



038F4D5E-9071-4541-B2ED-89EAE94905A3

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES FINAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar la presentación virtual del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares POR CESE EN EL CARGO que comprende información entre el 01/01/2026 y el 06/04/2026 de la entidad: **0372 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO** cuyo titular es **MOISES GONZALEZ CRUZ**, identificado(a) con DNI N° **44950803**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 19 de Octubre de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.



4138FAC5-E134-4485-BA43-AB57C97389BB

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL SECTOR

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de Transferencia de Gestión del Titular POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO del MUNICIPALIDAD PROVINCIAL que comprende información entre el 01/01/2023 y el 06/04/2026 y sus entidades adscritas o relacionadas según corresponda del MUNICIPALIDAD PROVINCIAL: **0372 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO** cuyo titular es **MOISES GONZALEZ CRUZ**, identificado(a) con **DNI N°44950803**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 19 de Octubre de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.



FDBA23BE-01D3-4EEC-83AB-E74A18E86E40

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN FINAL**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia de Gestión del Titular del Pliego FINAL POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 01/01/2023 y el 06/04/2026 de la entidad: **0372 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO** cuyo titular es **MOISES GONZALEZ CRUZ**, identificado(a) con **DNI N°44950803**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 19 de Octubre de 2026

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR
CESE EN EL CARGO”

FINAL

ANEXO N° 6

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

CUTERVO – CUTERVO – CAJAMARCA

04 - 2026



Firmado digitalmente por BERRIOS
FERNANDEZ Manuel Teodoro FAU
20174691267 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/10/2026 08:28 a. m.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS:
MANUEL TEODORO BERRIOS
FERNANDEZ
CARGO: GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MOISES GONZALEZ CRUZ
CARGO: ALCALDE

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I.** INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
- II.** SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III.** SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV.** SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V.** SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI.** ANEXOS

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO		
Código de la Entidad:	0372	Cargo del Titular:	ALCALDE
Apellidos y Nombres del Titular:	MOISES GONZALEZ CRUZ		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	44950803
Teléfono (1):	921057936	Correo Electrónico (1):	mgcruz.cutervo2023@gmail.com
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	ACUERDO DE CONCEJO RENUNCIA MOISES ALCALDE -097674a7.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-6370548e.pdf
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2026	Fecha de corte del periodo reportado:	06/04/2026
Fecha de Generación (*):	15/10/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MANUEL TEODORO BERRIOS FERNANDEZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE MUNICIPAL		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

Comentarios:

10372 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO,44950803,GONZALEZ CRUZMOISES,mgcruz.cutervo2023@gmail.com
921057936, 01/01/2023, 06/04/2026

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Conducir y promover el desarrollo integral, sostenible y armónica de la población cutervina, a través de la prestación de servicios públicos locales oportunos y de calidad, con una gestión transparente, moderna y orientada a resultados.

b. Visión

Es una institución competitiva, con valores éticos y morales, fortaleciendo capacidades y habilidades para el trabajo corporativo mediante planes de desarrollo concertados, alianzas estratégicas, compartiendo responsabilidades entre la municipalidad, las instituciones y el pueblo organizado con un recurso humano creativo y calificado, es una institución moderna y equipada.

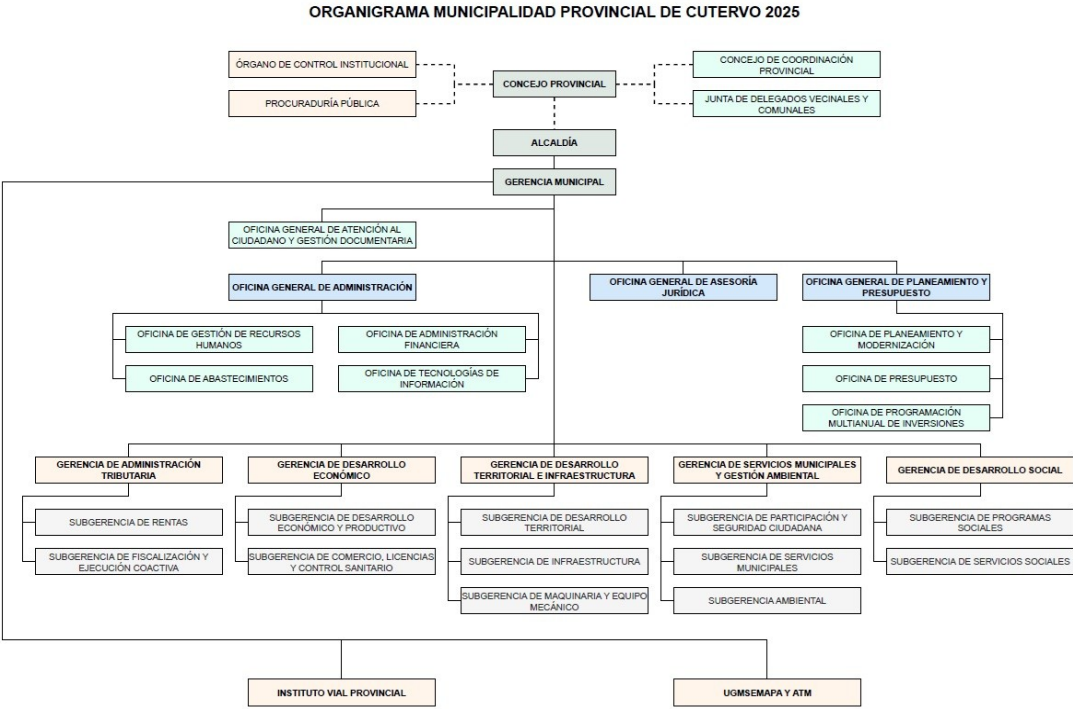
Es nuestra visión institucional: Modernizar y hacer más eficiente la administración municipal, para que el servicio público municipal tenga como valores esenciales el profesionalismo y la honradez, y que la ciudadanía disfrute en forma creciente de la atención y auxilio que merece.

c. Valores

Transparencia, Responsabilidad, Honestidad, Lealtad, Imparcialidad, Compromiso.

d. Organigrama

<https://www.municutervo.gob.pe/organigrama/>



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1. Documentos de Organización se encuentran actualizados y elaborados de acuerdo a la Normatividad vigente.

ROF.

2. Documentos de Planificación se encuentra actualizados y elaborados de acuerdo a la Normatividad vigente:

PEI 2024-2027, POI multianual 2024-2026.

3. Determinación de Indicadores previamente establecidos y aprobados por CEPLAN con opinión técnica

favorable.

4. Actualización de dichos planes en el aplicativo del CEPLAN

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

1. Alta rotabilidad de personal afecta, obstaculiza y retrasa la labor de corto plazo.

2. Limitación a personal permanente en la Entidad para recibir capacitaciones del CEPLAN.

3. Ausencia de planes de medianos plazo (PEI) con indicadores los cuales se han procedido a establecer en el

PEI 2023-2025

1.6 Recomendaciones de Mejora

Retroalimentación de procesos

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)

Año inicio	2026	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 145-2025-MPC/A	Fecha de resolución	24/03/2025
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° 000082-2025-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	13/03/2025
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	11	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://WWW.MUNICUTERVO.GOB.PE/MEDIA/FILES/DOCUMENTOS-GESTION/PLAN_ESTRATEGICO_INSTITUCIONAL_2026_2030_PEI.PDF

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA ANTE EL RIESGO DE DESASTRES EXISTENTES DE ORIGEN NATURAL, SOCIO NATURAL O ANTRÓPICO EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: NÚMERO DE PERSONAS AFECTADAS POR EMERGENCIAS Y/O DESASTRES QUE RECIBIERON ATENCIÓN OPORTUNA Y ADECUADA.	0.00
OEI.02: PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: NÚMERO DE MICRO Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS QUE HAN FORMALIZADO SUS NEGOCIOS.	0.00
OEI.04: MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: PORCENTAJE DE ZONAS Y/O SECTORES QUE CUENTAN CON SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.	0.00
OEI.05: GARANTIZAR LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO BÁSICO EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: PORCENTAJE DE VIVIENDAS CON ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS.	0.00
OEI.06: MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: RATIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD POR 1,000 HABITANTES	0.00
OEI.07: DISMINUIR LA INSEGURIDAD	1: NÚMERO DE DELITOS	0.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
CIUDADANA EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	ESCLARECIDOS CON APOYO DE REGISTROS FÍLMICOS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD	
OEI.08: MEJORAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: PORCENTAJE DE POBLACIÓN VULNERABLE CON ACCESO AL MENOS A UN PROGRAMA SOCIAL	0.00
OEI.09: CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO, CULTURAL Y DEPORTIVO EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS POR EL APOYO MUNICIPAL PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.	0.00
OEI.10: MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO EN LA PROVINCIA DE CUTERVO.	1: NÚMERO DE PAPELETAS DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO IMPUESTAS DISMINUYENDO LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO.	0.00
OEI.11: FORTALECER LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	1: PORCENTAJE DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES IMPLEMENTADOS DE MANERA ADECUADA.	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2026

N°	Unidad Ejecutora a Presupuestal	PIA	PI M	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	94,711,520.00	122,696,980.00	80,173,941.45	42,843,562.38	28,947,626.74	28,947,626.74	65.34	34.92	23.59	23.59
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	94,711,520.00	122,696,980.00	80,173,941.45	42,843,562.38	28,947,626.74	28,947,626.74	65.34	34.92	23.59	23.59

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

- A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B: Presupuesto Institucional de Apertura
- C: Presupuesto Institucional Modificado
- D: Certificación Presupuestal
- E: Compromiso
- F: Devengado
- G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)
- H: Avance % Certificación
- I: Avance % Compromiso
- J: Avance % Devengado
- K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D
1	2026	SI	0.00	0.00

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestada	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	32	0	267,799,392.00	68,860,778.00	68,860,778.00	198,938,644.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0	32	0	267,799,392.00	68,860,778.00	68,860,778.00	198,938,644.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1

E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1

H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	2	4	8	2	1	17	162,230,525.00	50,134,647.00	111,493,387.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL	2	4	8	2	1	17	162,230,525.00	50,134,647.00	111,493,387.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	IAL DE CUTERVO									

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2

F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)

G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E Y F)

H: Importe total del campo L del anexo 3.2

I: Importe total del campo M del anexo 3.2

J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OPP con resolución de priorización	Cantidad de OPP sin resolución de priorización
	A	B	C
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0	7

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA**INFORMACIÓN FINANCIERA****4.1. Estado de situación Financiera**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	68,447,448.86	556,785,334.11	625,232,782.97	11,261,889.48	6,590,843.22	607,380,050.27	625,232,782.97

Ver Anexo 4.1: EF-1(Adjunto en PDF)

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	22,449,684.96	7,002,390.50	15,447,294.46

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	524,411,326.11	0.00	8,126,131.04	0.00	74,842,593.12	607,380,050.27

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al efectivo				
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	30,243,923.94	-7,632,203.45	22,611,720.49	0.00	-19,065,540.78	19,065,540.78	0.00	0.00	0.00	3,546,179.71	0.00	19,170,789.36	22,716,969.07

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	21
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	21

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	4
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	4

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	26
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	26

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	22,434,894.17	9
1	BIEN	2,125,156.69	5
2	OBRA	20,249,737.48	3
3	SERVICIO	60,000.00	1

Leyenda

A: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		22,434,894.17	9
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	OBRA	20,249,737.48	3
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	SERVICIO	60,000.00	1
3	MUNICIPALIDAD	BIEN	2,125,156.69	5

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	PROVINCIAL DE CUTERVO			

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Total Valor Referencial (Aplicable en el caso de ejecución y consultoría de obras) / Valor Estimado (Aplicable para bienes y servicios) en soles por Objeto Contractual.

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	10	23,244,474.07
1	BIEN	5	2,125,156.69
2	OBRA	4	21,059,317.38
3	SERVICIO	1	60,000.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/
	TOTAL GENERAL		10	23,244,474.07
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	BIEN	5	2,125,156.69
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	OBRA	4	21,059,317.38
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	SERVICIO	1	60,000.00

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/
	TOTAL GENERAL		

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/
	TOTAL GENERAL			

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	15	0	1	0	0	16
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	15	0	1	0	0	16

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			167.00	167.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	139.00	139.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	OFICINA	CÓMPUTO	28.00	28.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO**A:** Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 18 Animales
 25 Aseo Y Limpieza
 32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aeronave
 08 Cómputo
 22 Equipo
 29 Ferrocarril

39 Cultura Y Arte
 46 Electricidad Y Electrónica
 53 Hospitalización
 60 Instrumento De Medición

50 Máquina
 64 Mobiliario
 71 Nave o Artefacto Naval
 78 Producción Y Seguridad

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 74 Oficina
 81 Recreación Y Deporte
 88 Seguridad Industrial
 95 Telecomunicaciones

36 Maquinaria Pesada

82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativos	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0	0	0	0	0	0

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Leyenda

A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones

B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7

D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7

E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7

F: Sumatoria total del campo D+E

G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	0	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	0	0

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		0	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	DIGITAL	0	0

Leyenda

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Descripción de La Licencia De Software

C Cantidad Total por Tipo De Licencias

D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documento sustentatorio
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	11/02/2026	D25-2026-MPC
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación	27/01/2026	N°0003-2026-MPC

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documento sustentatorio
		sustentatoria.		

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
-Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	3. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?	Si	07/04/2026	
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	Si	30/09/2026	
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	No		1. PLAZO FINAL DE PRESENTACION AUN NO FINALIZA.

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	401	0	401	8,826,215.53	641,625.84	9,467,841.37	2,942,071.84
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	401	0	401	8,826,215.53	641,625.84	9,467,841.37	2,942,071.84

Fecha Corte:
Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		3	0	2	2	0	27	34	2
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	PAD	3	0	2	2	0	27	34	2

Fecha Corte:
Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2014-2026)	14	18
1	2014	1	1
2	2015	1	1
3	2016	1	1
4	2018	1	1
5	2024	6	10
6	2025	2	2
7	2026	2	2

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2014-2026)		14	18
1	2014	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	1	1

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
2	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	1	1
3	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	1	1
4	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	1	1
5	2024	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	6	10
6	2025	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2	2
7	2026	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2	2

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo

9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2025- 2025)	2	4
1	2025	2	4

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2025- 2025)		2	4
1	2025	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	2	4

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

- B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
 D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2023		2024		2025		2026	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	100	SCI ÓPTIMO	96,72	SCI ÓPTIMO	93,65	SCI ÓPTIMO	90,48	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	No	Cantidad de bienes o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	0
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

(*) NTCS: Norma Técnica de Calidad de Servicios

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	FISICO
Disponibilidad del libro de reclamaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	20	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	30
Cantidad de reclamos denegados	0	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	100.00%
Cantidad de reclamos aceptados	20	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			0

Nota:

Reclamo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	1
En participación ciudadana	0
En rendición de cuentas	0
En Integridad	0

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1**10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)**

SUT			Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)			Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA			Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia			Si
Norma de Aprobación	ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2021-MPC		
Fecha de emisión de la norma de aprobación	27/07/2021	Fecha de publicación de la norma de aprobación	30/07/2021
Medio de Uso del TUPA	VIRTUAL	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	https://www.municutervo.gob.pe/media/files/documentos-gestion/texto_unico_de_procedimientos_administrativos_tupa.pdf

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica**11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO****11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado**

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	10	216	5	231	4.00	20.00	211.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	0.00	0.00	0.00	1,026,753.36	0.00	1,026,753.36

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidas en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	0						

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	3

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse

como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	10	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	10

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- ANEXO 1.1: CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_V202604

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_V202604
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_V202604
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_V202604

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_V202604

- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_V202604
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_V202604

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_V202604
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_V202604
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_V202604
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_V202604

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_V202604
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_V202604
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_V202604
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_V202604
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_V202604

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_V202604

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_V202604
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_V202604
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_V202604
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS).ENT_V202604
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_V202604
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_V202604

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_V202604

- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_V202604

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_V202604
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_V202604
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_V202604
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_V202604

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_V202604

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_V202604
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_V202604

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_V202604

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_V202604

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO
PÚBLICO_ENT_V202604

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DE ENTIDADES CON PLIEGOS ADSCRITOS,
EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES
DE BENEFICENCIA

ANEXO N° 2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CUTERVO

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

CUTERVO – CUTERVO – CAJAMARCA

04 - 2026



Firmado digitalmente por BERRIOS
FERNANDEZ Manuel Teodoro FAU
20174691267 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/10/2026 08:23 a. m.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS:

MANUEL TEODORO BERRIOS

FERNANDEZ

CARGO: GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MOISES GONZALEZ CRUZ

CARGO: ALCALDE

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE ENTIDADES CON PLIEGO ADSCRITO,
EMPRESA DEL ESTADO O SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General del Titular del Saliente.
- 1.5 Información de los Titulares de los Pliegos, Empresas Relacionadas y Sociedades de Beneficencia.
- 1.6 Situación y contexto del Ministerio/Entidad.
- 1.7 Resultados obtenidos por el Ministerio/Entidad al término de la gestión.
- 1.8 Asuntos de prioritaria atención del Ministerio/Entidad.

III. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

- 1.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 1.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 1.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

IV. ANEXOS B: INFORMES DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE PLIEGOS, EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES DE BENEFICENCIA.

(VER ANEXO N° 3 o ANEXO N° 4 o ANEXO N° 5)

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

Naturaleza Jurídica

La Municipalidad Provincial de Cutervo es una entidad pública y órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y constituye un pliego presupuestal. Ejerce sus competencias en la provincia de Cutervo y en el distrito del cercado, dentro del marco establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables al Sector Público.

Como gobierno local, tiene a su cargo la promoción del desarrollo local, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el ejercicio de las competencias y funciones que le corresponden de manera exclusiva o compartida, orientando su actuación al bienestar de la población y al desarrollo integral y sostenible de la provincia.

Base Legal

La Municipalidad Provincial de Cutervo desarrolla sus funciones y competencias dentro del marco normativo aplicable a los gobiernos locales, teniendo como principales disposiciones:

Constitución Política del Perú.

Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

Ley N.° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS.

Ley N.° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.

Ley N.° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.

Decreto Legislativo N.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Decreto Legislativo N.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.

Decreto Legislativo N.° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Plan Operativo Institucional (POI) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Ordenanzas, decretos de alcaldía, resoluciones y demás disposiciones municipales aplicables.

Asimismo, son de aplicación las demás normas legales, reglamentarias, modificatorias y complementarias vinculadas con las competencias, organización y funcionamiento de los gobiernos locales.

1.2 Finalidad y Principios.

Finalidad

La Municipalidad Provincial de Cutervo tiene como finalidad promover y conducir el desarrollo integral, sostenible y armónico de la provincia de Cutervo, orientando su gestión al bienestar de la población y a la mejora de su calidad de vida, mediante la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos locales y el ejercicio de las competencias establecidas en la legislación vigente.

Asimismo, promueve el desarrollo territorial ordenado, la reducción de brechas de infraestructura y servicios básicos, el desarrollo económico local, la inclusión social, la protección ambiental, la seguridad ciudadana, la gestión del riesgo de desastres y la participación ciudadana, bajo una gestión municipal transparente, moderna, eficiente y orientada a resultados.

Principio

La gestión de la Municipalidad Provincial de Cutervo se desarrolla observando los principios que rigen la administración pública y la gestión municipal, entre ellos:

Legalidad:

actuación con respeto a la Constitución, las leyes y demás normas del ordenamiento jurídico.

Autonomía:

ejercicio de la autonomía política, económica y administrativa reconocida a los gobiernos locales dentro del ámbito de sus competencias.

Transparencia:

acceso de la ciudadanía a la información sobre la gestión municipal, el uso de los recursos públicos y los resultados institucionales.

Participación ciudadana:

promoción de la intervención organizada de la población en los asuntos públicos y en los procesos de desarrollo local.

Eficacia y eficiencia:

orientación de los recursos y acciones municipales al logro oportuno de resultados y a la satisfacción de las necesidades de la población.

Equidad e inclusión social:

promoción de igualdad de oportunidades y atención prioritaria de la población en situación de vulnerabilidad.

Vocación de servicio:

atención oportuna y de calidad a los ciudadanos.

Responsabilidad:

cumplimiento de las funciones institucionales y adecuada utilización de los recursos públicos.

Integridad:

actuación ética, honesta e imparcial de autoridades, funcionarios y servidores municipales.

Sostenibilidad ambiental:

promoción del desarrollo local procurando la protección del ambiente y el aprovechamiento sostenible de los recursos.

Mejora continua:

fortalecimiento permanente de los procesos, servicios y capacidades institucionales para mejorar la calidad de la gestión municipal.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La gestión de la Municipalidad Provincial de Cutervo se ha orientado al cumplimiento de sus competencias como gobierno local y a la implementación de sus objetivos y acciones estratégicas institucionales, priorizando la reducción de brechas de infraestructura y servicios básicos, el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, educación y salud, el desarrollo urbano y vial, la seguridad ciudadana, el desarrollo económico local, la gestión ambiental, la gestión del riesgo de desastres y el fortalecimiento institucional.

En el periodo evaluado se desarrollaron actividades operativas e inversiones vinculadas a los objetivos institucionales, destacando intervenciones en saneamiento, infraestructura educativa, equipamiento de establecimientos de salud, vialidad y mejoramiento urbano. Paralelamente, se identificaron ámbitos que requieren fortalecimiento, principalmente seguridad ciudadana, asistencia técnica agropecuaria, gestión ambiental, programas sociales, culturales y deportivos, así como el seguimiento y actualización de indicadores institucionales.

La gestión institucional mantiene como orientación la prestación de servicios públicos locales oportunos y de calidad, el cierre de brechas, el desarrollo territorial sostenible y una administración municipal transparente, moderna y orientada a resultados.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

2.1 Información General de Titular Saliente

Código de la Entidad	0372
Nombre de la Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
Apellidos y nombres del Titular de la Entidad	MOISES GONZALEZ CRUZ

Cargo del Titular	ALCALDE		
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	N° Documento de Nombramiento o designación	ACUERDO DE CONCEJO RENUNCIA MOISES ALCALDE - 097674a7.pdf
Fecha de fin del periodo reportado:	06/04/2026	Nro. Documento de Cese, de corresponder.	SusCese-6370548e.pdf
Fecha de presentación (*):	15/10/26		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MANUEL TEODORO BERRIOS FERNANDEZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE MUNICIPAL		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de los Pliegos, Empresas relacionadas y Sociedades de Beneficencia

Titulares que intervienen en la elaboración del Informe (*)						
N°	Pliego, Empresa o Sociedades de Beneficencia	Tipo de documento o de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE CUTERVO	DNI	70940327	ROMEL ALEXIS AVELLANEDA VASQUEZ	02/01/23	No

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Situación y contexto del Ministerio / Entidad

La Municipalidad Provincial de Cutervo desarrolla su gestión en un territorio que comprende ámbitos urbanos y rurales, caracterizados por necesidades diferenciadas de infraestructura, servicios básicos, conectividad, seguridad ciudadana, desarrollo productivo, protección ambiental y atención social.

La situación institucional evidencia avances en la ejecución de inversiones y servicios básicos; sin embargo, persisten desafíos asociados al cierre de brechas en zonas rurales dispersas, la disponibilidad de recursos presupuestales, el fortalecimiento de capacidades técnicas, la articulación con entidades del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, la actualización y seguimiento de indicadores y la ejecución oportuna de determinadas acciones estratégicas.

Asimismo, las características territoriales de la provincia exigen fortalecer la planificación con enfoque territorial y la gestión del riesgo frente a fenómenos naturales, así como mejorar la articulación interinstitucional para la ejecución de proyectos y programas. En este contexto, resulta necesario asegurar la continuidad de las inversiones, actividades operativas y servicios municipales esenciales durante el proceso de transferencia de gestión.

2.4 Resultados obtenidos por el Ministerio / Entidad al término de la Gestión.

De acuerdo con la evaluación institucional correspondiente al primer semestre de 2025, la Municipalidad Provincial de Cutervo registró avances relevantes en la

ejecución de inversiones y acciones estratégicas. Entre los principales resultados reportados se encuentra el avance en proyectos de infraestructura educativa, equipamiento de establecimientos de salud, sistemas de agua potable y alcantarillado, así como intervenciones en vialidad y mejoramiento urbano.

La evaluación reportó un 100 % de avance en el indicador relacionado con reducción de brecha de infraestructura educativa y un 100 % en equipamiento de centros de salud; asimismo, las intervenciones vinculadas a sistemas de agua potable y alcantarillado presentaron una ejecución superior al 80 %. Los proyectos vinculados a la red vial urbana y rural registraron un avance de 61,54 %.

No obstante, se identificaron acciones estratégicas con menor nivel de avance, particularmente en seguridad ciudadana, asistencia técnica agropecuaria, gestión ambiental y determinados programas sociales y culturales. Asimismo, se reportaron indicadores pendientes de actualización, por lo que corresponde asegurar su seguimiento y la continuidad de las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales.

2.5 Asuntos de prioritaria atención del Ministerio / Entidad

Se consideran asuntos de atención prioritaria para garantizar la continuidad de la gestión municipal:

Garantizar la continuidad de los servicios públicos municipales esenciales y de las actividades operativas en ejecución. Dar continuidad y seguimiento físico y financiero a las inversiones y obras en ejecución, priorizando aquellas vinculadas a saneamiento, infraestructura vial, educación, salud y servicios básicos. Fortalecer la seguridad ciudadana mediante mejoras en equipamiento, tecnología, capacidad operativa del serenazgo y articulación con la Policía Nacional, rondas campesinas y juntas vecinales. Fortalecer la gestión integral de residuos sólidos y las acciones de protección y sostenibilidad ambiental. Reforzar la asistencia técnica y el desarrollo productivo agropecuario, especialmente en las zonas rurales. Fortalecer la gestión del riesgo de desastres mediante la actualización de instrumentos, mapas de riesgos y acciones de prevención y respuesta. Actualizar y completar la información de los indicadores del PEI y POI y fortalecer el seguimiento mediante el aplicativo CEPLAN V.01. Fortalecer las capacidades técnicas del personal municipal en planificación, inversiones, gestión presupuestal, seguimiento y evaluación. Gestionar recursos y fortalecer la articulación con ministerios, Gobierno Regional de Cajamarca y otras entidades para el financiamiento y ejecución de proyectos estratégicos. Garantizar la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y adecuada atención al ciudadano. Revisar la situación presupuestal, financiera, contractual, administrativa y legal de la entidad, identificando obligaciones pendientes y compromisos que deban continuar durante la nueva gestión. Asegurar la continuidad de expedientes técnicos, procedimientos de contratación, convenios, proyectos y demás actuaciones administrativas que se encuentren en trámite.

III. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

2.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

2.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

2.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

IV. ANEXOS B: INFORMES DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE PLIEGOS, EMPRESAS DEL ESTADO Y SOCIEDADES DE BENEFICENCIA.

(VER ANEXO N° 3 o ANEXO N° 4 o ANEXO N° 5)

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO
ANEXO N° 3
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

CUTERVO – CUTERVO – CAJAMARCA
04 - 2026



Firmado digitalmente por BERRIOS
FERNANDEZ Manuel Teodoro FAU
20174691267 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/10/2026 08:19 a. m.

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS:
MANUEL TEODORO BERRIOS
FERNANDEZ
CARGO: GERENTE MUNICIPAL

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: MOISES GONZALEZ CRUZ
CARGO: ALCALDE

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

La Municipalidad Provincial de Cutervo es una entidad pública y órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y constituye un pliego presupuestal. Ejerce sus competencias en la provincia de Cutervo y en el distrito del cercado, dentro del marco establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas aplicables al Sector Público.

Como gobierno local, tiene a su cargo la promoción del desarrollo local, la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el ejercicio de las competencias y funciones que le corresponden de manera exclusiva o compartida, orientando su actuación al bienestar de la población y al desarrollo integral y sostenible de la provincia.

BASE LEGAL

La Municipalidad Provincial de Cutervo desarrolla sus funciones y competencias dentro del marco normativo aplicable a los gobiernos locales, teniendo como principales disposiciones:

Constitución Política del Perú.

Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

Ley N.º 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.

Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.

Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Decreto Legislativo N.º 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.

Decreto Legislativo N.º 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Plan Operativo Institucional (POI) vigente de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Ordenanzas, decretos de alcaldía, resoluciones y demás disposiciones municipales aplicables.

Asimismo, son de aplicación las demás normas legales, reglamentarias, modificatorias y complementarias vinculadas con las competencias, organización y funcionamiento de los gobiernos locales.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

La Municipalidad Provincial de Cutervo tiene como finalidad promover y conducir el desarrollo integral, sostenible y armónico de la provincia de Cutervo, orientando su gestión al bienestar de la población y a la mejora de su calidad de vida, mediante la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos locales y el ejercicio de las competencias establecidas en la legislación vigente.

Asimismo, promueve el desarrollo territorial ordenado, la reducción de brechas de infraestructura y servicios básicos, el desarrollo económico local, la inclusión social, la protección ambiental, la seguridad ciudadana, la gestión del riesgo de desastres y la participación ciudadana, bajo una gestión municipal transparente, moderna, eficiente y orientada a resultados.

PRINCIPIOS

La gestión de la Municipalidad Provincial de Cutervo se desarrolla observando los principios que rigen la administración pública y la gestión municipal, entre ellos:

Legalidad:

actuación con respeto a la Constitución, las leyes y demás normas del ordenamiento jurídico.

Autonomía:

ejercicio de la autonomía política, económica y administrativa reconocida a los gobiernos locales dentro del ámbito de sus competencias.

Transparencia:

acceso de la ciudadanía a la información sobre la gestión municipal, el uso de los recursos públicos y los resultados institucionales.

Participación ciudadana:

promoción de la intervención organizada de la población en los asuntos públicos y en los procesos de desarrollo local.

Eficacia y eficiencia:

orientación de los recursos y acciones municipales al logro oportuno de resultados y a la satisfacción de las necesidades de la población.

Equidad e inclusión social:

promoción de igualdad de oportunidades y atención prioritaria de la población en situación de vulnerabilidad.

Vocación de servicio:

atención oportuna y de calidad a los ciudadanos.

Responsabilidad:

cumplimiento de las funciones institucionales y adecuada utilización de los recursos públicos.

Integridad:

actuación ética, honesta e imparcial de autoridades, funcionarios y servidores municipales.

Sostenibilidad ambiental:

promoción del desarrollo local procurando la protección del ambiente y el aprovechamiento sostenible de los recursos.

Mejora continua:

fortalecimiento permanente de los procesos, servicios y capacidades institucionales para mejorar la calidad de la gestión municipal.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

La Municipalidad Provincial de Cutervo, en el marco de sus competencias como gobierno local, orienta su gestión a conducir y promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de la población de la provincia, mediante la prestación de servicios públicos locales, la ejecución de inversiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Durante el periodo de gestión se priorizó la continuidad y ejecución de inversiones destinadas al cierre de brechas de infraestructura y servicios básicos, así como intervenciones relacionadas con saneamiento, infraestructura vial y urbana, educación, salud, seguridad ciudadana, desarrollo social, desarrollo económico local, gestión ambiental y gestión del riesgo de desastres. Asimismo, se desarrollaron acciones destinadas al fortalecimiento de la atención ciudadana, transparencia, modernización y mejora de los procesos administrativos municipales.

La gestión se desarrolló en concordancia con los instrumentos de planeamiento institucional, articulando las actividades operativas e inversiones con los objetivos y acciones estratégicas de la Municipalidad. De igual manera, se promovió la coordinación con entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional de Cajamarca, municipalidades distritales, centros poblados y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de gestionar recursos y atender las principales necesidades de la población.

En este contexto, la gestión municipal estuvo orientada a garantizar la continuidad de los servicios públicos, la ejecución de las inversiones programadas, el uso responsable de los recursos públicos y el fortalecimiento institucional, procurando mejorar las condiciones de vida de la población urbana y rural de la provincia de Cutervo.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**2.1 Información General de Titular del Pliego**

Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
-----------------------	-------------------------------------

Código de la Entidad:	0372	Cargo del Titular:	ALCALDE
Apellidos y Nombres del Titular:	MOISES GONZALEZ CRUZ		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	44950803
Teléfono (1):	921057936	Correo Electrónico (1):	mgcruz.cutervo2023@gmail.com
Teléfono (2):	000000000	Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	01/01/2023	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	ACUERDO DE CONCEJO RENUNCIA MOISES ALCALDE - 097674a7.pdf
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	SusCese-6370548e.pdf
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado:	06/04/2026
Fecha de Generación (**):	15/10/2026		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	MANUEL TEODORO BERRIOS FERNANDEZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE MUNICIPAL		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Conducir y promover el desarrollo integral, sostenible y armónica de la población linda, a través de la prestación de servicios públicos locales oportunos y de calidad, con una gestión transparente, moderna y orientada a resultados.

b. Visión

Es una institución competitiva, con valores éticos y morales, fortaleciendo capacidades y habilidades para el trabajo corporativo mediante planes de desarrollo concertados, alianzas estratégicas, compartiendo responsabilidades entre la municipalidad, las instituciones y el pueblo organizado con un recurso humano creativo y calificado, es una institución moderna y equipada.

Es nuestra visión institucional: Modernizar y hacer más eficiente la administración municipal, para que el servicio público municipal tenga como valores esenciales el profesionalismo y la honradez, y que la ciudadanía disfrute en forma creciente de la atención y auxilio que merece.

c. Valores

Transparencia

Responsabilidad

Honestidad

Lealtad

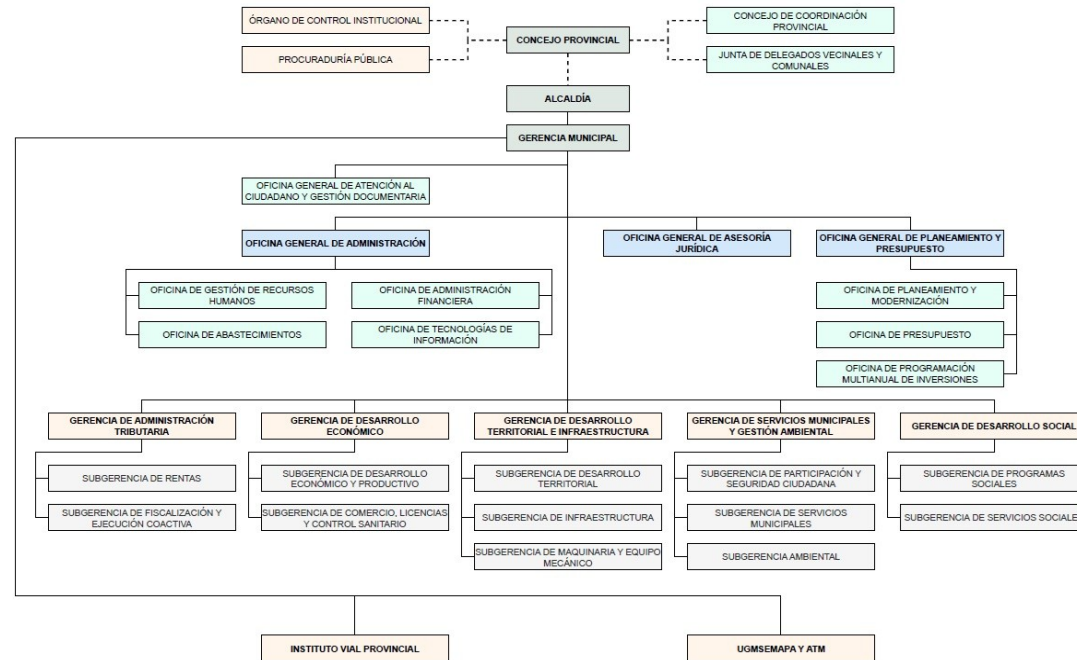
Imparcialidad

Compromiso

d. Organigrama

ORGANIGRAMA MPC

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO 2025



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

Durante el periodo reportado, la Municipalidad Provincial de Cutervo desarrolló sus funciones en un contexto caracterizado por importantes demandas de la población relacionadas con infraestructura vial, agua y saneamiento, educación, salud, seguridad ciudadana, desarrollo productivo, gestión ambiental y atención de la población vulnerable, particularmente en las zonas rurales de la provincia.

Entre los factores que favorecieron el cumplimiento de la misión institucional se encuentra la ejecución y continuidad de inversiones públicas orientadas al cierre de brechas, la gestión de recursos para proyectos de impacto provincial, la articulación con los diferentes niveles de gobierno y la participación de las unidades orgánicas municipales en el cumplimiento de las actividades e inversiones programadas.

Asimismo, la utilización de instrumentos de planificación institucional y mecanismos de seguimiento mediante el aplicativo CEPLAN permitió orientar las intervenciones municipales hacia los objetivos estratégicos y fortalecer progresivamente una gestión basada en resultados.

No obstante, se presentaron factores que limitaron o dificultaron el cumplimiento integral de las metas institucionales, entre ellos la persistencia de brechas de infraestructura y servicios básicos, especialmente en zonas rurales dispersas; limitaciones presupuestales y técnicas para atender la totalidad de las demandas existentes; necesidades de fortalecimiento de capacidades del personal; dificultades de articulación interinstitucional; y requerimientos pendientes relacionados con seguridad ciudadana, desarrollo productivo, programas sociales, gestión ambiental y gestión del riesgo de desastres.

En consecuencia, el contexto institucional exigió priorizar los recursos disponibles, fortalecer la coordinación entre las unidades orgánicas y entidades públicas involucradas y garantizar la continuidad de las inversiones, actividades operativas y servicios públicos esenciales de competencia municipal.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Al término del periodo materia de transferencia, la Municipalidad Provincial de Cutervo presenta avances en la ejecución de las actividades operativas e inversiones orientadas al cumplimiento de sus objetivos institucionales y al cierre de brechas de infraestructura y servicios públicos.

Entre los principales resultados se encuentra la continuidad y ejecución de inversiones relacionadas con infraestructura vial y urbana, saneamiento, educación, salud y mejoramiento de espacios y servicios públicos, así como el desarrollo de acciones en materia de seguridad ciudadana, desarrollo social, atención a población vulnerable, desarrollo económico local, gestión ambiental y gestión del riesgo de desastres.

En materia de inversiones, durante el ejercicio 2025 la Municipalidad registró un devengado de S/ 69,330,686, equivalente al 80.9 % de ejecución de su presupuesto de inversiones, de acuerdo con la información institucional publicada por la entidad. Asimismo, se continuó gestionando y ejecutando proyectos orientados a mejorar la conectividad, los servicios básicos y las condiciones de vida de la población de la provincia.

En el ámbito institucional se mantuvieron las acciones de planeamiento, programación y seguimiento de las actividades operativas e inversiones, así como las acciones relacionadas con transparencia, atención ciudadana, modernización administrativa y articulación interinstitucional.

Los resultados obtenidos constituyen avances respecto de los objetivos institucionales; sin embargo, permanecen actividades, inversiones, proyectos, procedimientos administrativos y compromisos que requieren continuidad, seguimiento y atención por parte de la gestión entrante, a efectos de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales y la prestación ininterrumpida de los servicios municipales.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

Con la finalidad de garantizar la continuidad administrativa y operativa de la Municipalidad Provincial de Cutervo, se recomienda priorizar el seguimiento de las inversiones, actividades y servicios públicos municipales que se encuentren en ejecución a la fecha de transferencia, evitando retrasos o paralizaciones que puedan afectar a la población.

Se deberá prestar especial atención a la continuidad física, financiera y contractual de las obras y proyectos de inversión en ejecución, principalmente aquellos vinculados con infraestructura vial y urbana, agua y saneamiento, educación, salud y servicios básicos, verificando su situación contractual, presupuestal, financiera y técnica.

Asimismo, resulta prioritario fortalecer las acciones de seguridad ciudadana; gestión integral de residuos sólidos y protección ambiental; asistencia técnica y desarrollo productivo; programas sociales y atención de población vulnerable; mantenimiento de infraestructura pública; y prevención, reducción y atención del riesgo de desastres.

En materia administrativa, se recomienda efectuar el seguimiento de las obligaciones presupuestales y financieras, contrataciones en trámite y ejecución, convenios, expedientes técnicos, procedimientos administrativos y judiciales, bienes patrimoniales, cuentas por pagar y cobrar, así como de las recomendaciones derivadas de los servicios de control que se encuentren pendientes de implementación.

De igual manera, deberá asegurarse el seguimiento del PEI, POI y demás instrumentos de gestión, manteniendo actualizada la información institucional y los indicadores correspondientes, así como fortalecer las capacidades técnicas del personal responsable de planificación, presupuesto, inversiones, contrataciones y seguimiento.

Finalmente, se recomienda mantener y fortalecer la articulación con el Gobierno Nacional, Gobierno Regional de Cajamarca, municipalidades distritales, centros poblados y organizaciones de la sociedad civil para gestionar recursos y garantizar la continuidad de los proyectos estratégicos. La gestión entrante deberá priorizar la culminación de las inversiones en marcha y garantizar la continuidad de los servicios públicos municipales, bajo criterios de transparencia, eficiencia, legalidad y orientación a resultados.

Ver Anexos N° 1.1 y 1.2

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
 Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, 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; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Portal de Transparencia, 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. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora**3.2.1 Continuidad de los servicios básicos**

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	1	1	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	1	1	0	0
3	GAS	1	1	0	0
4	INTERNET	1	1	0	0
5	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1	0	0
6	SEGURIDAD	1	1	0	0

Ver Anexo N° 2.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1
4	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 2.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO				
1	SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE CUTERVO - SITRAMUN - CUTERV	CUTERVO	<p>se dio en base a la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 091-2026-MPC-ALC, de fecha 01 de abril del 2026, en cuyo PRIMERO ARTICULO: APROBAR el convenio colectivo contenido en el "Acta Final de la Negociación Colectiva Descentralizada 2026 - Convenio Colectivo de Trabajo 2025", entre la Municipalidad Provincial de Cutervo y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Cutervo - SITRAMUN - CUTERVO, de 1 de julio de 2025, conforme a lo desarrollado y sustentado en la parte considerativa de la presente Resolución, en atención a su fuerza vinculante, plena validez jurídica y ejecutoriedad automática, al no haber sido declarada nula ni dejada sin efecto por autoridad administrativa o judicial competente.</p> <p>EL PACTO COLECTIVO, es con</p> <p>43 trabajadores, QUE IMPLICA UN MONTO TOTAL QUE ASCIENDE A LA SUMA DE S/</p> <p>151 337.7 al año</p> <p>Se está haciendo efectivo desde el mes de enero del 2026</p>	ALVARO WILSON LEON RIOS

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
----	-------------	--------------------	--------	-----------------------

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
----	-------------------------------	-----------	---	---------------------	-------------	-----------------------

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	04-2024	04-2026
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	No		

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO	Si

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
----	---	--------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	---------------------

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°3.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°3.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°4.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°4.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

- Anexo 1: Otros Asuntos Institucionales (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)
- Anexo 2: Servicios Básicos (Anexo 2.1 y Anexo 2.2)
- Anexo 3: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 3.1 y Anexo 3.2)
- Anexo 4: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 4.1 y Anexo 4.2)