritos al gobierno regional/local?	SI	Decreto Supremo N° 049-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por
		13.2. ¿Cuenta con un Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) - MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad?	SI	Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Numeral 3 del numeral 12 del numeral 3.
		13.3. ¿Cuenta con un ROF vigente?	SI	Artículo 6°, Lineamientos para la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y modificatorias. Artículo 6°, Ley N° 27658, Ley Marco de la Gestión Pública.
14	Simplificación administrativa	14.1. ¿Cuenta con un Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad?	SI	Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, Artículo 18. Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
		14.1.1. De contar con un TUPA, ¿está adecuado a los Decretos Legislativos simplificadoros N° 1246, 1272 (No exigir copia de DNI, pedir copias simples en lugar de copias certificadas, etc.)?	NO	Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa.
<b>Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos</b> <b>Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR</b> <b>Gerencia de Políticas</b>				
15	Organización	15.1. ¿Cuenta con Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces?	SI	Artículo 8, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
16	Compensaciones económicas	16.1. ¿Cuenta con Planilla única de pago y aplicativo informático para su registro? Formato N° 2	SI	Artículo 6, Título III, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
17	Instrumentos de Gestión	17.1. ¿Cuenta con un registro de control de asistencia?	SI	Artículo 130, del Título VII, Capítulo V, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
		17.2. ¿Cuenta con el Legajo de cada servidor público de la entidad a su cargo?	SI	Artículo 131, del Título VII, Capítulo V, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
<b>Transparencia de la Información</b> <b>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS</b> <b>Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales</b>				
18	Instrumentos de Gestión	18.1. ¿Cuenta con Portal de Transparencia?	SI	Incisos b; c; d, del Artículo 6° Ley N° 27808 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>Sistema de Presupuesto</b> <b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b> <b>Dirección General de Presupuesto Público</b>				
19	Fases de Programación y Formulación Presupuestaria	19.1. ¿Cuenta con autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento?	SI	Ley N° 28411, Artículo 16, numeral 16.2.
		19.2. ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre sus unidades ejecutoras (gobierno regional) o unidades orgánicas (gobierno local)?	SI	Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.3. ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre "Programas Presupuestarios", "Acción Central" y "Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos"?	SI	Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.4. ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre planillas de personal, adquisición de bienes y servicios corrientes, atención de contrapartidas, servicio de la deuda, sentencias judiciales y similares, operación y mantenimiento y proyectos de inversiones?	SI	Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.5. ¿Se presentó PIA de cada año fiscal a la DGPP?	SI	Artículo 5 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
20	*	20.1. ¿Cuenta con Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional?	SI	Artículos 21, 22, 23, y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		20.2. ¿Cuenta con documentación sustentante de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, dentro y entre programas presupuestarios?	SI	Artículo 80 de la Ley N° 28411.
		20.3. ¿Cuenta con documentación sustentante de las habilitaciones de la partida de gasto 2.1.1.7	SI	Artículos 22 y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias. Para el año 2018, artículo 9 de la Ley N° 30693.



*[Vertical handwritten signatures and marks on the right margin]*

**Anexo N° 4**  
**Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Formatos del 1 al 8**  
**Actualizado al 26 de diciembre del 2018**

20	Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria	20.4. ¿Cuenta con documentación sustentante del incremento de los ingresos al personal (remuneraciones y otros beneficios pecuniarios)?	SI		Norma de nivel de Ley que lo autoriza expresamente.
		20.5. ¿Cuenta con documentación sustentante (convenios y otros) de las transferencias de recursos presupuestarios a otras entidades (gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local, ETES) para la ejecución de proyectos de inversión?	SI		Norma de nivel de Ley que autoriza Transferencia de Partidas o Transferencias Financieras, así como los respectivos Convenios.
		20.8. ¿Presentó a la DGPP la Evaluación Anual de 2015 al 2017 y Evaluación Semestral 2018 del Presupuesto Institucional?	SI		*Artículos 11 y 12 de la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 y modificatorias. *Artículo 21 de la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 y modificatorias.
<b>Sistema de Abastecimiento y Contrataciones del Estado</b>					
<b>Archivo General de la Nación - AGN</b>					
<b>Dirección de Normas Archivísticas</b>					
21	Aplica a entidad tipo I, II y III	21.1. ¿Cuenta con un Archivo Central (Órgano de Administración de Archivos de la entidad) creado con Resolución del Titular de la entidad? Formato N° 3	SI		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el SNA 01 punto III. Acciones a desarrollar y artículo 70° del Reglamento de la Ley N° 28296.
		21.2. ¿Cuenta con el "Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos" para el año en curso, aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	SI		Resolución Jefatural N° 348-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAI "Normas para la formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública".
		21.3. ¿Cuenta con un "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	SI		Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J, que aprueba el "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos".
		21.4. ¿Cuenta con un "Plan de prevención de siniestros por incendio" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	SI		Resolución Jefatural N° 282-2008-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 02-2008-AGN/DNAH DC, sobre Prevención de siniestros por incendio en archivos.
		21.5. ¿Cuenta con una directiva de conservación de documentos aprobada con Resolución del Titular de la entidad?	SI		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 007-86-AGN/DGAI, "Normas para la conservación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional".
		21.6. ¿Cuenta con el "Comité Evaluador de Documentos", conformado mediante Resolución del Titular de la entidad?	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos e) y f).
		21.7. ¿Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de documentos" Autorizado con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años?  <i>Nota: Para los casos del Gobierno Regional del Callao, de las Municipalidades de Lima Metropolitana y Callao, con autorización del Archivo General de la Nación.</i>	NO		ANTES DE 26 ENERO DE 2018: Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 006-86-AGN/DGAI, "Normas para la eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional". DESPUES DE 26 ENERO 2018: Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las entidades del Sector Público".
		21.8. ¿Cuenta con el "Programa de Control de documentos" conformado por: (1) el inventario de series documentales, (2) tabla general de retención de documentos, (3) índice alfabético aprobado con Resolución del Titular de la Entidad y con Visto Bueno del Archivo Regional?  <i>Nota: Para el caso de Gobierno Regional del Callao y Municipalidades de Lima Metropolitana, con aprobación del Archivo General de la Nación.</i>	SI		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 004-86-AGN/DGAI, "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional".
		21.9. ¿Cuenta con Acervo Documentario debidamente custodiado? Formato N° 4	SI		Ley 30204, artículo 7, inciso a.


*[Handwritten signature]*

	21.10. Cuenta con el "Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos" para el año en curso aprobado por Resolución del Titular de la entidad.			Resolución General N° 988-2008-SP/MI, que aprueba la Directiva N° 003-2008-AG/INCENSAI "Normas para la Formación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública".
ENTIDAD TIPO I (Gobierno Local Distal)	21.11. Cuenta con el "Cuadro Cuadrante de Documentos" conformado mediante Resolución del Titular de la entidad.			Resolución Jefe Local N° 173-86-AGN-1, que aprueba la Directiva N° 00488-AGN-DGAI, VI, Normas Especiales, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 208-87-JUS, artículo 10° (Inciso c) y d).
	21.12. Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de Documentos" Autorizada con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años.			ANTES DE 28 ENERO DE 2018: Resolución Jefe Local N° 173-86-AGN/1, que aprueba la Directiva Directiva N° 006-86-AG/INCENSAI "Normas para la eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional". DESPUES DE 28 ENERO 2018: Resolución Jefe Local N° 012-2018-AG/INCENSAI, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AG/INCENSAI "Normas para la eliminación de Documentos de Archivos en las entidades del Sector Público".
ENTIDAD TIPO II (Municipalidades Locales Distales con menos de 15 servidores y funcionarios públicos)	21.13. ¿Cuenta con inventario del acervo documental de la entidad? Formato N° 5.			Resolución Jefe Local N° 073-86-AGN-1, que aprueba el GNA 03, Incisos 1 y 2 del punto II, Acciones a desarrollar.

**Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE**  
Dirección de Gestión de Riesgos

22	Fase de Programación y de Actos Preparatorios	22.1. ¿Realizó Informes de Evaluación Trimestral del Plan Anual de Contrataciones 2018?	SI	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
		22.2. ¿Cuenta con Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente?	SI	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
23	Fase de Selección y Ejecución	23.1. ¿Cuenta con un Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución) y documentación sustentante, incluyendo los procesos de selección por encargo, verificada por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) de su entidad?	SI	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5°; 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
		23.2. ¿Cuenta con Garantías vigentes a favor de la Entidad? Formato N° 6	SI	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículos 126° y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

**Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN**  
Dirección de Normas y Registro

24	Bienes Muebles e Inmuebles	24.1. ¿Reportó el inventario de Bienes Muebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Muebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	NO	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 10, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.12 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.2. ¿Cuenta con Informe Final de inventario al 31 de diciembre del ejercicio anterior, precisando si existen bienes faltantes y bienes sobrantes pendientes de procedimiento de saneamiento?	SI	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 10, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.10 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.3. ¿Cuenta con Acta de Conciliación Patrimonio-Contable debidamente suscrita por la Comisión de Inventario, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, al cierre del 31 de diciembre del ejercicio anterior al término de la gestión?	SI	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 10, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.9 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.4. ¿Cuenta con un Informe de complemento de sustento de inventario de las variaciones de los bienes muebles desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (según formato del informe Final de inventario)?	SI	Numerales 6.7.2, y 6.7.2.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN. <a href="http://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php">http://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php</a>
		24.5. ¿Reportó inventario de Bienes Inmuebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Inmuebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	NO	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 6, 10, 13, 19, 22, 23, 24 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 5.4, 5.7, 5.8, 6.1.9, 6.1.11, de la Directiva N° 001-2017/SBN aprobada por la Resolución N° 048-2017/SBN.

**Sistema Nacional de Inversión Pública**  
**Ministerio de Economía y Finanzas - MEF**  
Dirección General de Inversión Pública - DGIP

25	Programación Multianual y Gestión de Inversiones	25.1. ¿Completó el formato de Situación actual de las Inversiones gestionadas en el periodo 2015-2018? Formato N° 7	SI	Numeral 5.4 del Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
		25.2. ¿Cuenta con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del gobierno regional o gobierno local a su cargo, aprobado por el Órgano Resolutivo correspondiente que incluya el último año de su gestión?	SI	Numeral 6.2 del Artículo 6 de la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto. Aprobado con Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15.

*[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a circular stamp with the text 'MUNICIPIO DISTRITAL' and 'SECRETARÍA DE GESTIÓN']*

**Anexo N° 4**  
**Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Formatos del 1 al 8**  
**Actualizado al 26 de diciembre del 2018**

18

25.3. ¿Ha completado la información de la cartera de inversiones financiados con el Foniprel en el aplicativo correspondiente a la DGIP?	NO	Artículo 11 de la Ley N° 29125, Ley que establece la implementación y el funcionamiento del Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local - FONIPREL. Referido a la Unidad Ejecutora.
--	----	--

**Sistema de Endeudamiento & Sistema de Tesorería**  
**Ministerio de Economía y Finanzas - MEF**  
**Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

26 Endeudamiento	26.1. ¿Cuenta con operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal a la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	NO	Arts. 10, 13, 19, 20, 21, 22, 26, 47, 48 y 65 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, aprobada por RD N° 025-2016-EF/52.01.
	26.2. ¿Cuenta con desembolsos programados de las operaciones de endeudamiento concertadas y por concertar remitida por la DGETP?	NO	Art. 28 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
	26.3. ¿Se realizaron conciliaciones de desembolsos por la DGETP al 30 de junio del ejercicio vigente?	NO	Art. 33 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y art. 17 de la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, aprobada por RD N° 21-2006-EF/75.01.
	26.4. ¿Cuenta con el detalle de los montos que deben ser reembolsados al MEF, derivados de la aplicación de normas legales y operaciones específicas (Ley 29230, DS. N° 068-2014-EF, entre otros)?	NO	Art. 8 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
Treasureria	27.1. ¿Cuenta con operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	NO	Art. 5 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15.
	27.2. ¿Cuenta con el detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera?	SI	Art. 12 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por DS N° 128-2017-EF.
	27.3. ¿Cuenta con montos comprometidos para honrar obligaciones con SUNAT, AFPs, Banco de la Nación y otros, con cargo a recursos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro (Ley 20060, DL 1265, entre otros)?	SI	Art. 6 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15.

**Sistema Nacional de Contabilidad**  
**Ministerio de Economía y Finanzas - MEF**  
**Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP**

28	Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados (Primer semestre, Anual)	28.1. ¿Presentó formatos PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3 en cada año fiscal?	SI	Numeral 5.4.1 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
29	Información sobre el Gasto Social (Primer Semestre, Anual)	29.1. ¿Presentó formatos GS-1, incluyendo sus Anexos GS-1A y GS-1B, y el GS-2 y GS-3 en cada año fiscal?	SI	Numeral 5.4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
30	Informes de Auditoría de la Información (Anual)	30.1. ¿Cuenta con informes de Auditoría de la información financiera y presupuestaria de las entidades comprendidas en el alcance de la Sexagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2018?	SI	Numeral 7. Información Financiera y Presupuestaria Auditada, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01.
		31.1. ¿Cuenta con documentación que sustenta los registros contables debidamente numerados y foliados del presente ejercicio y de años anteriores?	SI	Artículo 18. El Registro Contable, Ley N° 28708.
		31.2. ¿Presentó formatos EF-1, EF-2, EF-3, EF-4, Notas a los estados financieros, hoja de trabajo del Estado de Flujos de Efectivo, hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual), con su documentación sustentante?	SI	Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
		Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de	SI	



*[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Alfonso...']*

Anexo N° 4  
Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Formatos del 1 al 8  
Actualizado al 26 de diciembre del 2018

*[Handwritten Signature]*

31.3. ¿Presentó formatos OA-2, OA-2A, OA-2B, OA-3, Anexo OA-3, OA-3A, Anexo OA-3A, OA-3B, Anexo OA-3B, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas, OA-4, OA-5, OA-6, OA-7, con su documentación sustentante?. (Primer Semestre, Anual)	SI	Numerales 5.1 y 5.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Literal a) del numeral 12, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.4. ¿Cuenta con un análisis de cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa?	SI	Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.5. ¿Existe conciliación de los saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén?	SI	Literal a) del numeral 12, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.6. ¿Cuenta con una carpeta sobre anticipos otorgados y encargos internos pendientes de rendición indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados?	NO	Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.7. ¿Presentó formatos AF-1, AF-2, Anexo 1 AF-2, Anexo 2 AF-2, AF-2A, AF-3, AF-4, AF-5, AF-6, AF-7, AF-8, AF-8A, AF-8B, AF-9, AF-9A, AF-9B, AF-9C, AF-10, AF-11, HT-1, Actas de Conciliación, oficio de presentación de la información a la DGCP y Hoja de Recepción de cierre. Anexos Financieros e Información complementaria, con su documentación sustentante? (Primer y tercer trimestre, Primer Semestre, Anual)	SI	Número 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.8. ¿Cuenta con 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?	SI	Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.9. ¿Cuenta con 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 d) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01
31.10. ¿Cuenta con resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas?	SI	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.11. ¿Cuenta con Informe de la 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?	NO	Literal g) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01. Literal c) del numeral 12 de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.12. ¿Presentó formatos PI-1, Anexo PI-1A, Anexo PI-1B, Anexo PI-1C, PI-2, PI-3, análisis de las inversiones. Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas, con su documentación sustentante (Anual)?	SI	Número 5.4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Número 6 y 7 de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 006-2014-EF/51.01
31.13. ¿Cuenta con información de Estudios y Proyectos, detallando sus componentes y especificando aquellos que no van a formar parte del costo de las obras?	NO	Literal j) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01
31.14. ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por	SI	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.15. ¿Cuenta con una Relación y registros contables de Activos Intangibles y su amortización?	SI	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.16. ¿Cuenta con una Relación y registro contable de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros y su agotamiento?	NO	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.17. ¿Cuenta con Convenios suscritos que tienen incidencia contable con entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales?	NO	Artículo 18.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.18. ¿Cuenta con contratos con entidades públicas o privadas y sus registros contables?	NO	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.19. ¿Cuenta con información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden?	SI	Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.20. ¿Cuenta con convenios de fraccionamiento tributario suscritos con la SUNAT, indicando la fecha de inicio y fecha de culminación del pago de la deuda?	NO	Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.21. ¿Cuenta con convenios de fraccionamiento suscritos con las AFP, indicando el monto de la deuda, la fecha de inicio y fecha de culminación del pago?	NO	Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.22. ¿Cuenta con información sobre el cálculo y registro contable de la compensación por tiempo de servicios y relación del personal de la entidad?	SI	Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.23. ¿Cuenta con información sobre el cálculo actuarial de las obligaciones previsionales de sus trabajadores activos y pensionistas del Régimen D.L N° 20530 con el sustento del informe alcanzado por la ONP y su registro contable?	SI	Obligaciones previsionales del numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.24. ¿Cuenta con 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?	SI	Literal aa) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
31.25. ¿Cuenta con información recibida de los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces en las entidades, a través del aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado"?	SI	Pasivos contingentes, provisiones y obligaciones derivadas de demandas judiciales y Arbitrales del numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01

Formatos y Documentación sustentante de los saldos de información financiera



*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Anexo N° 4**  
**Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y Formatos del 1 al 8**  
**Actualizado al 26 de diciembre del 2018**

31.26. ¿Presentó formatos TFR, Anexo 1 TFR, TFO-1, Anexo 1 TFO-1, TFO-2, Anexo 1 TFO-2, TFO-3, Anexo 1 TFO-3, Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado, con su documentación sustentante?			Numeral 4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 004-2017-EF/51.01. Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
Sustento: Carpeta con la información sobre operaciones	SI		
31.27. ¿Cuenta con Actas de conciliación del marco legal del presupuesto con la DGCP y documentación que sustenta el PIA y modificaciones de dicho marco? (Conciliación del marco legal del presupuesto con la DGCP: Semestral y Anual)			Numeral 5.2. del Texto Ordenado de la Directiva N° Texto Ordenado de la Directiva N° 001-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 017-2017-EF/51.01. Literal d) del numeral 8, d) del numeral 15, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
31.28. ¿Cuenta con información sobre ingresos y rubros de los recursos otorgados a las Municipalidades de Gestión Pública Menor, indicando datos de los Acordos de dichas Municipalidades?			Literal 4.3 del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
31.29. 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			Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 Orgánica de Gobiernos Regionales
31.30. ¿Cuenta con expedientes que contienen las acciones de Saneamiento Contable, así como las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sincaramiento contable?			RD N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el "Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las de las Entidades Gubernamentales", Comunicado N° 002-2015-EF/51.01
31.31. ¿Cuenta con un 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?			Directiva N° 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 006-2014-EF/51.01 y normas complementarias, Comunicado N° 003-2016-EF/51.01
31.32. ¿Cuenta con una relación de activos entregados en concesión e informe sobre aplicación de la Directiva de Contratos de Concesión?			Directiva N° 006-2014-EF/51.01, aprobada con RD N° 011-2014-EF/51.01
31.33. ¿Cuenta con un 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?			Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

*Mun*

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Circular stamp: OFICINA DE ASESORIA]*

**Anexo N° 4**  
**Informe de Rendición de Cuentas y Transparencia y Formatos del 1 al 8**  
**Actualizado al 26 de diciembre del 2018**

	31.34. ¿Presentó formatos PP-1, Anexo PP-1, PP-2, Anexo PP-2, EP-3, EP-4, EP-1, Anexo EP-1, EP-2, Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con la DGCP, notas a los estados presupuestarios, con su documentación sustentante? (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual)	SI	Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Comunicado N° 002-2018-EF/51.01	
	31.35. ¿Presentó información en el aplicativo FONDES del gasto vinculado a los dispositivos legales al Tercer Trimestre del ejercicio 2018?	NO	Comunicado N° 003-2018-EF/51.01	
	31.36. ¿Cuenta con Información sobre Depósitos en Garantía, ejecución de Cartas Fianza, entre otros, en proceso de reclamación, proceso arbitral y/o proceso judicial?	NO	Directiva N° 001-2018-EF/51.01 "Metodología para el registro contable y presentación de los ingresos dinerarios por la ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares en entidades gubernamentales"	
	31.37. ¿Cuenta con el número y fecha del último Expediente registrado en el módulo SIAF-SP?	SI	Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transparencia	
<b>Sistema de Control</b>				
<b>Contraloría General de la República</b>				
<b>Gerencia de Prevención</b>				
32	Infobras	32.1. ¿Cuenta con información actualizada de las Obras Públicas, que se encuentran en ejecución, en el aplicativo INFOBRAS? (Disponible en: Portal INFOBRAS/ Opción:Registro/ Subopción:Transferencia de Gestión)	SI	Numeral 5.2. de Disposiciones Generales, Directiva N° 007-2013-CG/OEA, Aprobada con Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.
<b>Sistema de Defensa Jurídica del Estado</b>				
<b>Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS</b>				
<b>Consejo de Defensa Jurídica del Estado</b>				
33	Defensa Jurídica del Estado	33.1. ¿Cuenta con procuraduría pública?	SI	Art. 47 de la Const. Pol.; 1ra. Dispos. Comp. Trans. del Reglamento del D.L. N° 1068 (D.S. N° 017-2008-JUS); Art. 78 Ley N° 27887 y Art. 29 Ley 27972.
		33.2. ¿Cuenta con carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable? Formato N° 8	SI	Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068.

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and stamps]*

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
 OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

**Anexo N° 5  
Acta de Transferencia**

En la Ciudad de Lima , a los 27 días del mes de Diciembre del año 2018, a las 4:30.horas se reúne en el local de la Municipalidad Distrital de San Luis, sito en Av. Del Aire 1540 , San Luis, la Comision de Transferencia conformado por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Autoridad saliente	RONALD EULOGIO FUERTES VEGA	9599892
representante acreditado	DAVID RICARDO VLADIMIR ROJAS MAZA	15761101

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo		
Gerente Municipal	JIANNINA MILAGROS LARREA GUZMAN	40273378
Miembro(s) del Grupo de Trabajo		
	CESAR LUIS GALVEZ VERA	10280635
	YVONNE ARACELY LOPEZ VILLAGARAY	45895181
	CIRO ALEXANDER ROJAS GUEVARA	10434711
	DANIEL SCAMARONE DIAZ	07758110
	PERCY MARTIN ZAPATA HUARCAYA	07487165
	ALONSO YSMAEL ORTEGA PINO	40846871
	BONIFACIO PASCUAL CASTILLO MEJIA	09896426
	GUSTAVO GUERRERO QUISPE	10183995
	HECTOR CRISTHIAN GAGO CARTULIN	07838891

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Equipo Revisor		
	JOSE FRANCISCO ROJAS EUGENIO	08173709
Miembro(s) del Equipo Revisor		
	ROCIO DEL PILAR VASQUEZ CARBAJAL	95456603
	SILVIA BALDEON LAVADO	09599553

**1. ENTREGA DE INFORME:**

El equipo de trabajo cuyo responsable es la Sra. Jiannina Milagros Larrea Guzman hizo entrega en este acto del Informe Final de Rendicion de Cuentas y Transferencia en base al anexo N° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN y asu vez hace entrega de los formatos del 1 al 8 correspondientes al mismo anexo de la directiva antes señalada.

**2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER) (\*)**

Observaciones del Equipo revisor (Autoridad Entrante): Son las siguientes observaciones :

1) la informacion del "Reporte actualizado del Informe de Rendicion de Cuentas y Transferencia " Anexo 4 fue alcanzada sin formatos. 2) La Entidad no cumplio con absolver los requerimientos y observaciones solicitadas con escritos de fecha 30.11.2018, 13.12.2018, 17.12.2018 y 18.12.2018. 3) Se formularon observaciones que no fueron absueltas por las diferentes areas organicas segun las actas suscritas. 4) el Informe de rendicion de cuentas y transferencia no cumple con la estructura establecida en la Directiva N° 008-2018-CGR/GTN. 5) Con respecto a la observacion del punto 1 del grupo de trabajo esta observacion fue comunicada al Gerente Municipal conforme al plan de trabajo. Con respecto a la observacion del punto 2 se comunicaron a los Gerentes Respective las observaciones respecto a cada area y al no haber respuesta se opto por comunicar al Alcalde en su calidad de titular. Con respecto a la observacion del punto 3 , estas no fueron atendidas por los gerentes en su oportunidad y seran materia de responsabilidades posteriores ante los organos competentes. 6) No asistio el veedor del OCI

Observaciones del Equipo de Trabajo (Autoridad Saliente) : Son las siguientes:

1) respecto al punto 1 de la observacion sobre el incumplimiento de entrega del anexo 4 , no existe ningun acta por parte del equipo revisor que observe dicho incumplimiento dentro de los plazos que indica la normativa que regula el proceso de transferencia. 2) con respecto al punto 2 de la observacion del equipo revisor, el grupo de trabajo considera que la absolucion de requerimientos de informacion mencionados no forman parte del proceso de transferencia , toda vez que los mismos se debieron canalizar durante el desarrollo del cronograma de trabajo, el mismo que concluyó en actas diarias donde se plasmaron todos los requerimientos de informacion que han sido atendidos por todos y cada una de las Unidades Organicas de la Municipalidad , no habiendo ninguna observacion al respecto. 3) Con respecto al punto 3 de la observacion del equipo revisor, el grupo de trabajo considera que de haber existido alguna observacion al proceso de transferencia ( verificacion) durante el desarrollo del cronograma de trabajo los mismos debieron haber sido consignados en las actas respectivas, sin embargo, no existe ningun acta suscrita entre ambas comisiones que haya concluido en observaciones puntuales en alguna unidad organica de la entidad. 4) Ante la solicitud de presencia del Juez de Paz Letrado de San Luis, Dr. Luis Edwin Bautista Dipaz, este se apersonó a la suscripcion del acta, presencia constatada por ambas partes, sin embargo, por razones de fuerza mayor este se retiro, antes de la suscripcion de la presente, dicha accion se constata en esta acta.

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

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

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature at the bottom left]*

Autoridad spliente  
Cargo: ALCALDE  
Nombres y Apellidos: RONALD EDGEO FERRER VEGA  
DNI: 09599892

Autoridad entrante ALCALDE ELEVO  
Cargo:  
Nombres y Apellidos: ROJAS MATA D.  
DNI: 15761101

① Responsable del Grupo de Trabajo  
(Gerente General Regional o el Gerente Municipal)  
Cargo: G.M.  
Nombres y Apellidos: Mannina Larrea Berzain  
DNI: 40273578

Fragot  
Responsable del Equipo Revisor  
Cargo:  
Nombres y Apellidos: ROJAS EUGENIO JE  
DNI: 08143709

② Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL  
Nombres y Apellidos: GALVAZ VERA CESAR WIL  
DNI: 10280635

Rocio Duran  
Miembro del Equipo Revisor  
Cargo: 09545603  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

③ Miembro del Grupo de Trabajo SECRETARIA GENERAL  
Cargo: YUMANA A. LOPEZ VILLAGRAN  
Nombres y Apellidos:  
DNI: 45895181

Paco  
Miembro del Equipo Revisor  
Cargo:  
Nombres y Apellidos:  
DNI: 09599553

④ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: GERENTE PLAN ORDINARIO ESTRATEGICO  
Nombres y Apellidos: MESUPUESTO  
DNI: 07328591

⑤ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: GERENTE DE ASESORIA JURIDICA  
Nombres y Apellidos: ALONSO YUMEL ORTEGA PIANO  
DNI: 40046871

⑥ Miembro del Grupo de Trabajo SECRETARIA ZUPA HONORARI  
Cargo: Gerente Promocion Economica y Social  
Nombres y Apellidos:  
DNI: 07487465

⑦ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: Gerente de Administracion y Finanzas  
Nombres y Apellidos: GUSTAVO GONZALEZ GUSTO  
DNI: 10183998

⑧ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: Gerente de Servicio a la Ciudad  
Nombres y Apellidos: Samuel Emilio Scomaso Dicez  
DNI: 07788470

⑨ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: 10434711  
Nombres y Apellidos: Ciro Alexander Rojas Gervay  
DNI:

⑩ Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo:  
Nombres y Apellidos:  
DNI: