INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA

(Anexo n° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG)

I.RESUMEN EJECUTIVO

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

Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
a) Cartera de inversiones a transferirse.	1 cartera de inversiones.pdf
b) Obligaciones y cuentas por pagar pendientes.	2 obligaciones.pdf
c) Análisis de la programación y ejecución del presupuesto.	3 analisis.pdf
d) N° de personal por modalidad de contrato.	4 personal.pdf
e) Proyecciones que comprometan la continuidad de los servicios (próximos 3 meses).	5 proyecciones.pdf

Nota: Todos los archivos de esta sección han sido impresos, firmados y adjuntados al Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.

II. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

A. Organización de la Entidad

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

a) Norma de creación y fecha

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2003-C/CPP, de fecha 23/12/2003.

b) Organigrama

Se adjunta el siguiente archivo para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
Organigrama	organigramaOM038-2008.pdf

c) Misión

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA LIDERA, ORGANIZA Y PROMUEVE EL DESARROLLO SOSTENIBLE GENERANDO VALOR PÚBLICO, ORIENTADO A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA COMUNIDAD PROVINCIAL A TRAVÉS DE PROCESOS INNOVADORES, PARTICIPATIVOS Y TRANSPARENTES

d) Visión

PIURA, ES UNA PROVINCIA SEGURA, INTEGRADA, INCLUSIVA, MODERNA Y COMPETITIVA, CUYA POBLACIÓN CUENTA CON SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD Y UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA, COMO RESULTADO DE LA GESTIÓN RACIONAL DE SUS RECURSOS NATURALES Y EL DESPLIEGUE DE LAS POTENCIALIDADES DE SU TALENTO HUMANO

e) Valores

PROMOVER Y CONSOLIDAR EL DESARROLLO LOCAL DE LA PROVINCIA DE PIURA DE FORMA DEMOCRÁTICA, TRANSPARENTE Y ÉTICA

B. Cumplimiento de Competencias y Funciones

(Ver literal B. del numeral II. del numeral 7.3. de la Directiva).

Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
a) Estado situacional de la provisión de servicios públicos por competencia y función.	cumplimiento competencias y funciones.pdf
b) Ejecución del canon, sobre canon, regalías y rentas de aduana recibidas.	RESUMEN EJCUTIVO VERSION FINAL-27-12-2018-PDF.pdf
c) Proyecciones que comprometan la continuidad de los servicios.	RESUMEN EJCUTIVO VERSION FINAL-27-12-2018-PDF.pdf
d) Compromisos de inversión y obligaciones financieras para los próximos 3 años.	RESUMEN EJCUTIVO VERSION FINAL-27-12-2018-PDF.pdf

Nota: Todos los archivos de esta sección han sido impresos, firmados y adjuntados al Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.

C. Asuntos urgentes 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	SÍ		Literal ll) 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	SÍ		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	SÍ		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	SÍ		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la 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	NO APLICA		Articulo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la 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 APLICA		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la 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?	SÍ		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	EPS GRAU	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, Articulo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

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	SÍ		Numeral 2.5, Artículo 73, Articulo 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?	SÍ		Numeral 2.5, Artículo 73, Articulo 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?	SÍ		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	SÍ		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?	SÍ		Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Articulo 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	SÍ		Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Articulo 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, Articulo 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

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	SÍ		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	SÍ		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.
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	SÍ		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

No se han registrado 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?	SÍ		Numeral 18.3, Articulo 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?	SÍ		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?	SÍ		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.
	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?	SÍ		Decreto Supremo Nº 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?	SÍ		Decreto Supremo Nº 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?	SÍ		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?	SÍ		Decreto Supremo Nº 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 Nº 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.)?.	SÍ		Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifi ca la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 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?	SÍ		Artículo 8, Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972.
16	Compensaciones económicas	16.1 ¿Cuenta con Planilla única de pago y aplicativo informático para su registro? Formato N° 2	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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)?	SÍ		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"?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		Artículo 5 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA • ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA • ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA • GERENCIA MUNICIPAL

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?	SÍ		Artículos 21, 22, 23, y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modifi catorias.
		20.2 ¿Cuenta con documentación sustentante de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, dentro y entre programas presupuestarios?	SÍ		Artículo 80 de la Ley N° 28411.
		20.3 ¿Cuenta con documentación sustentante de las habilitaciones de la partida de gasto 2.1.1.?	SÍ		Artículos 22 y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modifi catorias. 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)?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		*Artículos 11 y 12 de la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 y modifi catorias. *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	SÍ		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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

21	ENTIDAD TIPO I (Gobiernos Regionales; Gobiernos Provinciales; Gobiernos Distritales de Lima Metropolitana y Callao).	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?	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".
		21.3 ¿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".
		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-AGNDGAI, VI. Normas Especifi cas, 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? 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/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.? 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	Aplica a entidad tipo II y III	21.9 ¿Cuenta con Acervo Documentario debidamente custodiado? Formato N° 4	SÍ		Ley 30204, artículo 7, inciso a.
		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.	SÍ		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	ENTIDAD TIPO II (Gobierno Local Distrital)	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-AGNDGAI, VI. Normas Especifi cas, numeral2, 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".
21	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?	NO APLICA		Primera Disposición Transitoria del Reglamento de la Ley N° 25323.
		21.14 ¿Cuenta con inventario del acervo documental de la entidad? Formato N° 5	NO APLICA		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.					
22	Fase de Programación y de Actos Preparatorios	22.1 ¿Realizó Informes de Evaluación Trimestral del Plan Anual de Contrataciones 2018?	SÍ		Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, artículo 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo Nº 056-2017-EF.
		22.2 ¿Cuenta con Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente?	SÍ		Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, artículo 5º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo Nº 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?	SÍ		Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, artículo 5°, 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo Nº 056-2017-EF.
		23.2 ¿Cuenta con Garantías vigentes a favor de la Entidad? Formato N° 6	NO		Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, artículos 126º y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo Nº 056-2017-EF.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA MUNICIPAL

	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN. Dirección de Normas y Registro.				
24	Bienes Muebles e Inmuebles	24.1 ¿Reportó el Inventario de Bienes Muebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Muebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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)?	SÍ		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)?	SÍ		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.				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

25	Programación Multianual y Gestión de Inversiones	25.1 ¿Completó el formato de Situación actual de las Inversiones gestionadas en el periodo 2015-2018? Formato N° 7	SÍ		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?	SÍ		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 APLICA		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 y Sistema de Tesorería. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.				
26	Endeudamiento	26.1 ¿Cuenta con operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal a la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	NO		Arts. 10, 13, 19, 20, 21, 22, 26, 47, 48 y 65 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, aprobada por RD N° 025-2016-EF/52.01.
		26.2 ¿Cuenta con desembolsos programados de las operaciones de endeudamiento concertadas y por concertar remitida por la DGETP?	NO		Art. 28 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
		26.3 ¿Se realizaron conciliaciones de desembolsos por la DGETP al 30 de junio del ejercicio vigente?	NO		Art. 33 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y art. 17 de la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, aprobada por RD N° 21-2006-EF/75.01.
		26.4 ¿Cuenta con el detalle de los montos que deben ser reembolsadas al MEF, derivados de la aplicación de normas legales y operaciones específicas (Ley 29230, DS. N° 098-2014-EF, entre otros?	NO		Art. 8 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.

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?	SÍ			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?	SÍ			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)?	SÍ			Art. 6 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15.
	Sistema Nacional de Contabilidad. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP.					
28	Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados (Primer semestre, Anual)	28.1 ¿Presentó formatos PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3 en cada año fiscal?	SÍ			Numeral 5.4.1 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ			Numeral 5.4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ			Numeral 7. Información Financiera y Presupuestaria Auditada, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la Resolución Directoral Nº 014-2017-EF/51.01

31	Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera	31.1 ¿Cuenta con documentación que sustenta los registros contables debidamente numerados y foliados del presente ejercicio y de años anteriores?	SÍ		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.	SÍ		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 Nº 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 sustentante?. (Primer Semestre, Anual) Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería	SÍ		Numerales 5.1 y 5.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 Nº 014-2017-EF/51.01
		31.4 ¿Cuenta con un análisis de cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa?	SÍ		Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 014-2017-EF/51.01
		31.5 ¿Existe conciliación de los saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén?	SÍ		Literal a) del numeral 12, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ		Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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) Sustento: Carpeta con la información de inversiones en empresas financieras y no financieras, públicas o privadas y documentos valorados, y relación de construcciones.	SÍ		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 Nº 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 reclasifi car, indicando las acciones desarrolladas para su regularización y traslado a la cuenta definitiva?	SÍ		Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 defi nitiva a las entidades que correspondan?	SÍ		Literal d) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ		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?	SÍ		Literal g) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 012-2016-EF/51.01. Literal c) del numeral 12 de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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)? Sustento: Relación y registros contables de Propiedades de Inversión y Bienes en Administración Funcional	SÍ		Numeral 5.4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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.

		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?	SÍ		Literal i) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 012-2016-EF/51.01
		31.14 ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		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 APLICA		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?	SÍ		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 APLICA		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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 APLICA		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ		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 Nº 20530 con el sustento del informe alcanzado por la ONP y su registro contable?	SÍ		Obligaciones previsionales del numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ		Literal aa) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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"?	SÍ		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 Nº 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? 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)	SÍ		Numeral 4.3 del Texto Ordenado de la Directiva Nº 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD Nº 004-2017-EF/51.01. Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 014-2017-EF/51.01. Numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 014-2017-EF/51.01. RD N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01.
		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) Sustento: Carpeta con la información de la conciliación de transferencias financieras recibidas y otorgadas, indicando las entidades relacionadas.	SÍ		Texto Ordenado de la Directiva Nº 001-2016-EF/51.01, aprobado con la RD Nº 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 Nº 014-2017-EF/51.01.
		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?	SÍ		Literal dd) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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	SÍ		Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 Orgánica de Gobiernos Regionales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

		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?	SÍ		RD Nº 011-2011-EF/51.01 que aprueba el "Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las de las Entidades Gubernamentales", Comunicado Nº 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?	SÍ		Directiva Nº 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 006-2014-EF/51.01 y normas complementarias, Comunicado Nº 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 APLICA		Directiva Nº 006-2014-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	NO		Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
		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	NO		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD Nº 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?	SÍ		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?	SÍ		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?	SÍ		Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	Sistema de Control. Contraloría General de la República. Gerencia de Prevención.				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA · GERENCIA MUNICIPAL

32	Infobras	32.1 ¿Cuenta con información actualizada de las Obras Públicas, en el aplicativo INFOBRAS? (Disponible en: Portal INFOBRAS/Opción:Registro / Subopción: Transferencia de Gestión)	SÍ		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				
33	Defensa Jurídica del Estado	33.1 ¿Cuenta con procuraduría pública?	SÍ		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	SÍ		Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068.

Formatos del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
FORMATO 1 - ASUNTOS URGENTES DE PRIORITARIA ATENCIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA NUEVA GESTIÓN	Formato 1.xlsx
FORMATO 2 - GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	Formato 2.xlsx
FORMATO 3 - ARCHIVO CENTRAL	Formato 3.xlsx
FORMATO 4 - ARCHIVO PERIFÉRICO Y DE GESTIÓN	Formato 4.xlsx
FORMATO 5 - ACERVO DOCUMENTAL	Formato 5.xlsx
FORMATO 6 - LISTADO DE LAS CARTAS FIANZAS O DE LAS PÓLIZAS DE CAUCIÓN OTORGADAS A FAVOR DE LA ENTIDAD	Formato 6.xlsx
FORMATO 7 - SITUACIÓN ACTUAL DE LAS INVERSIONES GESTIONADAS EN EL PERIODO 2015-2018	Formato 7.xlsx
FORMATO 8 - EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES, ARBITRAJES, CONCILIACIONES, PROCESOS INTERNACIONALES	Formato 8.xlsx

Nota: Todos los formatos del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia han sido impresos, firmados y adjuntados a este documento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
ALCALDÍA
Abg. Juan José Díaz Dios
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Piura
Dr. Oscar Raúl Miranda Martino
ALCALDE