

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 1496-2022-MDCH/GM

Challhuahuacho, 13 de octubre de 2022.

VISTO:

El Informe N° 1588-2022-OPP-GM/MDCH/C/ASCC de fecha 06/10/2022; y el Informe Legal N° 1403-2022-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 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"**, 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, según la Ley N° 30204 Ley que regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; Artículo 1. Objeto de la Ley; **tiene por objeto regular el proceso de transferencia de gestión efectuado entre administraciones regionales o locales sucesivas.**

Que, mediante el Informe N° 1588-2022-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° 1403-2022-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 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"**, por lo que se recomienda continuar con el trámite respectivo.

Que, para la elaboración del Informe de Transferencia se debe tener en cuenta lo reportado en el Proceso de Rendición de Cuentas, además de la Información que asegure la continuidad de los servicios públicos, de allí la importancia de tener los procesos de nuestras organizaciones municipales bien definidos, planificados y controlados;

Que, mediante numeral 7.2 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, establece que el Proceso de Transferencia de Gestión, es el proceso por el cual el Titular Saliente, mediante el Informe de Transferencia de Gestión, informa respecto los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de atención prioritaria, asuntos de prioritaria atención, a fin de permitir al Titular Entrante dar continuidad a la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad. El proceso de Transferencia de Gestión comprende las etapas y actividades sucesivas dirigidas a la elaboración y envío del Informe de Transferencia de Gestión, el cual incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo descrito en el literal b) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva, (...). Asimismo, el numeral 7.2.1 los Supuestos del proceso de Transferencia de Gestión **a) Periodo Definido**; se efectúa cuando: - La Constitución Política, la Ley Orgánica, la Ley u otro documento normativo establece la duración de la gestión de un Titular de Entidad y se realizan Elecciones Municipales, que es en el presente caso, por lo que **es necesario normar con Directiva Interna a efectos de dar cumplimiento para presentar oportunamente**;

Que, en ese contexto normativo, se tiene la propuesta de la **DIRECTIVA DE "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"**, tiene como objetivo regular el proceso para la Formulación y Remisión de Informe de Transferencia de Gestión estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de informe de Transferencia de Gestión 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 y 04 Anexos A, B, C, y, D.**

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 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 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"**, 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 (14 Folios- **VIII Capítulos y 04 Anexos A, B, C, y, D**) 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 TRANSFERENCIA DE GESTIÓN"**, 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.



**"DIRECTIVA DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE
INFORME DE TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN"**



Chaka Toq'o - Challhuahuacho

Gestión 2019 - 2022
Mg. Porfirio Gutiérrez Paniura
Alcalde



DIRECTIVA N° 004-2022-MDCH/GM

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN
Y REMISIÓN DE INFORME DE REMISIÓN DE INFORME DE
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN”**



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



"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REMISIÓN DE INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN",

DIRECTIVA N°004-2022-A/MDCH

OBJETIVO

Regular el proceso para la Formulación y Remisión de Informe de Transferencia de Gestión estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de informe de Transferencia de Gestión 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.

II. FINALIDAD.

Contar con un instrumento técnico normativo interno que regule las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Transferencia de Gestión 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.

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 Final. 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
- TG : Transferencia de Gestión
- ITG : Informe de Transferencia de Gestión
- 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
- CGR : Contraloría General de República

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- a. La autoridad que Cesa en el Cargo a través del Funcionario responsable, y Servidores Públicos, cumple con Registrar y Envía el Informe de Transferencia de Gestión 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 27 de diciembre de 2022.
- b. El Informe de Transferencia de Gestión debe efectuarse de acuerdo a la estructura que establece 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 de acuerdo al cronograma establecido en la presente Directiva

- c. El Proceso de Transferencia es mediante el cual la autoridad saliente, Informa respecto los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de atención prioritaria, asuntos de prioritaria atención, a fin de permitir al Titular Entrante dar continuidad a la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad.
- d. El proceso de Transferencia de Gestión comprende las etapas y actividades sucesivas dirigidas a la elaboración y envío del Informe de Transferencia de Gestión, el cual incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo descrito en el literal b) del numeral 7.1.1 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.
- e. 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.

VII. DISPOSICIONES ESPECIALES

7.1 GENERACIÓN DE ACCESO PARA APLICATIVO.

- a. Conformado el ETTS, el Titular Saliente realiza su solicitud de acceso en el aplicativo informático, y luego genera los accesos para el ETTS y el personal de la entidad que coadyuvará en el registro de la información
- b. Con los accesos generados el Funcionario Responsable del ETTS registra el documento de conformación y el Acta de Instalación del ETTS en el aplicativo informático.
- c. Con los accesos generados el personal designado registra en el aplicativo informático la información general y la sección correspondiente al proceso de Transferencia de Gestión, conforme al siguiente detalle

INFORMACIÓN A REGISTRAR		PERSONAL
RESUMEN EJECUTIVO	1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal	Secretaría General
	1.2 Finalidad y Principios	
	1.3 Síntesis de la gestión	
II INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION DEL PLIEGO	2.1 Información General de Titular de Pliego	Gerente Municipal
	2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama	Secretaría General
	2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar	Gerente Municipal
	2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión	
	2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional	





III SECCION TRANSFERENCIA DE GESTION	3.1 Asuntos de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos (11 sistemas alcanzan informe)	Gerente Municipal
	3.2 Servicios Básicos	Gestión Ambiental
	3.3 Negociación Colectiva	Jefe de Personal
	3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución	Secretaria General
	3.5 Conflictos Sociales	Secretaria General
	3.6 Gestión Documental	Todas las Oficinas
ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTOS DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE	4.1 Documento de Conformación de Equipo de Transferencia del Titular Saliente	Funcionario Responsable
	4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente	
	4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia	
ANEXO B IRCT	Del I al IV Secciones	F.R.

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 Informe de Transferencia de Gestión - ITG, para luego en señal de conformidad el FR firmar y genera el ITG documento donde debe ser firmado y remite vía aplicativo al Titular de la Entidad.
- El Titular de la Entidad revisa el ITG 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 ITG se establece el siguiente cronograma que debe ser cumplido bajo responsabilidad por los Funcionarios y Servidores.

ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
Conformación de ETTS	31/08/2022	Alcalde
Instalación de ETTS	05/09/2022	Funcionario Responsable
Registro en aplicativo conformación e Instalación de ETTS	30/09/2022	Funcionario Responsable
Conformación de ETTE	05/12/2022	Autoridad Entrante
Instalación de Comisión de Transferencia	13/12/2022	ETTS y ETTE
Verificación de IRCT por Cese etapa Inicial	19/12/2022 al 26/12/2022	ETTE
Elaboración de Informe de Transferencia de Gestión	22/12/2022	Personal Responsable
Revisión y generación de ITG	23/12/2022	ETTS y F.R
Verificación de IRCT por Cese etapa Actualizado	27/12/2022	ETTE
Entrega y Remisión de ITG a la CGR y Titular Entrante	27/12/2022	Alcalde por aplicativo
Verificación del ITG (Sección V)	28/12/2022	ETTE





Elaboración y Firma del Acta de Transferencia	28/12/2022	ETTS, ETE y Alcalde entrante y Saliente
Envío del Acta de Transferencia en aplicativo y a OGA	29/12/2022	ETTE
Publicación del Acta e Informes en Portal Institucional	04/01/2023	Autoridad Entrante.

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.

CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIOS FISCAL 2022 PARA FACILITAR EL REGISTRO, REVISIÓN Y ENVÍOS DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN.

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
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	12/12/2022
Devengado	23/12/2022
Pago	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 Con fines de cumplir de mejor manera el Registros de Informe de Transferencia de Gestión, las actividades administrativas en cuanto a la atención al Público quedan restringidos a partir del 01 de diciembre de 2022, donde la atención será solo en horas de mañana desde 8:00 A.M. hasta 13:00 Horas, debiendo en horario de la tarde dedicarse a trabajo interno.

ANEXOS:

- Resolución de Designación de ETTS
- Acta de Instalación de ETTS
- Acta de Instalación de Comisión de Transferencia
- Acta de Transferencia de Gestión





ANEXO A

Resolución de Designación de ETTS

**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° -2022-
A/MDM**

Challhuahuacho, de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO

VISTO: 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.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, el inciso 6) del Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972 establece como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el literal a) del numeral 6.4.1 de las Disposiciones Generales 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, prescribe que el Titular Saliente tiene la obligación de conformar e instalar al Equipo de Transferencia del Titular Saliente – ETTS, designando a sus integrantes y responsable mediante documento. Asimismo, en su literal a) del numeral 7.2.2 de la Directiva antes señalada establece que el Titular Saliente conforma el ETTS, mediante documento firmado, designando al Funcionario Responsable y los integrantes de ETTS.

Que, el numeral 6 del Glosario de Términos del Anexo 1 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, define al Equipo de Transferencia del Titular Saliente como el órgano conformado y supervisado por el Titular Saliente para el proceso de Transferencia de Gestión, conformado como mínimo por tres (3) funcionarios o servidores públicos de la entidad, bajo cualquier régimen laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza. Este Equipo es conformado por el Funcionario Responsable, quien lo dirige.

Que, el numeral 8 del Glosario de Términos del Anexo 1 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, señala que el rol de Funcionario Responsable recae en Gerente





Municipal, como máxima autoridad administrativa de la entidad, quien Supervisa los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión y dirige el ETTS, liderando el desarrollo de sus actividades. Si la máxima autoridad administrativa es a su vez el Titular de la Entidad, asumirá la condición de Funcionario Responsable el funcionario inmediato inferior que desempeñe funciones vinculadas a la gestión administrativa de la entidad.

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y 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.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR al Equipo de Transferencia del Titular Saliente – ETTS de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, conforme a la Directiva N°016-2022-CG/ PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

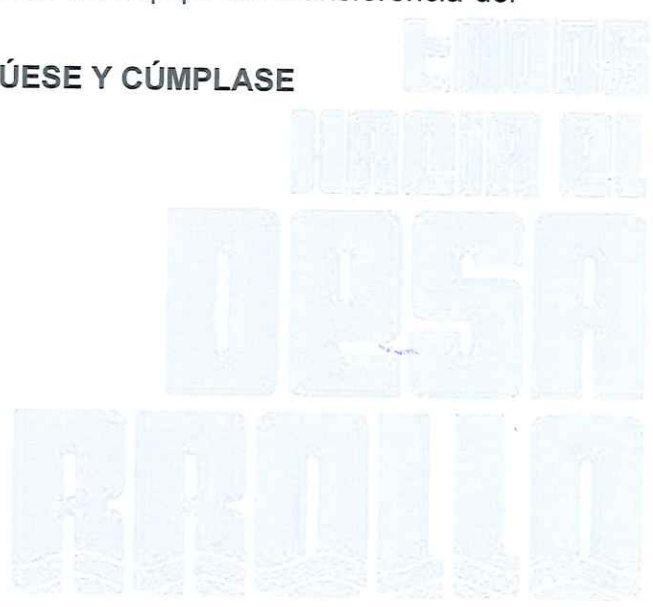
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	UNIDAD ORGANICA A LA QUE PERTENECE	ROL EN EL ETTS
		Gerente Municipal	Funcionario Responsable
			Integrante
			Integrante

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR al Equipo de Transferencia del Titular Saliente – ETTS el cumplimiento de sus funciones establecidas en 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.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Secretaria General la notificación de la presente resolución a todos los integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente – ETTS

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE Y CÚMPLASE

- Secretaria General
- Gerencia Municipal
- Integrantes de ETTS





ANEXO B

ACTA DE INSTALACION DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE - ETTS

En el Distrito de, a los días del mes de Setiembre del año 2022, a las 3:30 p.m. horas, convocados por el Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), se reúnen de manera presencial, en el auditorio de la Municipalidad Distrital de, instalándose Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTD), conformado por:

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1				Funcionario Responsable Integrante
2				Integrante
3				Integrante

1. Actividades o tareas por integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

Identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, debiendo dar cuenta de sus acciones a la Alcaldía.

Cada Sub Gerencia y Unidades Orgánicas son responsable del acopio, consolidación, y sistematización de la información de su área, lo cual será responsabilidad de la verificación y validación de la información que registra en el aplicativo por parte de ETTS, así como de hacerlo de manera completa en los plazos requeridos, tanto por la entidad como por la CGR, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal, si fuere el caso.

2. Otros acuerdos adoptados

La participación plena de los integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente revela su manifiesta voluntad para el desarrollo óptimo de la Transferencia de Gestión 2022, para lo cual se requiere a la Unidades Orgánicas que dentro del plazo establecido cumpla con registrar la información bajo responsabilidad.

3. Observaciones

Ninguna.

En señal de conformidad suscriben el Acta de Instalación:

.....
Titular Saliente

Cargo:.....

.....
Funcionario Responsable del ETTS

Cargo:.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHALHUACHO
COTABAMBA - APURIMAC
GESTIÓN 2019 - 2022



2005
Hacia el
**DESA
ARROLLO**

Nombre y Apellidos.....

DNI.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....



2005
Hacia el
**DESA
ARROLLO**



ANEXO C

ACTA DE INSTALACION DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA

En el Distrito de a los días del mes de del año, a las
..... - horas se reúnen de manera presencial en la Municipalidad
Distrital de..... los miembros de la Comisión de Trasferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente		
Titular Entrante		

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable		
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable		
Integrante		
Integrante		

- Observaciones (de corresponder)
- Otros acuerdos adoptados (de corresponder)

2.1. Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Inicial	11/11/2022	15/11/2022	ETTS
2	Verificación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Inicial	19/12/2022	26/12/2022	ETTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHALLHUAHUACHO
COTABAMBAS - APURIMAC
GESTIÓN 2019 - 2022



3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Actualizado	27/12/2022	27/12/2022	ATTS
4	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión (Sección V)	27/12/2022	27/12/2022	ETTS
5	verificación del Informe de Transferencia de gestión	28/12/2022	28/12/2022	ETTE
6	Elaboración del Acta de Transferencia de gestión	28/12/2022	28/12/2022	ETTS y ETEE
7	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión	28/12/2022	28/12/2022	Titular Entrante y Saliente y ETTS y ETEE
8	Envío del Acta de Transferencia de Gestión	29/12/2022	29/12/2022	Autoridad Entrante
9	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal Web de la Entidad	02/01/2023	04/01/2023	Autoridad Entrante

En señal de conformidad suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia.



.....
Titular Saliente

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....

.....
Funcionario Responsable del ETTS

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....



.....
Titular Entrante

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

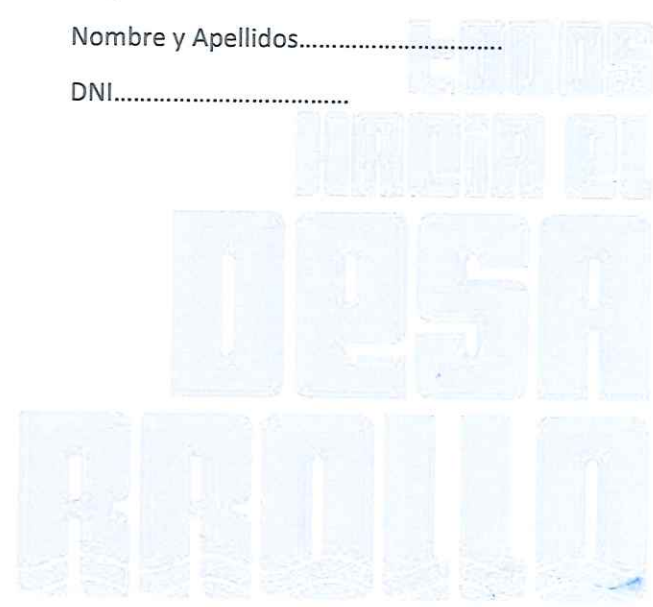
DNI.....

.....
Responsable del ETEE

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....





ANEXO D

ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION

En el Distrito de....., a los días del mes de del año 2022, a las horas se reúnen de manera presencial en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente		
Titular Entrante		

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable		
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable		
Integrante		
Integrante		

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHALLHUAHUACHO
COTABAMBAS - APURIMAC
GESTIÓN 2019 - 2022



CONOS
HACIA EL
DESARROLLO

Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

Nº	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:

Titular Saliente

Funcionario Responsable del ETTS

Cargo:.....

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....

DNI.....

Titular Entrante

Responsable del ETTE

Cargo:.....

Cargo:.....

Nombre y Apellidos.....

Nombre y Apellidos.....

DNI.....

DNI.....





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**