

ANEXO N° 2: Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

5346 . GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS - SEDE CENTRAL

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, así como del registro de los anexos que lo constituyen (anexos 4 al 14). En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través de los anexos 4 al 14, en lo que correspondo; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro del Anexo 2 y de los Anexos 4 al 14 debe en forma conjunta remitirlos vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA

1. Introducción.

MISION PLANIFICAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR LA GESTION PUBLICA DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS, EN EL MARCO DE LAS POLITICAS NACIONALES Y REGIONALES, PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO.
INSTITUCION DESCENTRALIZADA, LIDER EN EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO.
Valores Institucionales.- El Gobierno Regional Madre de Dios tiene como rol fundamental, el fomento del desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con sus políticas, planes y programas de desarrollo.
Periodo de Gestion: 2011 al 2014
PLIEGO: 454 GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
Unidades Ejecutoras 001-875: REGION MADRE DE DIOS-SEDE CENTRAL.
Unidades Ejecutoras 002-1392:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-SUB REGION MANU.
Unidades Ejecutoras 0211294:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-PROYECTO ESPECIAL MADRE DE DIOS.
Unidades Ejecutoras 100-876:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-AGRICULTURA.
Unidades Ejecutoras 200877:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-TRANSPORTES.
Unidades Ejecutoras 300-878:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-EDUCACION.
Unidades Ejecutoras 400-879:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-SALUD.
Unidades Ejecutoras 401-1003:GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS-HOSPITAL SANTA ROSA DE PUERTO MALDONADO.

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

2. Contenido.

VISION: Conforme al Plan de Desarrollo Concertado 2007 al 2021, denominado "MADRE DE DIOS AL 2021" aprobado por el Consejo Regional mediante ordenanza Regional N°019-2007-GRMDD/CR.
MISION: Organizar y conducir la gestion publica regional conforme a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, con mayor presencia del Gobierno Regional y sus instituciones del estado y en el desarrollo socio economico integral y sostenible de la Region.
LOGROS: Inauguracion de 25 instituciones educativas;mejoramiento de la cadena productiva del cultivo de la papaya en la provincia de Tambopata; Sistema de irrigacion primavera alta Inambari; construccion de Pistas y Vederas; Construccion del Coliseo Cerrado de Puerto Maldonado; Ampliacion del sistema de Agua potable y desague; Recuperacion de areas deforestadas en la comunidad de arca Pacahuara, distrito de Iberia.
DIFICULTADES: Escaso presupuesto para el desarrollo de la Region Madre de Dios.
PRIORIDADES: Evaluar la contratacion inmediata del personal de salud bajo el regimen de DL 105; Designacion de funcionarios en las Gerencias y Direcciones Sectoriales.

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

3. Anexos.

- ANEXO N° 4: Informe de Situación vinculado a los Sistemas Administrativos .
- ANEXO N° 5: Listado de los procesos de contratación concluidos o en trámite e información de contratos.
- ANEXO N° 6: Listado de las cartas fianza o de la póliza de caución otorgadas a favor de la entidad .
- ANEXO N° 7: Relación de Bienes Inmuebles de la entidad .
- ANEXO N° 8: Relación y costo anual de nuevo personal ingresante al pliego e incremento de los ingresos del personal ,autorizado por el pliego.
- ANEXO N° 9: Informes sobre articulación entre el Plan de Desarrollo Concertado y los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- ANEXO N° 10: Expedientes de Procesos Legales .
- ANEXO N° 11: Relación de obras gestionadas durante el período ejercido.
- ANEXO N° 12: Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control .
- ANEXO N° 13: Obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas en el año 2014.
- ANEXO N° 14: Cuestionario para la medición del nivel de madurez del Sistema de Control Interno 2014.

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

Firma Autoridad saliente :

Nombre :

Jorge Alberto Aldazabal Soto

DNI N° :

05071269

Fecha :

31/12/2014

000364