

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 1495-2022-MDCH/GM

Challhuahuacho, 13 de octubre de 2022.

### VISTO:

El Informe N° 1589-2022-OPP-GM/MDCH/C/ASCC de fecha 06/10/2022; y el Informe Legal N° 1404-2022-MDCH-GM/OGAJ, de fecha 11/10/2022; sobre la presentación para la aprobación de la "DIRECTIVA DE "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO", y;

### CONSIDERANDO:

**Que**, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que consiste en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

**Que**, el artículo VII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan sus actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (...);

**Que**, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 8.- la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

**Que**, de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 20.20. el alcalde tiene la atribución de delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal.

**Que**, el Artículo 39° del dispositivo legal antes mencionado: "(...) Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de las resoluciones y directivas";

**Que**, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 26.- La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

**Que**, mediante el Informe N° 1589-2022-OPP-GM/MDCH/C/ASCC de fecha 06/10/2022, el Econ. Alfredo Silva Ccanri, Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, solicita la aprobación vía acto resolutivo por quien corresponda la directiva en mención para proseguir con el trámite administrativo;

**Que**, ante ello, mediante el Informe Legal N° 1404-2022-MDCH-GM/OGAJ, de fecha 11/10/2022, el Abg. Nilo Estrada Espinoza, en su condición de Asesor Jurídico de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho recomendar la aprobación de la **DIRECTIVA DE "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"**, por lo que se recomienda continuar con el trámite respectivo.

**Que**, de acuerdo a la propuesta de la siguiente: **DIRECTIVA DE "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"**. Al respecto, se debe entender que la Rendición de Cuentas

de Titulares<sup>1</sup>, es el proceso mediante el cual, el Titular de la Entidad, informa y presenta anualmente y al final de su gestión, un Informe de Rendición de Cuentas con carácter de declaración jurada, a la Contraloría y a la ciudadanía, respecto a las decisiones adoptadas en el ejercicio de su gestión; principalmente, sobre los sistemas administrativos, indicadores de eficacia y otros relacionados a la Entidad, y sobre los resultados de la gestión por cada servicio público. Siendo responsables en este proceso de Rendición de Cuentas de Titulares: el Titular de la Entidad y el Funcionario Responsable.

**Que**, a lo referido en el párrafo precedente se tiene los supuestos del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares<sup>2</sup>:

- **Por periodo anual:** el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual se efectúa cuando el Titular de la Entidad continúa en el cargo en fecha posterior al 31 de diciembre del período a reportar. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares que se elabora comprende los periodos siguientes:

o Desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año a reportar.

o Desde la fecha en que inicia su gestión hasta el 31 de diciembre del año a reportar.

En caso el Titular de la entidad cese el 31 de diciembre, presenta el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo de acuerdo a lo regulado en el literal b) del presente numeral.

Cuando el Titular de la entidad cesa en el cargo después del 31 de diciembre y antes del vencimiento del plazo de envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Periodo Anual del año anterior, envía el citado Informe sujetándose a los plazos establecidos para la presentación del Informe de Rendición de Cuenta de Titulares por Cese en el cargo correspondiente.

- **Por cese en el cargo:** El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo se efectúa cuando el Titular de la Entidad termina su periodo de gestión. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares que se elabora comprende alguno de los periodos siguientes:

o Desde el 01 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese.

o Desde la fecha de su designación hasta la fecha de su cese, en el caso que ambos actos se produzcan en el último año de su gestión.

**Que**, en ese contexto normativo, se tiene la propuesta de la **DIRECTIVA DE "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"**, tiene como objetivo regular el proceso para la Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo con motivo de Elecciones Municipales 2022 estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de los informes que deben ser registrados, firmados, enviados y publicados bajo el alcance de la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG. **El cual considera VIII Capítulos.**

**Que**, estando a las Opiniones Técnicas por parte de los Unidades Orgánicas Competentes; en el que es preciso señalar que este tipo de documentos administrativos, las Dependencias que realizan dicha evaluación, lo realizan conforme a sus funciones con sujeción y cumpliendo las normas vigentes para el caso específico; de lo contrario y de no advertir observaciones en el trámite administrativo, las responsabilidades serán asumidas por estas dependencias, pues conforme al artículo N° 41° de la Constitución Política del Perú "todo funcionario, servidor público o quien desempeñe función pública tiene responsabilidad durante su ejercicio y al cesar los mismos (...)"; asimismo; la Ley de Control Interno de las entidades del Estado - LEY N° 28716, indica que **"TODO FUNCIONARIO ES RESPONSABLE de velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la Entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables, así como**

<sup>1</sup>Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG artículo 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 7.1 Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares: Es el proceso mediante el cual el Titular de la Entidad informa y presenta anualmente y al final de su gestión, las decisiones adoptadas en el ejercicio de su gestión, principalmente sobre los sistemas administrativos, indicadores de eficacia y otros relacionados a la entidad, y a los resultados de la gestión por cada servicio público. Comprende las etapas, actividades y plazos para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, el mismo que se presenta periódicamente o al final de su gestión por el Titular de la Entidad o Titular Saliente, según corresponda.

<sup>2</sup> Del mismo marco normativo se tiene el numeral: 7.1.1 Supuestos del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares: a) Por Periodo Anual y b) Por Cese en el Cargo

demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización”.

Que, estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades otorgadas mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2022-MDCH/A de fecha 02 de enero del 2022, en su **ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR**, las siguientes facultades y atribuciones al Gerente Municipal **Econ. URIBE ANTERO QUISPE TTITO**, funcionario designado con Resolución de Alcaldía N° 001-2022-MDCH/A, de fecha 02 de enero de 2022.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR**, la **DIRECTIVA DE “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”**, a propuesta de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de CHallhuahuacho, de acuerdo a los considerandos expuestos en la presente Resolución, asimismo el documento consta de (06 Folios- VIII Capítulos) el cual se adjunta.

**ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR**, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información y Soporte Informático de la MDCH efectuar la difusión por los canales pertinentes de la presente **DIRECTIVA DE “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”**, para que tomen conocimiento las Unidades Orgánicas, Sub Gerencias de Línea, otras dependencias de la MDCH y asimismo la población en su conjunto para la eficacia administrativa bajo responsabilidad penal y administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO. – INSTAR**, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas administrativas que el incumplimiento de las disposiciones, plazos y demás disposiciones establecidas en la presente Directiva aprobada en el **ARTICULO PRIMERO** de este acto, acarrea las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER**, que la **DIRECTIVA DE “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”**, deja sin efecto a otras directivas y/o normas si hubieran de carácter interno que se opongan o limiten la aplicación de la misma.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
  
Mg. U. Antero Quispe Ttiti  
GERENTE MUNICIPAL

RA MEMORIE  
C  
Al. del  
Oficina de Ve  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Oficina General de Administración  
A. del





**"DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE  
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE  
TITULARES POR CESE EN EL CARGO"**



Manka Qocha - Sausama





# DIRECTIVA N° 003-2022-MDCH/GM

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO”**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**CHALLHUAHUACHO**  
**COTABAMBAS • APURÍMAC**  
**GESTIÓN 2019 • 2022**



## **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO",**

### **DIRECTIVA N° 003-2022-A/MDCH**



#### **OBJETIVO**

Regular el proceso para la Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el cargo con motivo de Elecciones Municipales 2022 estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de los informes que deben ser registrados, firmados, enviados y publicados bajo el alcance de la Directiva N° 016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG.



#### **FINALIDAD.**

Contar con un instrumento técnico normativo interno que regule las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por el Cese en el Cargo en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado, la continuidad de la prestación de los servicios públicos, así como, el ejercicio del control social de la gestión pública, en beneficio de la población.



#### **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM- Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30204 que regula la transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 30158, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, Septuagésima Octava (78°) Disposición Complementaria Fina. Aplicable para los años fiscales subsiguientes.







- Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" aprobado mediante la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de alcance para todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos que brinde servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual en la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho.

#### V. SIGLAS

- MDCH : Municipalidad Distrital de Challhuahuacho
- RCT : Rendición de Cuentas de Titulares
- ETTS : Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- ETTE : Equipo de Transferencia del Titular Entrante
- IRCT : Informe de Rendición de Cuentas de Titulares
- IRCTI: Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Inicial
- IRCTA : Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Actualizado
- IRCTF : Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Final
- AEI : Acciones Estratégicas Institucionales
- PEI : Plan Estratégico Institucional
- TE : Titular Entrante
- TS : Titular Saliente
- FR : Funcionario Responsable
- UEI : Unidad Ejecutora de Inversiones (Sub Gerencia Infraestructura, Desarrollo Económico, Social)

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

- La autoridad que Cesa en el Cargo a través del Funcionario responsable, y Servidores Públicos, cumple con Registrar y Envía el Informe de Rendición de Cuentas de Titular saliente en el aplicativo de Contraloría Gerencial de la República dentro del plazo establecido desde el 01 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese en el presente caso hasta el 31 de diciembre de 2022.
- El Informe de Rendición de Cuentas del Titular por el Cese del Cargo comprende i) Inicial, ii) Actualizado y iii) Final de acuerdo al cronograma establecido en la presente Directiva







- c. La autoridad electa en la elección Municipal de 02 de octubre de 2022, deberá contar con Usuario y Contraseña para el acceso al aplicativo, con tal fin debe solicitar a la Contraloría General de la República, para que a través del Equipo de Transferencia del Titular Entrante – ETTE pueda revisar.

**DISPOSICIONES ESPECIALES**

**GENERACIÓN DE ACCESO PARA APLICATIVO.**

- a. El Alcalde en calidad de Titular de la Entidad con el usuario que cuenta generará usuario para el Funcionario Responsables en este caso para el Gerente Municipal, así mismo para los miembros de ETTS
- b. El Gerente Municipal en calidad de Funcionario Responsable generará usuario para el Personal de la Entidad, conforme al siguiente detalle

INFORMACION A REGISTRAR		USUARIO A GENERAR	
Información General del Proceso de RCT	Información General del Titular	Secretario General	
	Visión, Misión, Valores y Organigrama	Gerente Municipal	
	Logros alcanzados en el periodo de gestión		
	Limitaciones en el periodo a rendir		
	Recomendaciones de Mejora		
Información de Sistemas Administrativos	Sistema Nacional de Planeamiento estratégico	Jefe de Planeamiento o quien haga las veces..	
	Sistema Nacional de Presupuesto Público	Jefe de Presupuesto	
	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Inversión Pública	Jefe de OPMI
		Obras	Sub Gerente de Infraestructura
	Sistema Nacional de Contabilidad	Estados de situación Financiera por pliego	Jefe de Unidad de Contabilidad
		Estado de Gestión por pliego	
		De más formatos	
	Sistema Nacional de Tesorería	Todos los formatos establecidos	Jefe de Unidad de Tesorería.
	Sistema Nacional de Endeudamiento	Información de Endeudamiento	Jefe de Tesorería.
	Sistema Nacional de Abastecimiento	Procedimiento de Selección, contratos y otros formatos.	Jefe de Abastecimiento
Bienes inmuebles y predios en propiedad, muebles		Jefe de Patrimonio	
Bienes muebles Vehículos/ Maquinaria		Jefe de Equipo Mecánico	
Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Todos los formatos requeridos	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	







	Sistema Nacional de Control	de	Implementación de Informes de Control y Sistema Control Interno	Gerente Municipal
	Sistema de Modernización de la Gestión Pública	de la	Información de Modernización del Estado	Secretario General
	Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado	de	Procesos y casos emblemáticos	Procurador Público Municipal
5	Indicadores de eficiencia y otros relacionados a la entidad			Jefe de Planificación
	Relación de servicios públicos que brinda la entidad			Sub Gerente de Desarrollo Social y Medio Ambiente UGM
	Resultados de la Gestión de Titular por cada servicio público			

**7.2 INFORMES Y PLAZOS PARA REGISTRAR, REVISAR Y REMISION**

- Los Servidores que fueron asignados sus usuarios son responsables de registrar la información dentro del plazo que establece esta Directiva, debiendo entregar la información firmado y registrado en aplicativo de Contraloría.
- El Gerente Municipal en su condición de Funcionario Responsable con sus miembros de ETTS deben revisar el IRCT, debiendo en señal de conformidad el FR firmar el informe de sistemas administrativos y genera el IRCT documento donde debe visar y remite vía aplicativo al Titular de la Entidad.
- El Titular de la Entidad revisa el IRCT y lo firma en señal de aprobación y envía vía aplicativo a la Contraloría donde debe generar la constancia que acredita el envío.
- El Titular de la Entidad una vez enviado dispone la publicación en Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el portal web de la entidad, y en caso de no contar con ambas herramientas informáticas, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad.
- Para el cumplimiento de registro, revisión y remisión de IRCT se establece el siguiente cronograma que debe ser cumplido bajo responsabilidad por los Funcionarios y Servidores.

INFORMES	PERIODO	PLAZO MAXIMO PARA REGISTRO	PLAZO PARA REVISIÓN	PLAZO MAXIMO DE ENVIO Y ENTREGA
IRCT por Cese Inicial	01/01/2022 al 30/09/2022	31/10/2022 a cargo de Servidores asignados usuario, para lo cual las UEI (Sub Gerencia de Infraestructura, Económico y Social) deben cumplir con actualizar el registro de formatos 8, 9, 12B, INFOBRAS bajo responsabilidad a más tardar al 20 de octubre 2022	10/11/2022 a cargo de Gerente Municipal y miembros de ETTS	11/12/2022 al 15/11/2022 a cargo de Alcalde y FR







IRCT por Cese Actualizado	01/01/2022 al 23/12/2022	27/12/2022 hasta 13:00 horas a cargo de Servidores usuario	27/12/2022 hasta 13:00 horas a cargo de Gerente Municipal miembros ETTS	a de y de	24/12/2022 al 27/12/2022 a cargo de Alcalde y FR
IRCT por Cese Final	01/01/2022 al 31/12/2022	30/12/2022 hasta 13:00 horas a cargo de Servidores usuario	30/12/2022 hasta 13:00 horas a cargo de Gerente Municipal miembros ETTS	a de y de	30/12/2022 al 31/12/2022 a cargo de Alcalde y FR

**Nota:** El 30 de diciembre es día no laborable, sin embargo, ese día se debe recuperar del día 26 de diciembre que también es día no laborable pero recuperable.

### 73 CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIOS FISCAL 2022 PARA FACILITAR EL REGISTRO, REVISIÓN Y ENVÍOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE.

Con fines de llevar de manera ordenada el proceso de registros, revisión y envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese de Gestión Municipal es necesario establece plazos para la ejecución de gastos público y otras actividades, conforme al siguiente detalle:

DETALLE	PLAZO MAXIMO
Registro actualizado de Formato 8, 9 y 12B de Invierte. Pe e INFOBRAS para el IRCT Inicial	14/10/2022
Requerimiento para Procedimiento de Selección	10/11/2022
Requerimiento para Contratación Directa y Perú Compras	30/11/2022
Certificación de Crédito Presupuestario	15/12/2022
Compromiso	20/12/2022
Devengado	23/12/2022
Registro actualizado de Formato 8, 9 y 12B de Invierte. Pe para el IRCT e INFOBRAS Actualizado	15/12/2022
Pago	29/12/2022
Registro actualizado de Formato 8, 9 y 12B de Invierte. Pe e INFOBRAS para el IRCT Final	29/12/2022

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Para efectos de firmas en los documentos de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese los Funcionarios y Servidores deben utilizar firmas con certificado digital de RENIEC.

8.2 En caso de incumplimiento de la presente directiva, los Funcionarios y Servidores se sujetarán a las responsabilidades administrativas que lo ameriten.

8.3 La remisión y entrega de IRCT inicial, actualizado y final es mediante el aplicativo de Contraloría.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**CHALLHUAHUACHO**  
**COTABAMBAS • APURÍMAC**  
**GESTIÓN 2019 • 2022**

**CONCEJO MUNICIPAL:**

**Alcalde:**

Mg. Porfirio Gutiérrez Paniura

**Regidores:**

Prof. Walter Huamaní Chumbes  
Prof. Vito Escalante Arredondo  
Téc. Lisbet Norma Muñoz Ccoropuna  
Prof. Filiberto Abad Silva Sumalave  
Sr. Timoteo Andrade Huillca

**TODOS  
 HACIA EL  
 DESA  
 RROLLO**