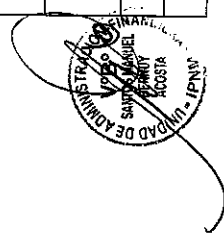


Anexo N° 03: Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos

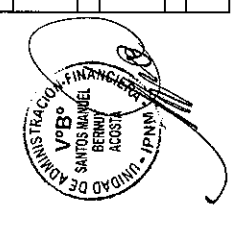
1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
1	Informe sobre el estado de la implementación de la reforma del servicio civil: reports de tránsito.	No aplica		Ley N° 30057, artículo 1° y Primera Disposición Complementaria Transitoria.
2	Reglamento Interno de Trabajo / Reglamento Interno de Servidores Civiles	SI	En expediente N°0097675 se adjunto el Reglamento	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 129°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
3	Perfiles de puestos utilizados en la incorporación de personal en los dos últimos años anteriores al término de la gestión	SI	Informe N°100-2016-IPNMI/JAPER	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 134°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
4	Reporte con número de personal por régimen laboral.	SI	Se adjunta el Reporte por Régimen Laboral	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
5	Listado de funcionarios, directivos y personal de confianza.	SI	Se adjunta Listado de Funcionarios	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
6	CAP o CEP vigente de la entidad.	SI	Aprobado por R.D. 162-2016, adjunto expediente 0097675	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
7	Reporte con número de personas por régimen pensionario, indicando el número de resolución que otorgó la pensión.	SI	Se adjunta Listado de Personas Régimen Pensionario, con la Resolución	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 b), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
8	Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	SI	Se presenta el último aprobado por la Comisión de PDP-2014	Ley N° 30057, artículo 13° y Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 21° 21.1 y 135°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
9	Reporte nominal sobre desplazamiento de personal.	NO	Se adjunta informe que no hubo desplazamiento del personal	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, art 3°, 3.3.2 vij), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponde.
10	Listado de procedimientos disciplinarios en trámite, indicando nombre del servidor procesado, breve síntesis del estado del procedimiento y fecha de prescripción.	NO	Se adjunta informe que no existe procedimiento Disciplinario en trámite	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
11	Listado nominal de servidores con sanciones vigentes.	SI	Se adjunta listado Nominal de Servidores con sanciones vigentes.	Ley N° 30057 artículo 6° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
12	Usuario y clave del aplicativo registro de sanciones.	SI	Se adjunta el Usuario y clave, cargo y nombre y la Unidad del aplicativo de Registro de Sanciones.	Ley N° 30057 artículos 6° y 98°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
13	Reporte de compensaciones por pagar.	NO	No existe Reporte de Compensaciones por Pagar ver informe	Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
14	Reporte de compensaciones no económicas.	NO	No existe Reporte de compensación no económica, ver informe	Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
15	Listado de sindicatos de la entidad o que desarrollan actividades sindicales en la entidad.	SI	El IPNMI solamente tiene un Sindicato, se adjunta Constancia de Inscripción Automática del 30/06/2016 del Ministerio de Trabajo	Ley N° 30057, artículo 41°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 59°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
16	Pliegos de reclamos y convenios colectivos vigentes.	NO	No se encuentra Exp. Administrativo alguno que nos ponga de conocimiento de la existencia de un sindicato	Ley N° 30057, artículos 43° y 44°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 69° c), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponde.
17	Relación del personal que conforma el Comité de seguridad y salud en el trabajo, indicando el periodo.	NO	No existe Comité	Ley N° 29783, artículo 29°.
18	Plan de seguridad y salud en el trabajo.	NO	No existe Comité	Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, art 32° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIC



#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
19	Plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.	NO	No existe Comité	Ley N° 29783 artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículos 28° y 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).
20	Documento de identificación de peligros y evaluación.	NO	No existe Comité	Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículo 32° inciso c); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.7 b)
<b>2. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO</b>				
#	<b>Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación</b>	<b>Respuesta (SI / NO / No aplica)</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Base Legal</b>
<b>1. FASE DE PROGRAMACION Y DE ACTOS PREPARATORIOS</b>				
21	Ultimo informe de Evaluación del Plan Anual de Contrataciones	SI	Adjun. Evaluación Resolución Plan Anual Contrataciones	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
22	Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente.	SI	Se adjunto en el expediente N° 0097675	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
23	Listado de servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad (OEC) que cuenten con certificación.	SI	Se adjunta relación	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
24	Listado del personal de la entidad que a la fecha tengan asignadas claves de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.(SEACE)	SI	Se adjunta el nombre del trabajador que tiene acceso al SEACE	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 250° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
25	<b>2. FASE DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN</b> Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo según detalle de Anexo N° 04, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta procesos de contratación	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
26	Documentos que sustentan la delegación por parte del Titular en materia de contrataciones del Estado durante el presente año fiscal, de corresponder.	NO	No hay delegación del Titular en materia de Contrataciones.	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8°.
27	Listado verificado por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) mediante el cual se indica que en el acervo documentario de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la autoridad saliente.	SI	Se adjunta relación de expedientes de contrataciones, no contamos con información anterior	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
28	Listado de garantías vigentes a favor de la Entidad, según Anexo N° 05, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	NO	No tenemos garantías a favor de la Entidad, se adjunta Anexo 5	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículos 126° y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
<b>1. BIENES MUEBLES</b>				
29	Archivo digital correspondiente al Inventario patrimonial del ejercicio anterior al término de la gestión, que fue remitido a la SBN, así como el cargo de la entrega respectiva.	SI	Se adjunta en un CD	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.
30	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	Se informa en los folios 138 al 140	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.10.
31	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 31 de diciembre del ejercicio anterior al término de la gestión.	SI	Se informa en el folio 137	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.9.
32	Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte. (según formato del Informe Final de Inventario)	SI	Se adjunta relación al 30/06/2016	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.
33	Relación de vehículos de la entidad pública y de aquellos que se encuentren en su posesión y uso, indicando la placa y número de tarjeta de propiedad, así como el CD con las Tarjetas de Propiedad digitalizadas de los vehículos, los cuales deben adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta CD	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.7.
<b>2. BIENES INMUEBLES</b>				
34	Relación de los bienes inmuebles que se encuentren en propiedad de la entidad o en posesión y uso a la fecha de corte, según el detalle del Anexo N° 06, el cual deberá adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión	SI	El IPNM tiene en posición solamente su Inmueble, se adjunta Anexo 6	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículos 10° e), 12°, 22° y 23°.
<b>1. ADMINISTRACION DE ARCHIVOS</b>				
35	La entidad ha implementado un Sistema Institucional de Archivos (SIA), que comprende el Archivo Central, archivos de gestión por unidad orgánica y archivos periféricos de corresponder.	no	El IPNM no cuenta con sistema de Archivos (SIA)	Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, artículo 70°, Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, artículos 23° al 25°.
<b>2. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS</b>				
36	Cuadro de Clasificación (guía)	NO		Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J., que aprueba el S.N.A. 02, incisos 1 y 2 del punto III. Apociones a Desarrollar y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
<b>3. DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL</b>				
37	Inventario de transferencia de documentos	NO	El IPNM no cuenta con un Inventario de transferencia	Resolución Jefatura N° 173-86-AGN-J., que aprueba la Directiva N° 005/86-AGN-DGA) y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).

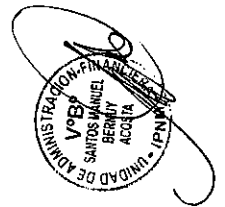


38	Inventario de eliminación de documentos	NO	El IPNM no cuenta con un inventario de eliminación de documentos	Resolución Jefatura N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
39	Inventario general de fondos documentales	NO	El IPNM no cuenta con un inventario general de fondos documentales	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III, Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° inc. c) y f).
40	Registro de documentos	NO	El IPNM no cuenta con un Registro de Documentos	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III, Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
<b>4. SELECCIÓN DOCUMENTAL</b>				
41	Comisión Evaluadora de Documentos	NO	El IPNM no cuenta con una comisión	Resolución Jefatura 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).
42	Programa de Control de Documentos	NO	El IPNM no tiene un Programa de control de documentos	Resolución Jefatura 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).
43	Cronograma anual de transferencia de documentos de los archivos de gestión	NO	No tenemos cronograma de transferencia de documentos	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 04, inciso 4) del punto III, Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
44	Cronograma anual de documentos a eliminarse	NO	No tenemos cronograma anual de doc. a eliminarse	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 04, inciso 5) del punto III, Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
<b>5. CONSERVACION DE DOCUMENTOS</b>				
45	Local apropiado para el Archivo Central	SI	Se adjunta Informe	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 inciso 1) punto III, Acciones a Desarrollar, y la Directiva N° 007/86-AGN-DGAI, inciso 1) Local de Archivos, del punto V Disposiciones Generales; Punto 1, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
46	Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos	NO	No tenemos equipos de protección	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 punto III numeral 2).
47	Atención del servicio archivístico de los documentos que conserva	NO	No tenemos servicio archivismo	Resolución Jefatura N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 06 inciso 1) punto III, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y e).

**3. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
	<b>1. FASE DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE</b>			
48	De ser el caso, la propuesta de la Programación Multianual del Gasto Público, así como del Presupuesto Institucional Anual del ejercicio siguiente al del cambio de gestión, acompañado del Resumen Ejecutivo correspondiente, presentada a la Dirección General de Presupuesto Público.	No aplica		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificatorias, artículos 16° y 18°, y la Resolución Directoral N° 003-2015-EF-50.01, que aprueba la Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
	<b>2. FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
	<b>Información de Ejecución del Presupuesto de la Entidad del Gobierno Nacional del período de gestión ejercido hasta la fecha de corte:</b>			
49	- Reporte a nivel de Pliego, por toda Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, devengados, Saldo y % Avance del Gasto (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera). - Reporte a nivel de Pliego por cada Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, Devengados, Saldo y % Avance del Gasto (información obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera). - Reporte a nivel de Pliego, desagregado por Productos, Proyectos y Actividades (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera).	No aplica		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 26°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
50	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y objeto de las mismas.	No aplica		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 26°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
51	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y el objeto de las mismas.	No aplica		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 26°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	<b>3. FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>			

Dirección General de  
Presupuesto Público -  
DGPP



52	Evaluación presupuestaria anual de la Entidad por el periodo de gestión.	No aplica		Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 47°, y la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2012" y ampliaciones para su aplicación en los siguientes años fiscales.
----	--	-----------	--	--

**4.SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA**

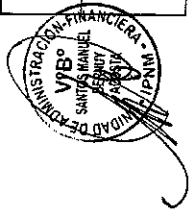
#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
53	Detalle de cuentas bancarias (incluidos depósitos y cobranciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera.			Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 12°.
54	Operaciones pendientes: Compromisos por Devengar y Devengados por Girar desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte.	SI	Se presentará al 30/06/16 fecha de corte.	Resolución Tesorería N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 5°.
55	Detalle de Responsables Titulares y Suplentes del manejo de las cuentas bancarias	SI	Se adjunta Relación de las Personas del manejo de las Ctas.Bancarias.	Resolución Tesorería N° 001-2014-EF/52.03, artículo 3°, y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 49°.
56	Actas de Conciliación de Cuentas de Enlace por fuentes de financiamiento centralizadas en la CUT al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	SI	En la primera entrega se adjunto las Actas	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 45°, y Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 80°.

**5.SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
57	Relación de operaciones de endeudamiento solicitados por el pliego presupuestal (aprobadas y en trámite de aprobación) a la fecha de corte.	NO		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículos 10°, 13°, 19°, 20°, y 21°, 22°, y la Resolución Directoral N° 05-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva para la Conciliación de las Operaciones de Endeudamiento Público, artículos 6°, 7°, 8°, 10°, 13°, 15°, 16°, 17°, 22°, 23°, 24°.
58	Relación del personal autorizado para solicitar desembolsos de las operaciones de endeudamiento, precisando el documento de autorización.	NO		Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 8.1°.
59	Estado de las conciliaciones de desembolsos realizadas por la DGETP al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	NO		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 33° y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 17°.
60	Monto desembolsado con cargo a las operaciones de endeudamiento concertadas a la fecha de corte.	NO		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 30°, y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 10°.

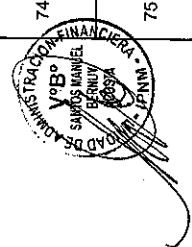
**6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
61	Información contable financiera, presupuestaria y complementaria anual por el periodo de gestión.	SI		Ley N° 20100, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículos 22°, 24.1 y 28.2 y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numerales 1 al 4).
62	Información contable financiera y presupuestaria al trimestre anterior a la fecha de término de la gestión.	SI	Se adjunta información Financiera y Presupuestaria 1er Trimestre 2016	Resolución Directoral N° 010-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2014-EF/51.01 "Directiva para la Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental. (Numeral 4, inciso 4.1).
63	Actas de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública, presentadas en archivo digital, por el periodo de gestión.	No aplica	Corresponde al Pliego	Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" y sus ocho anexos (Numeral 10.9).



**Dirección General de Contabilidad Pública - MEF**

64	Información presentada sobre saldos de fondos públicos a través del aplicativo Saldo de Fondos Públicos, por el periodo de gestión.	SI	Se adjunta información años 2011/2012/2013/2014/2015 y al 30/06/2016	Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2010, Décima Octava Disposición Final, y la Resolución Ministerial N° 059-2010-EF-93, que aprueba el "Reglamento para la Presentación de Información sobre saldos de fondos públicos".
65	Notas a los estados financieros correspondientes al periodo de gestión.	SI	Se adjunta Notas a los Estados Financieros del Primer Trimestre 2016	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículo 26°, numeral 3, literal c), y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
66	Relación de Activos Financieros y Actas de Conciliación (saldos de cuentas corrientes bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería, incluyendo los informes finales presentados a la Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces, a la fecha de suscripción del Acta de Transferencia); la cual debe adjuntarse en archivo digital al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta Reporte Financieros, Arqueos de fondos	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
67	Conciliaciones de saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén al término del ejercicio anterior.	SI	Se adjunto en el expediente N° 0097675 (Folios 25 al 40), no contamos con información años 2014, 2013, 2012, 2011	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
68	Relación de los Anticipos Otorgados y Encargos Internos pendientes de rendición, indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas, hasta la fecha de corte.	NO	No tenemos anticipos otorgados ni Encargos pendientes de rendición	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
69	Relación de los encargos generales otorgados y/o recibidos de ejercicios anteriores no rendidos a la fecha de la transferencia, indicando el monto, la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas.	NO	No tenemos encargos otorgados y/o recibidos de ejercicios anteriores a la fecha de transferencia 30/06/2016	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
70	Relación de saldos contables en las cuentas de Edificios, Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras concluidas por reclasificar, o por transferir a las entidades que correspondan, indicando las acciones desarrolladas para su regularización.	NO	No tenemos saldos por reclasificar en Edificios	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
71	Relación de resoluciones y documentación que sustenta el traslado de las obras concluidas, a otras entidades.	NO	No Tenemos obras trasladadas	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
72	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 (realizadas anualmente en el periodo de la gestión).	SI	Se adjunta conciliación en el folio N° 9	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
73	Relación de Activos Intangibles y su amortización.	SI	Se adjunta en el folio N° 9	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
74	Relación de las cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP y AFP, vigentes y vencidas indicando los años a los que corresponden. De ser el caso, la relación de convenios de fraccionamiento con dichas entidades, indicando el monto, composición de la deuda, la fecha de inicio y la fecha de culminación del pago.	SI	Se adjunta relación de los impuestos y contribuciones por pagar al 30/06/2016	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
75	Importe correspondiente a las obligaciones previsionales y a la compensación por tiempo de servicios, vigentes a la fecha de corte.	SI	Se adjunta Cálculo actual y provisión para Beneficios Sociales al 31/12/2015	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).



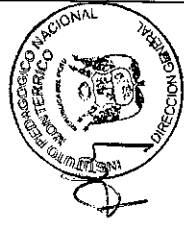
76	Relación sobre saldos de Deuda a Largo Plazo, indicando el monto de la deuda principal, intereses, otros cargos, cronograma de pagos, entidad con la que se contrajo la obligación y fuente de financiamiento que sustenta el pago de la obligación.	NO	No tenemos deudas a largo Plazo	Resolución EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
77	Informe del Saneamiento Contable indicando las cuentas y saldos comprometidos, así como la resolución de aprobación de haber concluido el proceso por el periodo ejercido.	No aplica	No tenemos activos entregados en concesión al 30/06/2016	Resolución Directoral N° 001-2015-EF/51.01, aprueba la culminación del Saneamiento Contable.
78	Relación de activos entregados en concesión, a la fecha de corte.	NO		Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

**7. SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
79	Relación de programa(s) o proyectos de inversión pública de la entidad, según el detalle del Anexo N° 07, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	No aplica	No tenemos proyectos	Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 7°, y el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 10°, numeral 10.2, y su Tercera Disposición Complementaria, y la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 32°.
80	Relación de proyectos a cargo de la Entidad que han sido exonerados del SNIP, según el detalle del Anexo N° 08, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	No aplica	No tenemos proyectos	Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**8. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
81	Plan Estratégico Sectorial Multianual-PESEM: En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar. Si no cuenta con PESEM, en observaciones precise en qué etapa de la fase prospectiva o estratégica se encuentra.	No aplica	Corresponde al Pliego	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico".
82	Informe Técnico de CEPLAN para aprobar el PESEM.	No aplica	Corresponde al Pliego	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", artículo 47°.
83	Plan Estratégico Institucional - PEI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	No aplica	Corresponde al Pliego	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.
84	Plan Operativo Institucional - POI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	No aplica	Corresponde al Pliego	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.
85	De ser el caso, Proyecto de PEI y POI para el ejercicio posterior al del término de la gestión.	No aplica	Corresponde al Pliego	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", concordada con la Guía de la Fase Institucional, Séptima Disposición Final y Transitoria.



**9. SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO.**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal
86	Procuraduría implementada.	No aplica	No tenemos Obras Públicas gestionadas al 30/06/2016	Decreto Legislativo N° 1068, del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, artículo 22.1.
87	Reporte Consolidado sobre los procesos legales en los que participa la entidad, según el detalle del Anexo N° 09, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	No aplica	Corresponde a la Procuraduría	Buenas prácticas de Gestión.

**10. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones	Base Legal

88	Reporte de obras públicas gestionadas durante el periodo de gestión. Fuente: Portal INFOBRAS/Opción: Registro/Sub: opción: Transferencia de gestión.	No aplica	No tenemos Obras Públicas	Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2013-CG/OEA "Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas - INFOBRAS", artículo 3°.
89	Registro actualizado de las recomendaciones de auditoría en el Rubro Temático: Planeamiento y Organización del Portal de Transparencia Estándar de la entidad.	NO	Corresponde al Pliego, No tenemos OCI	Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM que modifica el artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública" aprobada por Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
90	Documentación que sustente el envío anual a la CGR de la Relación de los nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada.	NO	Está en Proceso en Contraloría para la generación de las claves	Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD "Presentación, Procesamiento y Archivo de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", numeral 7.3.
91	Reporte comparativo anual entre el número de declaraciones juradas recibidas por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, y el número de declaraciones juradas remitidas por la citada unidad orgánica a la CGR.	NO	No contamos con el Reporte Anual, información al 30/6/2016 se adjuntará	Buenas prácticas de Gestión.
92	Nivel de avance en la implementación del Sistema de Control Interno, según detalle del Anexo N° 10, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta proceso de implementación	Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
93	Órgano de Control Institucional (OCI) en la estructura orgánica de la entidad.	NO	EL IPNM NO TIENE OCI	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.
94	OCI ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica de la entidad.	NO	EL IPNM NO TIENE OCI	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.
95	Concordancia de las funciones del OCI entre el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad y las señaladas en la Directiva de los Órganos de Control Institucional.	NO	EL IPNM NO TIENE OCI	Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", numeral 7.1.7 Funciones del OCI.
96	OCI cuenta con un Jefe designado por la Contraloría General de la República.	NO	EL IPNM NO TIENE OCI	Ley N° 29565, Ley que implementa la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República.
97	Cobertura de todas las plazas previstas para el OCI.	NO	EL IPNM NO TIENE OCI	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.

**11. SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

#	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI/NO/No aplica)	Observaciones	Base Legal
	<b>1. GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
98	TUPA actualizado según metodología de Simplificación Administrativa. (Indicar en el rubro observaciones si se encuentra aprobado, en proceso de aprobación o pendiente de actualizar).	SI	Actualizado con Resolución Consejo Directivo N° 163-2016-IPNM-del 25/05/2016	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, artículo 38.8.
99	Documento por el cual se conforma el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa.	NO	No se ha nombrado el equipo para la implementación	Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, numeral 4.1.1.
100	Informe sobre actividades desarrolladas y resultados alcanzados por el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa, según detalle del Anexo N° 11, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	No tenemos informe sobre las actividades desarrolladas.	Buenas prácticas de Gestión.
101	Ley de Organización y Funciones y/o Reglamento de Organización y Funciones actualizado en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo (Indicar en las observaciones si se encuentra pendiente de actualizar, en proceso o aprobado).	NO	Esta pendiente de actualizar el Reglamento Org. Y Funciones	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, artículo 22.4.
	<b>2. GOBIERNO ABIERTO</b>			
102	Responsable designado formalmente para la Atención del Acceso a la Información Pública.	SI	R.D N° 548 del 16/11/2015	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 3°.
103	Responsable designado formalmente para el Portal de Transparencia Estándar.	SI	R.D N° 548 del 16/11/2015	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 5°.
104	Reporte del Portal de Transparencia a la fecha de corte; presentando información actualizada por rubro temático a la fecha que establece la normativa, según detalle del Anexo N° 12, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta Informe del Área de Sistemas y el Anexo 12	Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM que modifica el artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
	<b>3. CAPACITACIÓN</b>			

Secretaría de Gestión Pública - PCM



105	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Simplificación Administrativa.	NO	El personal no ha sido capacitado en Simplificación administrativa	Buenas prácticas de Gestión.
106	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Gestión por Procesos.	NO	El personal no ha sido capacitado en Gestión por procesos Procesos	Buenas prácticas de Gestión.
107	Relación del personal que ha sido capacitado en temas del Portal de Transparencia Estándar.	NO	El personal no ha sido capacitado en Transparencia Estándar	Buenas prácticas de Gestión.

*[Signature]*  
**Santos Manuel Bernuy Acosta**  
 Jefe del Área Financiera



*[Signature]*  
**SOCORRO DEL PILAR CARDO FRANCO**  
 DIRECTORA GENERAL



*[Signature]*  
**Abg. JHONI MONTEALVO DE LOS SANTOS**  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

*[Signature]*  
**INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL MONTEVIDEO**  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



*[Signature]*  
**DIDER IBAZETA CARDENAS**  
 Tesorero Encargado

*[Signature]*

**Eliana del Pilar Vilchez Vittery**  
 Unidad de Abastecimiento  
 y Servicios Auxiliares



*[Signature]*  
**ALBERTO MARTINEZ MOLINA**  
 OF. DE PLANEAMIENTO,  
 PROGRAMACION Y  
 PRESUPUESTO



Anexo N° 04: Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución

N°	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del proceso)	Entidad u Organismo Internacional encargado del proceso (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
1	ADS 001-2015/IPNM	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DEL IPNM	126,350.40		UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	c) Ejecución Contractual
2	AS 001-2016-CS-IPN	SERVICIO DE ACCESO DEDICADO DE INTERNET EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL MONTERRICO	70,537.00		UNIDAD DE SISTEMAS	c) Ejecución Contractual
3	AS 002-2016-CS-IPN	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ABARROTES PARA EL COMEDOR DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL MONTERRICO	35,042.08		COCINA DE ESTUDIANTES DEL IPNM	b) Procedimiento de Selección
		ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS CARNICOS PARA EL COMEDOR DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL MONTERRICO	33,136.88			b) Procedimiento de Selección



*Pilar Cardón*

SOCORRO DEL PILAR CARDÓN ERANICO  
DIRECTORA GENERAL

Eliana del Pilar Vilchez Vitter,  
Unidad de Abastecimiento  
y Servicios Auxiliares

Santos Manuel Bernuy Acosta  
Jefe del Área Financiera

Anexo N° 05: Listado de garantías vigentes a favor de la entidad

N°	Tipo de garantía	Número de garantía de ser el caso (como carta fianza o de póliza de caución)	Importe en Soles S/	Número de expediente de contratación al que corresponde	Fecha de vencimiento	Indicar el área que corresponde ejecutarla
EL INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL MONTECRICO NO TIENE GARANTÍAS VIGENTES						



*Ailán Cardón*

SOCORRO DEL PILLAR CARDO FRANCO  
DIRECTORA GENERAL

Anexo N° 06: Relación de bienes inmuebles

N°	CUS(*)	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección del Predio	Área (m2)	Titular Registral	N° de Ficha o Partida Electrónica(**)	Observaciones (***)
1106	50065	LIMA	LIMA	SURCO	AV.MORRO SOLAR	50,365.52	PROPIO	47062284	APROBADA POR DEC. LEY 26512/ 26/07/1995

Leyenda

(\*) Código Único SINABIP si se contara con este dato.

(\*\*) De encontrarse inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

(\*\*\*) Situación según Decreto Supremo N° 130-2001-EF (Saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal).



*Filan Cardón*

SOCORRO DEL PILAR CARDO FRANCO  
DIRECTORA GENERAL

*M. Bernuy*

Santos Manuel Bernuy Acosta  
Jefe del Área Financiera

Anexo N° 07: Relación de proyectos y obras gestionadas durante el periodo ejercido

N°	Código SNIP	Nombre del Programa o Proyecto	Distrito (*)	Provincia (*)	Departamento (*)	Nivel de gobierno	Estado de situación del PIP (**)	Monto de inversión viable (S/)	Estado de ejecución acumulado a la fecha (S/)	Último costo actualizado (S/)	Observaciones (***)
		NO TENEMOS PROYECTOS Y OBRAS									

**Leyenda**

(\*) Indicar distrito, provincia y departamento. Para PIP del sector Relaciones Exteriores indicar país y ciudad  
 PIP en 1. Formulación-evaluación, 2. Viable, 3. Estudio definitivo, 4. Ejecución y 5. Rechazado

(\*\*) La observación debe estar referida al "estado de situación del PIP", según la etapa en que se encuentre el PIP: 1. Formulación-evaluación: observado, subsanando observaciones por UF, en actualización por UF e inactivo (explicar por qué). 2. Viable: sin actividad. 3. Estudio definitivo: en proceso de selección para contratar servicio, en elaboración de estudio definitivo, en proceso de arbitraje por estudio definitivo, estudio definitivo culminado, sustentando variación de inversión, sin actividad (explicar por qué). 4. En ejecución: en proceso de adjudicación, declarado desierto, en ejecución, en sustentación de variación de inversión, en proceso de arbitraje, sin actividad (explicar por qué). 5. Otro (indicar)



*Filipe Cardo*  
 SOCORRO DEL PILAR CARDO FRANGO  
 DIRECTORA GENERAL



*[Signature]*  
 Abg. JHON MONTALVO DE LOS SANTOS  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

Anexo N° 08: Proyectos y obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública

N°	Nombre del Proyecto / Obra	Dispositivo legal que lo exonera del SNIP	Monto de Inversión	Estado situacional
				No aplicable



*[Handwritten signature]*  
**Abg. JHONI MONTALVO DE LOS SANTOS**  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION



*[Handwritten signature: Pilar Cardó]*  
**SOCORRO DEL PILAR CARDÓ FRANCO**  
 DIRECTORA GENERAL

**Anexo N° 09: Resumen de expedientes de procesos legales**

**CANTIDAD TOTAL DE CASOS (NO INCLUIR CASOS ARCHIVADOS O CONCLUIDOS)**

**CANTIDAD DE CASOS POR MATERIA**

Penal

Civil

Laboral

Contencioso administrativo

Constitucional

Arbitraje

Conciliación

**Ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos**

Casos ante la Comisión

Casos ante la Corte

Medidas cautelares vigentes

Casos en seguimiento con acuerdo de Solución Amistosa

Casos en seguimiento de recomendaciones

Casos en supervisión de sentencia

**CANTIDAD DE CASOS POR ESTADO DEL PROCESO**

En trámite

En Ejecución de Sentencia o Laudo Arbitral

**CANTIDAD DE CASOS POR SITUACIÓN DEL ESTADO EN EL PROCESO**

Demandante

Demandado

Parte Civil

Tercero civilmente responsable

**POR MONTOS (EN EJECUCIÓN)**

A favor del "Estado"

Suma total S/	Recibido S/	Por Recibir S/
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En contra del "Estado"

Suma total S/	Pagado S/	Por pagar S/
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



*Socorro del Pilar Cardó Franco*

SOCORRO DEL PILAR CARDÓ FRANCO  
DIRECTORA GENERAL

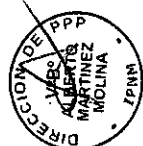


*JIMIS ENRIQUE BARRANTES PINEDA*  
Instituto de Administración de Personal

**Anexo N° 10: Proceso de implementación del Sistema de Control Interno**

Fase	Hitos de la implementación del Sistema de Control Interno	¿Tiene?		Sustanto
		Si	No	
Planificación	Se cuenta con un acta de Compromiso de Control Interno suscrita por la Alta Dirección y adecuadamente difundida en la entidad.	x		Acta de compromiso 07 de abril 2015
	La Alta Dirección ha constituido formalmente un Comité de Control Interno encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno.	x		Resolución Directorial N°0225, 21 de mayo 2013.
	Se cuenta con actas que formalicen las reuniones desarrolladas por el Comité de Control Interno en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.	x		Acta de compromiso 13 de mayo 2016
	Se cuenta con un informe preliminar sobre los avances del Diagnóstico de Control Interno. (*)	x		OFICIO N° 0283-2016-IPNM-DG, 30 de junio 2016
Ejecución	Se cuenta con el Informe final del Diagnóstico sobre el estado situacional del Sistema de Control Interno.		x	El personal que se dispone, no se abastece para atender dicha tarea, estamos en proceso de elaborar el diagnóstico.
	Se cuenta con un Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.	x		Si se cuenta con el Plan de Trabajo, se esta ejecutando en coordinación con especialista del MINEDU
	Se cuenta con Informe de avances de la ejecución del Plan de Trabajo.		x	El personal que se dispone, no se abastece para atender dicha tarea, estamos en proceso del informe.
Evaluación	Se ha elaborado un Informe de evaluación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.		x	El personal que se dispone, no se abastece para atender dicha tarea, estamos en proceso del informe.

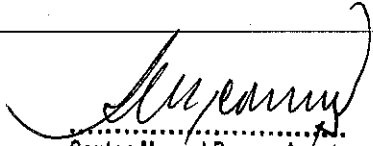
(\*) Sólo en caso que aún no se tenga el Informe final de Diagnóstico de Control Interno



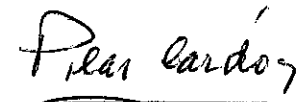
*Francisco Franco*  
 FRANCISCO FRANCO  
 DIRECTOR GENERAL

Anexo N° 11: Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa

Etapas	Actividades Principales	Resultados
1: Planificación del Proceso		
2: Diagnóstico		
3: Rediseño		
4: Implementación	Implementación del Tupa	Aprobado por R.C.D. 0163
5: Seguimiento y Evaluación		
6: Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad		

  
Santos Manuel Bernuy Acosta  
Jefe del Área Financiera



  
SOCORRO DEL PILAR CARDÓ FRANCO  
DIRECTORA GENERAL



Anexo N° 12: Portal de Transparencia Estándar.

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
1. Datos Generales	Directorio	SI	
	Marco Legal	SI	
	Normas emitidas por la entidad	SI	
	Declaraciones Juradas	NO	
2. Planeamiento y Organización	Instrumentos de Gestión:		
	Reglamento de Organización y Funciones- ROF	SI	
	Manual de Organización y Funciones- MOF	SI	
	Manual de Clasificación de Cargos	NO	
	Cuadro de Asignación de Personal-CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado	SI	
	Manual de Procedimientos- MAPRO	NO	
	Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano	SI	
	Reglamento Interno de Trabajo - RIT	NO	
	Indicadores de Desempeño	NO	
	Planes y Políticas		
	Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM (De ser aplicable a la Entidad)	NO	
	Plan Estratégico Institucional- PEI	SI	
Plan Operativo Institucional - POI	SI		
3. Información Presupuestal	Información Adicional		
	Recomendaciones de Auditoría	SI	
	Glosario de Términos	NO	
	Detalle		
	Cuadros PIA, PIM, Devengado por fuente de Financiamiento	SI	
	Cuadros PIA, PIM, Devengado por genérica de Gastos	NO	
	Cuadros PIA, PIM, Devengado por genérica de Ingresos	NO	
	Eficiencia de Gastos	SI	
	Gráficos de Presentación	NO	
	Comparativos por Trimestre	NO	
Link a Registro Histórico	NO		
Glosario de Términos	NO		
4. Proyectos de Inversión	Viabilidades		
	Código DGPP	NO	
	Código SNIP	NO	
	Proyecto	NO	
	Monto Viabilidad	NO	
	Costo del proyecto	NO	
	Presupuesto y Ejecución		
	Código UJE	NO	
	Unidad Ejecutora	NO	
	PIM	NO	
Devengado	NO		
Link a Registro Histórico	NO		
Glosario de Términos	NO		
5. Participación Ciudadana	Audiencias	NO	
6. Información de Personal	Registro de Personal:		
	Año, mes, modalidad de contrato, nombres y DNI	NO	
	Link a Registro Histórico	NO	
	Glosario de Términos	NO	
Información Adicional	NO		
PAP	NO		
7. Información de contrataciones	Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras.	NO	
	Exoneraciones Aprobadas	NO	
	Ordenes de Servicio	NO	
	Gastos de viáticos y pasajes	NO	
	Gastos de telefonía	NO	
	Uso de vehículos	NO	
	Gastos por Publicidad	NO	
	Unidades Orgánicas	NO	
	Link a Registro Histórico	NO	
	Información Adicional	NO	
8. Actividades Oficiales	Agenda	SI	
9. Información Adicional	Comunicados	NO	
	Formato de Solicitud de Acceso a la Información	NO	
10. INFOBRAS	Información Adicional		
	Registro de Obras Públicas en Ejecución		
	Código de INFOBRAS	NO	
	Nombre de la Obra	NO	
	Monto de Aprobación del Expediente Técnico	NO	
	Modalidad	NO	
	Fecha de inicio de la obra	NO	
	% de Avance Físico	NO	
	Estado de la Obra	NO	
Glosario de Términos	NO		



*Franco*  
**SOCORRO DEL PILAR CARDÓ FRANCO**  
 DIRECTORA GENERAL

*Cardó Franco*  
 42965011