



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS**  
**PROVINCIA DE LAURICOCHA, HUÁNUCO**

RUC: 20145883459  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



**Resolución de Alcaldía N° 085-2018-A-MDB/L**

Baños, 20 de Julio de 2018

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.**

VISTO:

Informe N° 0012-2018-S.G/MDB/JCPC, de fecha 20 de julio del 2018, la jefatura de Secretaria General emite la propuesta de grupo de trabajo que conforma la comisión de "TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES" y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 de la Ley 27972 Ley Orgánica de municipalidades establece, entre otros, que el alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con su leyes y ordenanzas el artículo 43° de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el alcalde aprueban y Resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Que, a través de la Resolución de la contraloría N° 348-2018-CG, se aprueba directiva N° 008-2018CG/GTN TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES cuya finalidad es regular el proceso de transferencia de la gestión administrativa como efecto de garantía efectiva, es y oportuna de la gestión que permita facilitar la continuidad del servicio público que presta, asegurarla quién de los recursos públicos y se rindan cuenta conforme a los principios de legalidad transparencia y servicio al ciudadano como en el mar señalado en la ley N° 3024, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales.

Que, de lo estipulado en el numeral (6.6) de la directiva, la **Comisión de transferencia** está conformada por un grupo de trabajo (autoridad saliente) y equipo revisor (autoridad entrante) que tiene por finalidad recibir y verificar la existencia de la información y documentación que sustenta el informe de rendición de cuentas y transferencia y elaborar el acta de transferencia a fin que sea suscrita ante la autoridad saliente y la autoridad entrante señalando además que el responsable del grupo de trabajo es el gerente municipal Como quien es designado formalmente por la autoridad saliente. Asimismo, (6.6.1) qué de responsable del grupo de trabajo es el gerente municipal a quienes hagan sus veces quién es designado formalmente por la autoridad saliente. El grupo de trabajo está encargado de identificar, recopilar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el Informe de Rendición de Cuentas y Trasferencia.

Asimismo, lo dispuesto en el literal A) numeral (6.7) de la referida directiva la autoridad saliente, dentro de los (2) dos primeros días hábiles del año electoral, designa formalmente al responsable del grupo de trabajo encargándose que proponga la conformación del de referido grupo y de inicio a las acciones preparatorias. El grupo de trabajo debe quedar conformado dentro de los (5) cinco primeros días hábiles del año electoral, documento que lo designa aprobado por la autoridad saliente.

Que, es necesario precisar que, la primera disposición complementaria transitoria de la directiva, en el proceso electoral de gobiernos regionales y locales 2018, se entienden que los señalados en el literal A, mencionado en el considerado precedente, de la publicación de la directiva N° 008-2018-CG/GTN en el diario oficial El peruano, esto es el 22 de junio del presente año.

## **Anexo N° 1**

### **Glosario**

**Revocatoria:** la revocatoria es el derecho que tiene la ciudadanía para destituir de sus cargos a los alcaldes y regidores; presidentes regionales (gobernadores regionales), vicepresidentes regionales (vicegobernadores regionales) y consejeros regionales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 26300. La solicitud de revocatoria se refiere a una autoridad en particular, procede por una sola vez en el periodo de mandato y la consulta se realiza el segundo domingo de junio del tercer año de ejercicio.

**Sistemas Administrativos del Estado:** son el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y tienen por finalidad regular la utilización de sus recursos promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los Sistemas Administrativos están a cargo de entes rectores que se constituyen como autoridad técnico normativa, dictan normas, establecen los procedimientos vinculados a su ámbito y son responsables de su correcto funcionamiento, según lo dispuesto en la Ley N° 29158.

Los Sistemas administrativos de aplicación nacional son:

- Planeamiento Estratégico, cuya rectoría corresponde al CEPLAN.
- Modernización de la Gestión Pública, cuya rectoría corresponde a la SGP de la PCM.
- Gestión de Recursos Humanos, cuya rectoría corresponde al SERVIR.
- Presupuesto Público, cuya rectoría corresponde a la DGPP del MEF.
- Abastecimiento, para efectos de esta Directiva se consideran las disposiciones emitidas por OSCE, SBN y AGN.
- Inversión Pública, cuya rectoría corresponde a la DGIP del MEF.
- Endeudamiento Público, cuya rectoría corresponde a la DGETP del MEF.
- Tesorería, cuya rectoría corresponde a la DGETP del MEF.
- Contabilidad, cuya rectoría corresponde a la DGCP del MEF.
- Control, cuya rectoría corresponde a la Contraloría.
- Defensa Judicial del Estado, cuya rectoría corresponde al MINJUS.

**Validación:** para efectos de la presente Directiva, está referida al acto de verificación de la existencia de la información y documentación que sustentan el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia. La validación no tiene como propósito determinar la legalidad o veracidad del contenido de los documentos e información que sustenta el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, lo que corresponde realizar a la Autoridad entrante en una evaluación posterior de considerarlo.



**Anexo N° 2**  
**Acta de instalación del Grupo de Trabajo**

En la Ciudad de Baños, a los 20 días del mes de julio del año 2018, las 11:00 horas se reúne en el local de la Municipalidad de Baños (Municipalidad Distrital) de Baños, sito en la plaza de armas el Grupo de Trabajo, conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
(Gerente General Regional o el Gerente Municipal)	RONALD PERCY BASILIO TAVERA	45202626
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
	RIDER CAJALEON JARAMILLO	43770519
	RAQUEL TUMBAY ADAN	48100999
	JESUSA DANITZA FELIX SANCHEZ	45950886
	JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI	43724147
<b>ACUERDOS (*)</b>		

1. PLAN DE TRABAJO

conformar e instalar la comisión de transferencia de la Gestión.

2. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO (\*\*)

intercambiar opiniones para una transferencia oportuna y veraz

3. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

4. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)

5. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:

Responsable del Grupo de Trabajo  
(Gerente General Regional o el Gerente Municipal)

Cargo: JEFE DE LOGISTICA

Nombres y Apellidos: RONALD PERCY BASILIO TAVERA

DNI:45202626

Miembro del Grupo de Trabajo

Cargo: RESPONSABLE DE PROGRAMAS SOCIALES

Nombres y Apellidos: RAQUEL TUMBAY ADAN

DNI:48100999

Miembro del Grupo de Trabajo

Cargo: SECRETARIO GENERAL

Nombres y Apellidos: JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI

DNI:43724147

Miembro del Grupo de Trabajo

Cargo: JEFE DE INFRAESTRUCTURA

Nombres y Apellidos: RIDER CAJALEON JARAMILLO

DNI:43770519

Miembro del Grupo de Trabajo

Cargo: JEFE DE PRESUPUESTO

Nombres y Apellidos: JESUSA DANITZA FELIX SANCHEZ

DNI:45950886

Miembro del Grupo de Trabajo

Cargo:

Nombres y Apellidos:

DNI:

(\*) Solo consignar la conclusión de los acuerdos sobre los rubros señalados, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

(\*\*) Para los casos en que se hayan conformado sub grupos de trabajo.

Anexo N° 3

Acta de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Baños, a los 20 días del mes de Julio del año 2018, a las 11:00 horas se reúne en el local de la municipalidad distrital de Baños Municipalidad Distrital) de Baños, sito en el auditorio la Comisión de Transferencia, queda conformada por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Autoridad saliente	EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL	22508609
Autoridad entrante o su representante acreditado		

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo (Gerente General Regional o el Gerente Municipal)	RONALD PERCY BASILIO TAVERA	45202626
Miembro(s) del Grupo de Trabajo	RIDER CAJALEÓN JARAMILLO	43770519
	RAQUEL TUMBAY ADAN	48100999
	JESUSA DANITZA FELIX SANCHEZ	45950886
	JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI	43724147

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Equipo Revisor		
Miembro(s) del Equipo Revisor		

ACUERDOS (\*)

1. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO DE TRANSFERENCIA (\*\*)

SERA OPORTUNA

2. PLAN DE TRABAJO

EN PRIMERA INSTANCIA EL COMITÉ DEBERA RECOPIAR INFORMACIÓN VERIDICA DE CADA ÁREA Y CONSOLIDARLA

3. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO O SUB EQUIPOS REVISORES (\*\*\*)

LOS SUB GRUPOS DE TRABAJO LO ENCABEZARA CADA RESPONSABLE DE ÁREA

4. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

SERA EN MUTUO ACUERDO CON EL COMITÉ DE LA GESTIÓN ENTRANTE

5. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)

6. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de conformación e instalación de la Comisión de transferencia:

Autoridad saliente (Presidente(a) de Comisión de Transferencia)  
Nombres y Apellidos: EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL  
DNI: 22508609

Responsable del Grupo de Trabajo  
(Gerente General Regional o el Gerente Municipal)  
Nombres y Apellidos: RONALD PERCY BASILIO TAVERA  
DNI: 45202626

Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: RAQUEL TUMBAY ADAN  
DNI: 48100999

Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: JESUSA DANITZA FELIX SANCHEZ  
DNI: 45950886

Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI  
DNI: 43724147

Autoridad entrante  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Responsable del Equipo Revisor

Nombres y Apellidos:  
DNI:

Miembro del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Miembro del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

(\*) Solo consignar la conclusión de los acuerdos sobre los rubros señalados, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

(\*\*) Dependiendo del tipo de proceso, deberá entregar:

Por término regular del periodo de gestión:

Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

Por consulta popular de revocatoria:

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de la Autoridad revocada.

De la Autoridad reemplazante a la Autoridad electa:

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia elaborado y presentado en su oportunidad por la Autoridad revocada.

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia por el periodo de su gestión.

(\*\*\*) Para los casos en que se hayan conformado sub grupos de trabajo o sub equipos revisores.



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

**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	NO		Límite II) del Artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276. 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	Funcionamiento de la infraestructura y servicios básicos de los locales del gobierno local o regional	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?	SI		Artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N°046-2017-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. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		4.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	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.
		4.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	NO		Numeral 2.1, Artículo 73, 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. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
		6.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	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. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
		6.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	NO		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. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
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		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.
		7.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	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.
		7.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	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.
		7.2 ¿Cuenta con Relleno Sanitario? Formato N° 1	NO		Numeral 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° 057-2004-MINAM.
8	Continuidad del Servicio - Mercados en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	8.1 ¿Cuenta con un Plan de Gestión de Abastecimiento y Comercialización? Formato N° 1	NO		Numeral 3.4 del Artículo 83 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
9	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Programa de Vaso de Leche en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	9.1 ¿Cuenta con productos en almacén del Programa Vaso de Leche? Formato N° 1 y N° 2	SI		Artículos 2, 4 y 5 de la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche.
10	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	10.1 ¿Cuenta con productos en almacén del programa de complementación alimentaria? (Como por ejemplo, para: clubes de madre, comedores populares, centros materno infantiles, hogares y albergues, entre otros) Formato N° 1 y N° 2	SI		Leyes N° 25307, Declararon de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares autogestionarios, Cocinas familiares, Centros familiares, Centros Materno infantiles y demás organizaciones sociales de base y Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares autogestionarios en los programas de apoyo alimentario.
11	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Transporte en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	11.1 ¿Cuenta con personal a cargo de la supervisión del servicio público de transporte? Formato N° 2	NO		Numeral 1.9 del Artículo 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso c, numeral 2, Artículo N° 10, numeral 5 del artículo 29 A, inciso e) del artículo 45, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**D. Reporte de entidades adscritas**

**III. REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

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
Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico					
12	Instrumentos de Gestión	12.1 ¿Cuenta con Plan Estratégico Institucional - PEI, vigente?	SI		Numeral 18.3, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD.
		12.2 ¿Cuenta con Plan Operativo Institucional - POI, vigente?	SI		Numeral 18.2, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 13-2018/CEPLAN/PCD.
		12.3 ¿Cuenta con Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado - PDRC / PDLC, vigente?	NO		Numeral 18.2, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD.



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

Sistema de Modernización de la Gestión Pública Presidencia de Consejo de Ministros - PCM Secretaría de Gestión Pública y Secretaría de Descentralización				
13	Funcionamiento	13.1. ¿Cuenta con una Relación de programas/proyectos/empresas adscritos al gobierno regional/local?	SI	Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
		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 3.2 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 DecretoSupremo 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 simplificadores N° 1246, 1272 (No exigir copia de DNI, pedir copias simples en lugar de copias certificadas, etc.)?	SI	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.
Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR Gerencia de Políticas				
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.
Transparencia de la Información Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales				
18	Instrumentos de Gestión	18.1. ¿Cuenta con Portal de Transparencia?	NO	Incisos b, c, d, del Artículo 6° Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Sistema de Presupuesto Ministerio de Economía y Finanzas - MEF Dirección General de Presupuesto Público				
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	Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria	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.
		20.4. ¿Cuenta con documentación sustentante del incremento de los ingresos al personal (remuneraciones y otros beneficios pecunarios)?	NO	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?	NO	Norma de nivel de Ley que autoriza Transferencia de Partidas o Transferencias Financieras, así como los respectivos Convenios.
		20.6. ¿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.
Sistema de Abastecimiento y Contrataciones del Estado Archivo General de la Nación - AGN Dirección de Normas Archivísticas				
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° 346-2008-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?	NO	Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J, que aprueba el "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos".
	ENTIDAD TIPO I (Gobiernos Regionales, Gobiernos Provinciales, Gobiernos Distritales de Lima Metropolitana y Callao)	21.4. ¿Cuenta con un "Plan de prevención de siniestros por incendio" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	NO	Resolución Jefatural N° 292-2008-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?	NO	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° 006-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
		21.7. ¿Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de documentos" Autorizado con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años?  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.	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?  Nota: Para el caso de Gobierno Regional del Callao y Municipalidades de Lima Metropolitana, con aprobación del Archivo General de la Nación.	NO	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.
Aplica a entidad tipo II y III				



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

ENTIDAD TIPO II (Gobierno Local Distrital)	21.10. 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.	NO	Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI "Normas para la formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública".
	21.11. 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 c) y f).
	21.12. Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de documentos" Autorizado con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años.	NO	ANTES DE 26 ENERO DE 2018: Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 006-86-AGN/DGAI, "Normas para la eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional". DESPUÉS DE 26 ENERO 2018: Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las entidades del Sector Público".
ENTIDAD TIPO III (Municipalidades Locales Distritales con menos de 15 servidores y funcionarios públicos)	21.13. ¿Tiene un responsable del acervo documental de la entidad?	SI	Primera Disposición Transitoria del Reglamento de la Ley N° 25323.
	21.14. ¿Cuenta con inventario del acervo documental de la entidad? Formato N° 5	SI	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el SNA 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a desarrollar.
<b>Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE</b>			
<b>Dirección de Gestión de Riesgos</b>			
22 Fase de Programación y de Actos Preparatorios	22.1. ¿Realizó Informes de Evaluación Trimestral del Plan Anual de Contrataciones 2018?	NO	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?	NO	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.
<b>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN</b>			
<b>Dirección de Normas y Registro</b>			
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 19, 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?	NO	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 19, 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?	NO	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos 19, 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 sustrato 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.
<b>Sistema Nacional de Inversión Pública</b>			
<b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b>			
<b>Dirección General de Inversión Pública - DGIP</b>			
25 Programación Multianual y Gestión de Inversiones	25.1. ¿Completó el formato de Situación actual de las inversiones gestionadas en el periodo 2015-2019? 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.
	25.3. ¿Ha completado la información de la cartera de Inversiones financiados con el Fonpriel en el aplicativo correspondiente a la DGIP?	SI	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 - FONPRIEL. Referido a la Unidad Ejecutora.
<b>Sistema de Endeudamiento &amp; Sistema de Tesorería</b>			
<b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b>			
<b>Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público</b>			
26 Endeudamiento	26.1. ¿Cuenta con operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el piego presupuestal a la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	SI	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?	SI	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° 098-2014-EF, entre otros)?	SI	Art. 6 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
27 Tesorería	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?	SI	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° 126-2017-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 30059, 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.
<b>Sistema Nacional de Contabilidad</b>			
<b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b>			
<b>Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP</b>			
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 Fiscal 2016?	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 16. 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?  Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de Situación Financiera.	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.



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

31

Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera

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
Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería			
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?	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
31.7. ¿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		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 la información de inversiones en empresas financieras y no financieras, públicas o privadas y documentos valorados, y relación de construcciones.			
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?	SI		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		Numeral 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 Numeral 6 y 7 de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 006-2014-EF/51.01
Sustento: Relación y registros contables de Propiedades de Inversión y Bienes en Administración Funcional			
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?	SI		Literal i) 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 contrata?	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?	SI		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
31.18. ¿Cuenta con contratos con entidades públicas o privadas y sus registros contables?	SI		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?	NO		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?			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?	NO		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"?	NO		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
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?	SI		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 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. RD N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01.
Sustento: Carpeta con la información sobre operaciones recíprocas entre entidades y empresas del sector público y las cuentas relacionadas a la fecha de transferencia en forma detallada. (Información sobre transferencias recibidas y otorgadas)			
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)	SI		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
Sustento: Carpeta con la información de la conciliación de transferencias financieras recibidas y otorgadas, indicando las entidades relacionadas.			
31.28. ¿Cuenta con 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		Literal dd) 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	NO		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 sinceramiento contable?	SI		RD N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el "Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable 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?	SI		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?	SI		Directiva N° 006-2014-EF/51.01, aprobada con la 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 áreas, de Unidades Ejecutoras y del Pliego?	SI		Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia



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

	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)  Sustento: Presentación de la conciliación entre los saldos de la información financiera con la información presupuestaria al Tercer Trimestre del ejercicio 2018	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?	SI		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?	SI		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 Transferencia
<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/ Sub-opción: Transferencia de Gestión)	NO		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?	NO		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° 27867 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	NO		Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068.

Anexo N° 5  
Acta de Transferencia

En la Ciudad de Baños, a los 20 días del mes de Julio del año 2018, a las 11 horas se reúne en el local de la Municipalidad distrital de Baños  
Municipalidad Distrital de Baños, sito en la plaza de armas la Comisión de Transferencia, conformada por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Autoridad saliente	EDISON EUFRACIO DIAZ ESQUIVEL	22508609
Autoridad entrante o su representante acreditado		

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo (Gerente General Regional o el Gerente Municipal)	RONALD PERCY BASILIO TAVERA	45202626
Miembro(s) del Grupo de Trabajo	RIDER CAJALEÓN JARAMILLO	43770519
	RAQUEL TUMBAY ADAN	48100999
	JESUSA DANITZA FELIX SANCHEZ	45950886
	JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI	43724147

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Equipo Revisor		
Miembro(s) del Equipo Revisor		

1. ENTREGA DE INFORME:

DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN EDIL 2014 -2018

2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER) (\*)

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

Autoridad saliente  
Cargo: ALCALDE  
Nombres y Apellidos: EDISON EUFRACIO DIAZ ESQUIVEL  
DNI: 22508609

Responsable del Grupo de Trabajo  
(Gerente General Regional o el Gerente Municipal)  
Cargo: JEFE DE LOGISTICA  
Nombres y Apellidos: RONALD PERCY BASILIO TAVERA  
DNI: 45202626

Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: JEFE DE INFRAESTRUCTURA  
Nombres y Apellidos: RIDER CAJALEON JARAMILLO  
DNI: 43770519

Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: RESPONSABLE DE PROGRAMAS SOCIALES  
Nombres y Apellidos: RAQUEL TUMBAY ADAN  
DNI: 48100999

Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: JEFE DE PRESUPUESTO  
Nombres y Apellidos: JESUSA DANITZA FÉLIX SÁNCHEZ  
DNI: 45950886

Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: SECRETARIO GENERAL  
Nombres y Apellidos: JIMMY CRISTOFER PACHECO CAQUI  
DNI: 43724147

Juez de Paz / Notario Público  
Nombres y Apellidos: JOSE MANUEL TORRES GARCIA  
DNI: 22704311

Autoridad entrante  
Cargo:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Responsable del Equipo Revisor  
Cargo:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

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

(\*) Las observaciones están referidas al literal E. del numeral 7.1.2. de la Directiva.



Anexo N° 6

Acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión

En la Ciudad de Baños, a los 20 días del mes de julio del año 2018, a las 11 horas se reúne en el local de la Municipalidad Distrital de Baños Municipalidad Distrital de Baños, sito en la plaza de armas s/n - las siguientes autoridades:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Autoridad saliente</b>		
	EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL	22508609
<b>Autoridad entrante o su representante acreditado</b>		
	RONALD PERCY BASILIO TAVERA	45202626

La Autoridad saliente deja constancia de:

INFORMACIÓN DE PRIORITARIA ATENCIÓN (*)
1.- LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SERÁ FIDEDIGNA Y DEBIDAMENTE FOLIADA Y FIRMADA
2.- LAS DUDAS O CONSULTAS DE LAS AUTORIDADES ENTRANTES SERÁN ABSUELTAS EN EL MOMENTO

OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE

OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE

En señal de conformidad, suscriben el presente documento:

Autoridad saliente  
Nombres y Apellidos: EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL  
DNI: 22508609

Gerente General Regional o Gerente Municipal  
Cargo: JEFE DE LOGISTICA  
Nombres y Apellidos: RONALD PERCY BASILIO TAVERA  
DNI: 45202626

Autoridad entrante  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

Juez de Paz / Notario Público  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

(\*) Información adicional de prioritaria atención y aquella que haya variado en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o en el Acta de Transferencia.

**Anexo N° 07**  
**Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia para el proceso electoral de gobiernos regionales y gobiernos locales 2018**

Datos	Código del pliego:	300947
	Nombre del pliego:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS
	Nombre del titular:	EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL
	N° DNI del Titular:	22508609

**II.- Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos**

N°	Sistema/Ente rector: Organismo Técnica	Información o documentación con la que cuenta la entidad sujeta a verificación	Respuesta (Bulbo/Año Aplica)	Observaciones	Base Legal
<b>Sistema de Presupuesto</b> <b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b> <b>Dirección General de Presupuesto Público</b>					
1	Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria	20.3. ¿Cuenta con documentación sustentadora 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.
		20.5. ¿Cuenta con documentación sustentadora (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?	No		Norma de nivel de Ley que autoriza Transferencia de Partidas o Transferencias Financieras, así como los respectivos Convenios.
<b>Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE</b> <b>Dirección de Gestión de Riesgos</b>					
2	Fase de Selección y Ejecución	23.1. ¿Cuenta con un listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo y documentación sustentadora verificada por el órgano encargado de las contrataciones (OEC)?	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
<b>Sistema Nacional de Inversión Pública</b> <b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b> <b>Dirección General de Inversión Pública - DGIP</b>					
3	Programación Multianual y Gestión de Inversiones	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
<b>Sistema Nacional de Contabilidad</b> <b>Ministerio de Economía y Finanzas - MEF</b> <b>Director General de Contabilidad Pública - DGCP</b>					
4	Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera	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 sustentadora? Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de Situación Financiera.	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.
		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 sustentadora? (Primer Semestre, Anual) Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arques de fondos y valores con la Oficina de Tesorería	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.
		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		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 004-2017-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		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.
		31.10. ¿Cuenta con resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas?	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
		31.13. ¿Cuenta con información de Estudios y Proyectos, detallando sus componentes y especificando aquellos que no van a formar parte del costo de las obras?	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
		31.14. ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata?	Si		Límite d) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01
		31.19. ¿Cuenta con información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden?	Si		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
		<b>Sistema de Control</b> <b>Contraloría General de la República</b>			
5	Infobras	32.1. ¿Cuenta con información actualizada de las Obras Públicas, en el aplicativo INFOBRAS? (Disponible en: Portal INFOBRAS)	No		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>					
6	Defensa Jurídica del Estado	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?	No		Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068

(\*) Autoridad Saliente (Gobernador Regional / Alcalde Provincial/ Alcalde Distrital)  
Nombre del pliego: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAÑOS  
Departamento / Provincia / Distrito: BAÑOS  
Cargo: Alcalde Distrital  
Nombres y Apellidos: EDISON EUFRACIO DÍAZ ESQUIVEL  
DNI: 22508609

(\*) El reporte de Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, se suscribe conforme el numeral N° 6.7, de la Directiva N° 008-2018- CG/GTN