

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

UMEN EJECUTIVO

a) Cartera de Inversiones a transferir

Ver Formato 7 Plan de Inversiones en obras 2018

b) Obligaciones y cuentas por pagar pendientes

Cuentas	Marzo 2018	2017
Proveedores	10.254.268	8.448.160
Impuestos y Contribuciones y otros	1.699.370	1.921.039
Remuneraciones y Beneficios Sociales	121.615	113.670
Otras cuentas del pasivo	1.679.705	1.634.689
Deudas directas a Largo Plazo	17.410.818	17.410.818
Beneficios Sociales	2.511.616	2.580.612
Obligaciones Previsionales	4.636.096	4.767.005
Otras cuentas del Pasivo	25.647.747	25.647.747
Total	63.961.235	62.523.740

c) Análisis de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión, comente aspectos relevantes de la ejecución

Ver Anexo "Ejecución, de Ingresos, gasto e inversiones a junio 2018"

d) Número de personal por modalidad de contrato

Regimen 276	151
Regimen 728	128
Regimen DL N° 1057	1681
Locadores de la MDV	161

VER Formato N° 2 de la Administración y de la OD Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

e) Proyecciones de la situación económico financiera y social que comprometan la continuidad de los servicios que se prestan para los próximos tres (3) meses de gestión

De acuerdo a la evaluación al mes de junio para los siguientes tres (3) meses de la gestión, los recursos que nos trnsfieren están de acuerdo a lo programado en el presupuesto, siendo el ingreso por los Recursos Directamente Recaudados los que vienen mostrando deficit en forma mensuales, a taal efecto, con la evaluación al mes de junio 2018 se tomaran las acciones para revertir en parte el deficit, así como priorizar el gasto en función a los ingresos

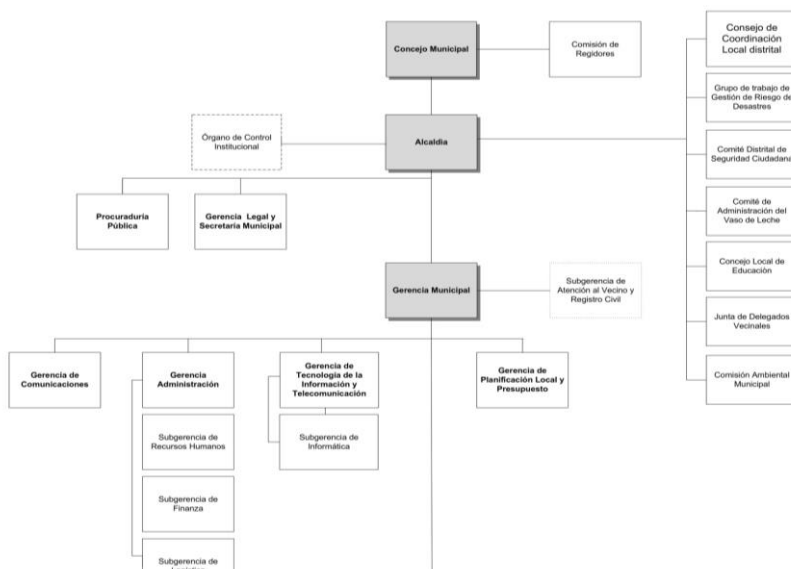
ORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

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

a) Norma de creación

Ventanilla, fue creado como distrito mediante Decreto Ley N° 17392 de fecha 28 de enero de 1969, está ubicado a 34 Km al Nor - Oeste de Lima y 18 Km al Norte del Callao, tiene una superficie de 73.5 Km2, contando con una población al año 2017 con cerca de 450,000 habitantes

b) Organigrama



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



c) Misión

La misión institucional es: "Administrar con Transparencia, eficiencia y eficacia los recursos Humanos y Financieros de la municipalidad, con políticas, metas y objetivos claramente definidos en el PEI, articulados al PDC. Impulsar el uso de la tecnología de punta, alianzas estratégicas, capacitación permanente al personal, para la optimización en la prestación de servicios públicos y brindar la excelencia en la calidad de atención al Vecino Ventanillense"

d) Visión

Su visión dentro del Plan de Desarrollo Concertado al 2021 es: "Ventanilla comunidad solidaria, próspera, segura y organizada, donde niños, niñas, adolescentes, ciudadanos y ciudadanas gozan de bienestar social, equidad de género y acceden a educación y salud de calidad. Con desarrollo económico local, que articula micro, pequeñas y grandes empresas; potencia las actividades ecoturísticas y recreacionales, así como su vinculación con el centro de transformación energética. Ordenada, consolidada e integrada territorialmente, preserva el medio ambiente y la ecología. Donde la relación gobierno local, sociedad civil y organizaciones de la comunidad se han consolidado gracias a la participación ciudadana y la transparencia en la gestión municipal".

d) Valores

- Trabajo en equipo
- Transparencia
- Integridad
- Vocación de Servicio al Ciudadano

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

a) Estado situacional identificado al inicio de su periodo de gestión y estado situacional al final de la misma, mostrando los resultados obtenidos y las dificultades presentadas

Ver logros obtenidos en los años 2015, 2016 y 2017

b) Ejecución del Canon, sobre canon, regalías y rentas de aduana recibidas, de corresponder considerando para ello los rubros que señale la normativa específica aplicable

Ver anexo sobre comentarios del Canon y Sobrecanon

c) Proyecciones de la situación económico financiera y social que comprometan la continuidad de los servicios que se prestan para los próximos tres (3) años

Respecto a este punto, la MDV durante los próximos tres años no tendría problema alguno para la prestación de los servicios que presta, toda vez que sus ingresos en su mayoría provienen en un 85% de las transferencias del Tesoro Público, con excepción en el primer año por indemnizaciones del personal de confianza contratado bajo el régimen del DL N° 1057

d) Compromisos de Inversión ya asumidos para los próximos tres (3) años, así como de las obligaciones financieras, incluyendo las contingentes y otras, incluidas o no en el presupuesto.

Respecto a este punto, la MDV no tiene compromisos de inversión comprometidos de aquí para tres años, todos son de acuerdo a los plazos establecidos en las bases de los concursos, y que su ejecución no pasa del año presupuestal, con algunas excepciones que pasan al siguiente año como saldo de balance. Las únicas obligaciones que se tiene a largo plazo son por el acogimiento del Fraccionamiento Tributario y el pago al FONAFE por una deuda a ENAPU, igualmente a lo registrado como obligación a los certificados de Inversión de las obras por impuestos de las empresas America Movil, Perú SAC, PRODAC y el BCP, así como lo provisionado para contingencias que es de cerca de S/. 2'000,000 de soles para contingencias

ntos urgente de prioritaria atención

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
Capital Humano	1.1. ¿Cuenta con compromisos y acuerdos asumidos a corto plazo con sindicato(s)? Formato N° 1	SI	Aprobación de Negociaciones Colectivas	Líteral 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.
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	Ver Formato N° 1	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 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	Ver Formato N° 1	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.
Conflictos sociales en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	3.1. ¿Existen conflictos sociales? Formato N° 1	No		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.
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	No		Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

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

	4.1.2. ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	Si	SEDAPAL	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.
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.
Continuidad del Servicio - Limpieza Pública en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	6.1. ¿Cuenta con Servicio de limpieza pública?	Si	Servicio Mixto	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	A través de la Gerencia de Limpieza Pública. (El servicio de Barrido de espacios públicos es realizado de manera directa, así como también el repaso del servicio de recolección.)	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	El servicio de limpieza pública se realiza de manera mixta (Recolección y Transporte de Residuos Sólidos Municipales es tercerizada y el servicio de limpieza y barrido de espacios público se realiza de manera directa).	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.
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	Aprobado con Ordenanza Municipal N°10-2016/MDV	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	El servicio de Barrido de espacios públicos es realizado de manera directa, así como también el repaso del servicio de recolección.	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	El servicio de recolección es tercerizado.	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	La disposición final es tercerizada (se dispone los residuos sólidos en el Relleno Sanitario Modelo del Callao)	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.
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 Aplicable	Los Mercados corresponden a Administración Privada	Numeral 3.4 del Artículo 83 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
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		La Municipalidad Distrital de Ventanilla no cuenta con almacén para los insumos del Programa Vaso de Leche puesto que el reparto se realiza en 18 centros de acopio distribuidos en el Distrito de Ventanilla	Según CONTRATO N°003-2018-MDV - LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2017/CS-MDV Artículos 2, 4 y 5 de la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche
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	No Aplicable	El Programa de Complementación Alimentaria (PCA) es gestionado por la Municipalidad Provincial del Callao	Leyes N° 25307, Declararan 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.
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	Si	Ver Formato N° 2 de Transporte	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.

porte de entidades adscritas

PORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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				
Instrumentos de Gestión	12.1. ¿Cuenta con Plan Estratégico Institucional - PEI, vigente?	Si	Se cuenta con el Plan Estratégico Institucional actualizado para el periodo 2016 - 2018, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 401-2016/MDV-ALC, de fecha 12 de agosto del 2016.	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	Se cuenta el Plan Operativo Institucional 2018, aprobado con Acuerdo de Consejo 111-2017/MDV-CDV, de fecha 27/12/2017	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?	Si	Se cuenta con el Plan de Desarrollo Concertado actualizado para el periodo 2010-2021, aprobado con Acuerdo de Consejo N° 028-2010-MDV-CDV	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				
Funcionamiento	13.1. ¿Cuenta con una Relación de programas/proyectos/empresas adscritos al gobierno regional/local?	No	La Municipalidad Distrital de Ventanilla, no tiene programas, proyectos o empresas adscritas	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?	No	A la fecha, se está desarrollando el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, en el cual una de las metas a lograr es la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos, para lo cual ya se tiene elaborado y aprobado el Mapa de Procesos, el Listado de Inventario de los Procesos, las Fichas Técnicas de los Procesos Nivel 0 y 1	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	Se cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones vigente, aprobado con Acuerdo de Consejo 114 -2017/MDV-CDV, de fecha 27/12/2017	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.
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	Se cuenta con un TUPA vigente, aprobado con D.A N°17-2016-MDV-ALC, de fecha 26/12/16, última actualización aprobada con D.A N°004-2017MDV/ALC de fecha 20/04/2017	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	En el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, mediante Decreto de Alcaldía N° 15-2016/MDV-ALC se adecua el TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, respecto a la eliminación de requisitos, contribuyendo a la simplificación administrativa para una mejor atención al ciudadano	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				
Organización	15.1. ¿Cuenta con Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces?	Si	De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones Vigente, es la Subgerencia de Recursos Humanos depende de la Gerencia de Administración	Artículo 8, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
Compensaciones económicas	16.1. ¿Cuenta con Planilla única de pago y aplicativo informático para su registro? Formato N° 2	Si	Sistema utilizado es el Kit Software, que a través de este sistema se realiza el cálculo de la planilla, y otros controles como las declaraciones mensuales a través del PLAME y su posterior presentación de la declaración a la SUNAT	Artículo 6, Título III, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Instrumentos de Gestión	17.1. ¿Cuenta con un registro de control de asistencia?	Si	A través de un reloj biométrico que marca el ingreso y salida del personal	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				
Instrumentos de Gestión	18.1. ¿Cuenta con Portal de Transparencia?	Si	http://www.muniventanilla.gob.pe/portal/transparencia/	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				
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?	No aplica	La MDV presenta su PIA a la Municipalidad Provincial del Callao	Artículo 5 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
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.?	No	No se realizan habilitaciones presupuestales en el grupo genérico	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 pecuniarios)?	No Aplica		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	No se realizaron ese tipo de operaciones	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				
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	Según ROF	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?			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".

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

ENTIDAD TIPO I (Gobiernos Regionales; Gobiernos Provinciales; Gobiernos Distritales de Lima Metropolitana y Callao)	21.3. ¿Cuenta con un "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?			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?			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?			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?			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).
	21.7. ¿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>			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/DNDAAI "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>			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".	
Aplica a entidad tipo II y III 21.9. ¿Cuenta con Acervo Documentario debidamente custodiado? Formato N° 4		Si		Ley 30204, artículo 7, inciso a.

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.	Si		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.	Si		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.	En proceso de selección documental		
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?			Primera Disposición Transitoria del Reglamento de la Ley N° 25323.
	21.14. ¿Cuenta con inventario del acervo documental de la entidad? Formato N° 5			Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el SNA 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a desarrollar.
Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE				
Dirección de Gestión de Riesgos				
Fase de Programación y de Actos Preparatorios	22.1. ¿Realizó Informes de Evaluación Trimestral del Plan Anual de Contrataciones 2018?	No	Se realizó de manera semestral	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.
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	Ver Formato 6	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				
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)?	Si		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?	Si		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?	Si		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 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)?	OJO		Numerales 6.7.2. y 6.7.2.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN. http://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php
	24.5. ¿Reportó Inventario de Bienes Inmuebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Inmuebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	Si		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				
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	No	Respecto a la pregunta, esta no aplica, toda vez que el Numeral 5.4 del Artículo 5 del Decreto Legislativo 1252 establece que "Las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local tienen a su cargo la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión".	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	Se cuenta con el Programa Multianual de Inversiones 2018 - 2020, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 268 - 2017/MDV-ALC, de fecha 28/04/2017	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 Foniprel en el aplicativo correspondiente a la DGIP?	No	La Municipalidad Distrital de Ventanilla, no tiene proyectos a ser financiados con el FONIPREL	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				
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?	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?	Si		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. 8 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
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.

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

	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.
Sistema Nacional de Contabilidad				
Ministerio de Economía y Finanzas - MEF				
Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP				
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.
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.
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	Dictaminada por la Sociedad de Auditoría Jeri Ramón & Asociados	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	Numeración por sistema SIAF	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

31.3. ¿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, arquesos 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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE ALMACEN	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE TESORERIA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE CONTROL PATRIMONIAL	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE CONTROL PATRIMONIAL	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE CONTROL PATRIMONIAL	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. Numerales 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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	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 APLICABLE		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 16.- 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?	SI	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE TESORERIA	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?	SI	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE TESORERIA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA JEFATURA DE TESORERIA	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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA PROCURADURIA MUNICIPAL	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. Numerales 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Numerales 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	INFORMACION EN CUSTODIA DE LA GERE	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 APLICABLE		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

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

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

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 APLICABLE		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 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	INFORMACION BAJO CUSTODIADE JEFATURA DE CONTROL PATRIMONIAL	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?	NO APLICABLE		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 área, 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	LAS NOTAS PRESUPUESTARIAS Y MARCO PRESUPUESTAL SON PREPARADAS POR LA GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO	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?	SI	LOS DOCUMENTOS SON DE CUSTODIA JEFATURA DE TESORERIA	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	REGISTRO ADMINISTRATIVO REALIZADOS POR LAS UNIDADES USUARIAS DEL SIAF	Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transferencia

Sistema de Control
Contraloría General de la República
Gerencia de Prevención

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)	SI	Mes de junio 2018	Numeral 5.2, de Disposiciones Generales, Directiva N° 007-2013-CG/OEA, Aprobada con Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.
----------	--	----	-------------------	---

Sistema de Defensa Jurídica del Estado
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS
Consejo de Defensa Jurídica del Estado

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° 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 a montos superiores a 100 UIT		Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068.