**ANEXO 9**

**INFORME COMPLEMENTARIO PARA EMPRESA**

**(**Contiene la información generada con fecha posterior a la emisión del informe de transferencia de gestión)

1. **INFORMACIÓN GENERAL** 
   1. Información General del Titular de la Empresa

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de Entidad |  |
| Apellidos y Nombres del titular de la Empresa |  |
| Cargo del Titular |  |
| Fecha de inicio del periodo reportado: |  |
| Fecha de fin del periodo reportado: |  |

1. **INFORMACIÓN DE PRIORITARIA ATENCIÓN.**

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención a nivel institucional

1. **INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**Consignar información de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión**

1. Gestión de Planeamiento:

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión Financiera Contable

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención

1. Gestión de Inversión

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Presupuesto

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Tesorería

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Endeudamiento

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión Logística

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de recursos Humanos

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión Administrativa

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Muebles e Inmuebles

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Informática

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión de Control

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. Gestión Legal

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas, además de los asuntos de prioritaria atención.

1. **INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA EMPRESA**

Describir y precisar la información generada posterior a la fecha de corte del informe de transferencia de gestión y Rendición de Cuentas.