



**SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 21520-2023-CG/PREVI-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE**  
**GUADALUPE, PACASMAYO, LA LIBERTAD**

**“PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES  
POR CESE EN EL CARGO Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN  
EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y  
MUNICIPALES 2022”**

**LIMA, 19 DE SETIEMBRE DE 2023**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 21520-2023-CG/PREVI-AOP**

**“PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022”**

---

**ÍNDICE**

---

	N° Pág.
I. ORIGEN .....	1
II. OBJETIVO .....	1
III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD .....	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR..	11
V. CONCLUSIÓN .....	11
VI. RECOMENDACIÓN .....	11
APÉNDICE .....	13

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**  
**N° 21520-2023-CG/PREVI-AOP**

**“PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022”**

**I. ORIGEN**



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de Guadalupe, (en adelante entidad), corresponde a un Servicio de Control Posterior no programado en el Plan Operativo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría General de la República, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 01-C370-2023-2923, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 007-2023-CG/VIC “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.

**II. OBJETIVO**



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la entidad, la existencia de un hecho con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

**III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD**

Como resultado de la evaluación al hecho reportado, se ha identificado la existencia de una irregularidad que amerita que el Titular de la entidad adopte acciones, el mismo que se describe a continuación:

**LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, OMITIÓ ENVIAR EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CONSOLIDADO, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO “RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN”; LO CUAL AFECTARÍA FACILITAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA Y SE RINDA CUENTAS DEL ESTADO DE LA GESTIÓN.**



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

a) Condición

**Marco Normativo del Proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022**

Mediante la Ley n.º 30204<sup>1</sup>, se regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, con la finalidad de organizar el proceso de transferencia de la gestión administrativa para facilitar la continuidad del servicio que se presta y se rinda cuentas, atendiendo a los principios de transparencia y servicio al ciudadano. En ese sentido, los gobernadores regionales y alcaldes de municipalidades provinciales y distritales que cesan en sus cargos, dirigen y ejecutan bajo responsabilidad, las acciones de transferencia de la administración regional o local a las nuevas autoridades electas, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por Ley.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00

Asimismo, en el artículo 6º de la citada Ley establece que, el gobernador regional o alcalde saliente, bajo responsabilidad, está en la obligación de emitir un informe de rendición de cuentas y transferencia, brindando información suficiente acerca del estado de situación de su gestión y que corresponde al gobernador regional o alcalde electo disponer que el contenido del acta de transferencia y del informe de rendición de cuentas y transferencia sea de conocimiento público, mediante el portal electrónico institucional y/o en su defecto el medio más idóneo a su alcance.



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00

Al respecto, el incumplimiento de la mencionada Ley, así como los actos u omisiones de las autoridades, funcionarios y servidores de gobiernos regionales o municipalidades orientados a ocultar información, impedir o entorpecer la labor de la comisión de transferencia, serán puestos en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, de conformidad con sus competencias y atribuciones conferidas por ley, para la identificación y determinación de las responsabilidades y sanciones establecidas en el Título XVIII, Capítulo II del Código Penal.<sup>2</sup>

**Proceso de Transferencia de Gestión que incluye al Proceso de Rendición de Cuentas de los Titulares por cese en el cargo**

Mediante la Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión” (en adelante Directiva), se estableció el marco normativo sobre las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y 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, con el objetivo de regular los procesos mencionados, estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de los informes.

De este modo, el numeral 7.2 de la citada directiva define el Proceso de Transferencia de Gestión, como el proceso por el cual el Titular Saliente, mediante el Informe de Transferencia de Gestión, informa respecto a los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de atención prioritaria, a fin de permitir al Titular Entrante dar continuidad a la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad.



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

<sup>1</sup> Ley n.º 30204, Ley que regula la Transferencia de Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de junio de 2014.

<sup>2</sup> Artículo 10º de la Ley n.º 30204, Ley que regula la Transferencia de Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

En ese sentido, 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, las cuales se detallan a continuación:

**Cuadro n.º 1.**  
**Etapas, actividades y plazos del Proceso de Transferencia de Gestión**

Etapas	Actividades y plazos
Conformación y Generación de acceso del ETTS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.</li> <li>2. Generación de accesos.</li> <li>3. Registro del Documento y Acta en el Aplicativo Informático.</li> </ol>
Elaboración y Envío del Informe de Transferencia de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envío del informe de transferencia de Gestión, hasta un (1) día hábil anterior a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.</li> </ol>
Instalación de la comisión de transferencia de gestión y revisión de la información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante, hasta tres (3) días hábiles siguientes de su designación o proclamación de resultados.</li> <li>2. Conformación de la Comisión de Transferencia de Gestión, hasta cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.</li> <li>3. Registro del Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión, hasta un (1) día hábil siguiente a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.</li> </ol>
Elaboración y envío del acta de transferencia de gestión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma del Acta de Transferencia de Gestión, hasta el 28/12/2022.</li> <li>2. Envío del Acta de Transferencia de Gestión por el aplicativo informático, hasta el 29/12/2022.</li> </ol>

**Fuente:** Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".

**Elaborado por:** Comisión de Control.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00

Asimismo, el proceso de Transferencia de Gestión se realiza de acuerdo a los supuestos establecidos a continuación:

- **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.
  - Se conforma el Gabinete Ministerial por Elecciones Generales (Presidenciales).
  - **Se realizan Elecciones Regionales y Municipales**, Elecciones Municipales Complementarias y Consulta Popular de Revocatoria.
- **Periodo No Definido o Interrupción de periodo definido:** Se efectúa cuando la entidad no ha establecido la duración del periodo de gestión de su titular, o se interrumpe un periodo de gestión definido como los casos de censura, renuncia o vacancia.

### Etapas del Proceso de Transferencia de Gestión

#### 1. Conformación y Generación de accesos del Equipo de Transferencia Saliente

##### 1.1 Conformación del Equipo de Transferencia de Titular Saliente

El Titular Saliente conforma el Equipo de Transferencia de Titular Saliente (en adelante ETTS), mediante documento firmado, designando al Funcionario Responsable y los integrantes del ETTS.

El ETTS es instalado por el Titular Saliente, dejando constancia del hecho en su Acta de Instalación, la misma que es firmada por el Titular Saliente y por el Funcionario Responsable.



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

## 1.2 Generación de accesos

Luego de conformado el ETTS, el Titular Saliente realiza la 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.

Con los accesos generados el Funcionario Responsable del ETTS registra el Documento de Conformidad y el Acta de Instalación del ETTS en el aplicativo informático que la Contraloría General de la República ha diseñado para tal fin.

## 2. Elaboración y envío del Informe de Transferencia de gestión

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. Cabe indicar, que lo correspondiente al Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo se registra de acuerdo a las etapas, actividades y plazos establecidos en la Directiva.

El ETTS revisa la información registrada y verifica su contenido. Posterior a la revisión, el Funcionario Responsable de la entidad genera el Informe de Transferencia de Gestión, lo visa y envía al Titular Saliente a través del aplicativo informático.

La entidad cuenta con pliegos adscritos y/o empresas relacionadas, por lo tanto:

- La información registrada por el personal de pliego es revisada por su Funcionario Responsable, quien además firma la documentación de los sistemas administrativos. En el caso de las unidades ejecutoras adscritas, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los sistemas administrativos, para su envío al Titular del pliego para su revisión, a través del aplicativo informático.
- Concluido el registro y revisión de la información, el Funcionario Responsable de pliego genera el Informe de Transferencia de Gestión del Pliego, lo firma y envía al ETTS.
- Con los Informes de Transferencia de Gestión enviados por los pliegos, el ETTS procede a revisarlos a fin de verificar su contenido. Posteriormente, el Funcionario Responsables del Ministerio o de la entidad procede a generar el Informe de Transferencia de Gestión del Ministerio o de la entidad, el cual comprende los Informes de Transferencia de Gestión remitidos por los Pliegos, lo visa y envía al Titular Saliente a través del aplicativo informático. Asimismo, el informe de Transferencia de Gestión del Ministerio o de la entidad debe incluir el Informe de Transferencia de Gestión de las empresas relacionadas.

El Titular Saliente revisa el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad, lo firma en señal de aprobación y lo envía, a través del aplicativo informático a la Contraloría General de la República (en adelante Contraloría), y al Titular Entrante. El aplicativo informático genera la constancia que acredita el envío del citado Informe.

## 3. Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y Revisión de la Información

En la etapa de instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y Revisión de la Información, el Responsable del Equipo de Transferencia de Titular Entrante (en adelante ETE), envía a través del aplicativo informático, el documento de conformación del ETE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión firmados.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

El ETTE revisa el Informe de Transferencia de Gestión enviado por el Titular Saliente, incluyendo la documentación del Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo. Para tal efecto, el ETTS brinda la documentación que el ETTE solicite y atiende las dudas o consultas que puedan surgir. Los aspectos relevantes de la revisión realizada se describen en el Acta de Transferencia de Gestión.

#### 4. Etapa de elaboración y envío del Acta de Transferencia de Gestión

El Responsable del ETTE envía a través del aplicativo informático el Acta de Transferencia de Gestión, asimismo, remite dicho documento y el Informe de Transferencia de Gestión debidamente firmados, a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia.

#### Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo

El 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, mediante un Informe de Rendición de Cuentas de Titulares con carácter de declaración jurada, a la Contraloría y a la ciudadanía, 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 de Titular por cada servicio público; para lo cual registra y envía a través del aplicativo informático de la Contraloría, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.

De acuerdo a la Directiva de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, este proceso se desarrolla cuando se presentan alguno de los supuestos siguientes:

- Por período anual: Comprende información entre el 1 de enero o desde la fecha que inicia la gestión el Titular de la entidad hasta el 31 de diciembre del año a reportar. Se presenta siempre y cuando el Titular de la entidad continúe en el cargo en fecha posterior al 31 de diciembre del período anual a reportar.
- Por cese en el cargo: Al término o cese de un Titular, corresponde informar por el periodo comprendido del 1 de enero de su último año de 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. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares correspondiente a dicho supuesto, es incluido en el proceso de transferencia de gestión correspondiente.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



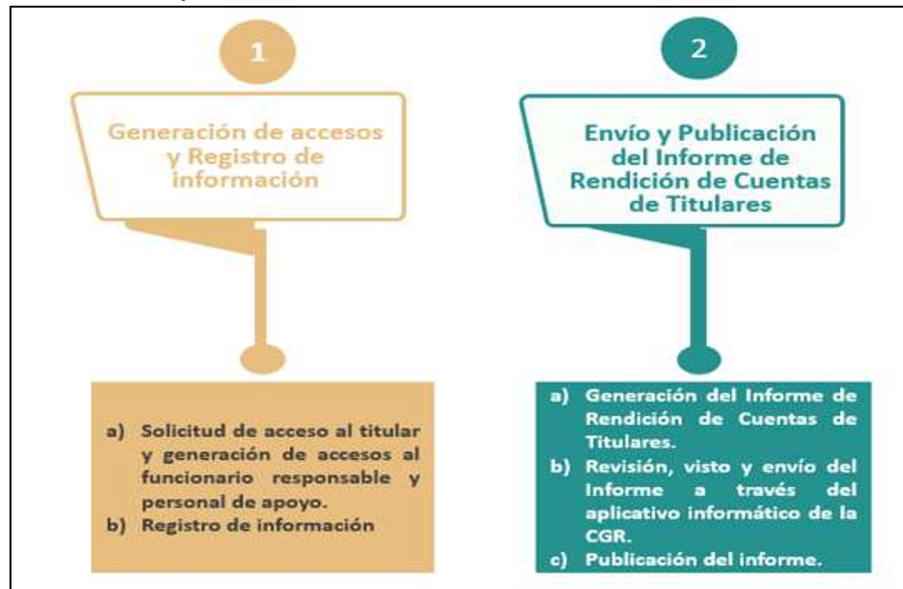
Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

### Etapas del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo

Este proceso 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, las cuales se detallan a continuación:

Gráfico n.º 1.

Etapas del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares



Fuente: Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión.

Elaborado por: Comisión de Control.

Según lo establecido en la Directiva, para los supuestos descritos en los literales a) y b) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva, el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares comprende las etapas señaladas a continuación:

#### 1. Generación de accesos y Registros de Información

El Titular de la entidad saliente solicita su acceso en el aplicativo informático en caso no se encuentre habilitado, y genera el acceso para el Funcionario Responsable. Así también, genera los accesos del personal de la entidad que coadyuva con el registro de la información.

La entidad cuenta con unidades ejecutoras adscritas, por lo tanto, el Titular de la entidad o el Funcionario Responsable genera los accesos a los Titulares de dichas Unidades Ejecutoras, quienes a su vez generan los accesos al personal que designen para que coadyuve con el registro.

El personal designado para el registro de la información tienen la obligación de desarrollar las actividades siguientes:

- i. Registrar, modificar y actualizar de forma permanente la información de la entidad y de sus unidades ejecutoras en el aplicativo informático de la Contraloría.
- ii. Actualizar la información de los aplicativos informáticos que administran los entes rectores de los Sistemas Administrativos que coadyuve al registro de información para el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

## 2. Envío y publicación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares

Concluido el registro de toda la información de la entidad, y en caso no cuente con unidades ejecutoras adscritas, el Funcionario Responsable procede a revisarla y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo.

Al tener adscritas unidades ejecutoras, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa la información registrada por su personal y firma la documentación de los sistemas administrativos, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo, para su envío al Funcionario Responsable a través del aplicativo informático. En caso de que la titularidad de la Unidad Ejecutora recaiga en el Titular de la entidad, será el Funcionario Responsable quien firme la documentación antes indicada, previo visto bueno de los funcionarios responsables de cada sistema administrativo.



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00

Con la información registrada y firmada, el Funcionario Responsable genera el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, lo visa y envía al Titular de la entidad a través del aplicativo informático.



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00

El Titular de la entidad revisa el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, lo firma en señal de aprobación y lo envía a través del aplicativo informático a la Contraloría. El aplicativo informático genera la constancia que acredita el envío del citado Informe a la Contraloría.

Asimismo, la mencionada directiva considera dos supuestos del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, uno por Periodo Anual y el otro por **cese en el cargo**.

En el supuesto por cese en el cargo, se incluyen los titulares de los Gobiernos Regionales y Locales que cesan en el cargo por elecciones, detallándose la siguiente información:

**Cuadro n.º 2**  
**Actividades del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo**

Entregables de los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares	Fecha corte inicial	Fecha de corte final	Plazo de presentación
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo <b>Inicial</b>	Desde el 1 de enero del último año de su gestión o desde el inicio de su gestión (si se da el último año el cese)	Hasta el último día calendario del mes anterior de la fecha de elecciones. (30.09.2022)	Hasta el 15.11.2022
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo <b>Actualizado</b>		Hasta el cuarto día hábil anterior al 31 de diciembre (23.12.2022)	Hasta un (1) día hábil anterior a la firma del Acta de Transferencia de Gestión (27.12.2022)
Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo <b>Final</b>		Hasta el 31 de diciembre. (31 de diciembre)	Hasta tres (3) días hábiles siguientes de la fecha de cese. (04.01.2022)

**Fuente:** Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión".

**Elaboración:** Comisión de Control.



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

### Uso obligatorio del Aplicativo Informático para los Procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y Transferencia de Gestión

La Contraloría puso a disposición de las entidades, el aplicativo informático de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y Transferencia de Gestión, para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y Transferencia de Gestión que se desarrollan en el marco de la Directiva. En ese sentido, conforme lo establecido en el numeral 6.6<sup>3</sup> de la norma indicada, el envío de los informes visados y firmados conjuntamente con sus anexos y los otros documentos que correspondan, se envían única y obligatoriamente a través de dicho aplicativo.

Mediante el comunicado n.º 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG de 14 de setiembre de 2022, la Contraloría informó a las entidades la habilitación del aplicativo informático "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". En el mencionado documento, se dispone que a las entidades del Gobierno Regional, Gobierno Local, a sus pliegos y organismos adscritos y empresas relacionadas, así como a las Sociedades de Beneficencia, desde la fecha, se encuentra habilitado el aplicativo informático "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", en el marco de la Directiva, que norma y regula las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión.

En el mismo comunicado, menciona que en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales a realizarse en el año 2022, los Titulares de las entidades del Gobierno Regional y Gobierno Local deben desarrollar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, usando obligatoriamente el aplicativo informático y siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI, por lo cual, los Titulares Salientes de estas entidades tiene la obligación de iniciar las actividades necesarias para el cumplimiento de dicho proceso. El mencionado comunicado se encuentra en el Anexo n.º 1 del presente informe.

### Universo de entidades públicas obligadas a cumplir la Directiva en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022

En el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022, se produjeron los procesos de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo en los Gobiernos Regionales, Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales.

Al respecto, conforme al glosario de términos de la Directiva, en su numeral 10<sup>4</sup>, con relación al Informe de Transferencia de Gestión, señala lo siguiente:

<sup>3</sup> Resolución de Contraloría n.º 267-2022-CG, que aprobó la Directiva n.º 016-2022-CG "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión": "6.6 Del uso obligatorio del aplicativo informático de la Contraloría para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión

*La Contraloría pone a disposición de las entidades el aplicativo informático para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en el marco de la transparencia y control. En ese sentido, el informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, visados y firmados según corresponda, conjuntamente con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través de dicho aplicativo. Asimismo, de manera obligatoria se envía a través del aplicativo informático de la Contraloría, el documento de conformación del ETTS, el documento de conformación del ETTE, el Acta de Instalación del ETTS, el Acta de instalación del ETTS, EL Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, firmadas."*

<sup>4</sup> Resolución de Contraloría n.º 267-2022-CG, que aprobó la Directiva n.º 016-2022-CG "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión": "Anexo n.º 1: Glosario de Términos

Para efectos de la presente Directiva, se consideran los siguientes conceptos básicos:

(...)

10 Informe de Transferencia de Gestión

Es el documento con carácter de declaración jurada, mediante el cual el Titular Saliente brinda al Titular Entrante información eficiente y oportuna respecto de su periodo de gestión. La obligación de enviar el Informe de Transferencia de Gestión recae en el Titular Saliente con la participación de los pliegos adscritos a la entidad, mientras que los titulares de las unidades ejecutoras coadyuvan en el registro de la información para la elaboración del informe.

El informe de Transferencia de Gestión incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo."



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

- La obligación de enviar el Informe de Transferencia de Gestión recae en el Titular Saliente con la participación de los pliegos adscritos a la entidad, mientras que los titulares de las unidades ejecutoras coadyuvan con el registro de la información para la elaboración del informe.
- El Informe de Transferencia de Gestión incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo.

Esto quiere decir que, tanto el Gobierno Regional, las Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales, así como los pliegos adscritos y empresas relacionadas participan del referido proceso debiendo elaborar su Informe de Transferencia de Gestión - Pliego y sus Informes de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo (inicial, actualizado y final).

La Subgerencia de Prevención e Integridad, mediante la Hoja Informativa n.° 000001-2023-CG/PREVI-JAL de 24 de agosto de 2023, informó sobre el listado de entidades omisas al envío de los documentos relacionados a los Procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el Cargo y Transferencia de Gestión, en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022 la cual ha sido analizada, evaluada y contrastada con el aplicativo informático, evidenciándose que, la Municipalidad Distrital de Guadalupe omitió enviar el Informe de Transferencia de Gestión Consolidado, a través del aplicativo informático “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, conforme al detalle que se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3

**Estado de presentación de entregables por parte de la entidad respecto al proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022**

	Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Inicial	Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Actualizado	Omiso al envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo Final	Omiso al envío del Informe de Transferencia de Gestión Pliego	Omiso al envío del Informe de Transferencia de Gestión Consolidado	Omiso al envío del Acta de Transferencia de Gestión
	NO	NO	NO	NO	SI	NO
<b>Responsable del envío por el aplicativo</b>	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente	Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Entrante

Fuente: Hoja Informativa N° 000001-2023-CG/PREVI-JAL de 24 de agosto de 2023.

Elaborado por: Comisión de control.



Firmado digitalmente por RIVERA CERVANTES Christian Walter FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por EGUSQUIZA GRANDA Ernesto Francisco FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por CHACON TAPIA Felipe Alfredo FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

Cabe precisar que en la presente Directiva, menciona que el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, el Informe de Transferencia de Gestión y las actas elaboradas en el marco de ambos procesos, son documentos cuya información tiene la condición de declaración jurada, por lo tanto, el Titular de la entidad, Titular Saliente, Titular Entrante, Funcionario Responsable, Funcionario Responsable del ETTS y sus integrantes, Responsable del ETTE y sus integrantes, Titular de Unidad Ejecutora, y, personal de la entidad y de las unidades ejecutoras que realice actos orientados a alterar, fraguar y ocultar la información contenida en la documentación emitida en los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión; entorpecer, impedir o afectar de cualquier modo el desarrollo de los citados procesos; así como remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones de la presente Directiva, puedan ser sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que hubiera lugar, de ser el caso.

## b) Criterio

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Directiva n.º 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”, aprobado con Resolución de Contraloría n.º 267-2022-CG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de agosto de 2022.**

(...)  
“

### 6. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

#### 6.3 Obligaciones en el Proceso de Rendición de Cuentas

##### 6.3.1 Del Titular de la entidad

*El Titular de la entidad durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, tiene las obligaciones siguientes:*

(...)

*d) Firmar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares a la Contraloría, a través del aplicativo informático, dentro de los plazos establecidos.*

(...)

#### 6.4 Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión

##### 6.4.1 Del Titular Saliente

*El Titular Saliente tiene las obligaciones siguientes:*

(...)

*b) Supervisar el cumplimiento de las actividades que desarrolle el ETTS.*

(...)

*f) Revisar, firmar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión a la Contraloría y al Titular Entrante a través del aplicativo informático.*

(...)

##### 6.4.2 Del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

*El Equipo de Transferencia del Titular Saliente tiene las obligaciones siguientes:*

*a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático.*

(...)

*En adición a las obligaciones antes descritas, el Funcionario Responsable del ETTS debe:*

*d) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.*

(...)

*h) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.*

(...)



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

#### 6.4.4 Del Equipo de Transferencia del Titular Entrante

El Equipo de Transferencia del Titular Entrante tiene las obligaciones siguientes:

(...)

En adición a las obligaciones antes descritas, el Responsable del ETTE debe:

d) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, y registrarlas en el aplicativo informático, conjuntamente con el documento de conformación del ETTE.

(...)

#### 6.6 Del uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión

La Contraloría pone a disposición de las entidades el aplicativo informático para los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en el marco de la transparencia y control. En ese sentido, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión, visados y firmados según corresponda, conjuntamente con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través del dicho aplicativo.

Así mismo, de manera obligatoria se envía a través del aplicativo informático de la Contraloría, el documento de conformación del ETTS, el documento de conformación del ETTE, el Acta de Instalación del ETTS, el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, firmadas.

(...)



Firmado digitalmente por  
RIVERA CERVANTES Christian  
Walter FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 22-09-2023 15:48:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
EGUSQUIZA GRANDA Ernesto  
Francisco FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:19:15 -05:00

#### c) Efecto

El hecho expuesto afectaría facilitar la continuidad del servicio que presta la entidad y se rinda cuentas del estado de la gestión.

### IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el **Apéndice Único** del presente informe.

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

### V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Distrital de Guadalupe se ha advertido un hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

El mencionado hecho afectaría facilitar la continuidad del servicio que presta y se rinda cuentas del estado de la gestión, atendiendo a los principios de transparencia y servicio al ciudadano.

### VI. RECOMENDACIÓN


Al Titular de la entidad:

1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.



Firmado digitalmente por  
CHACON TAPIA Felipe  
Alfredo FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 25-09-2023 17:54:46 -05:00

Lima, 19 de setiembre de 2023.



Firmado digitalmente por RIVERA  
CERVANTES Christian Walter FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22-09-2023 15:51:31 -05:00

Documento firmado digitalmente  
**Christian Walter Rivera Cervantes**  
Jefe de Comisión



Firmado digitalmente por EGUSQUIZA  
GRANDA Ernesto Francisco FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25-09-2023 17:16:23 -05:00

Documento firmado digitalmente  
**Ernesto Francisco Egusquiza Granda**  
Supervisor

### AL SEÑOR SUBGERENTE DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

El Subgerente de Prevención e Integridad que suscribe el presente Informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 19 de setiembre de 2023.



Firmado digitalmente por CHACON  
TAPIA Felipe Alfredo FAU  
20131378972 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25-09-2023 17:51:18 -05:00

Documento firmado digitalmente  
**Felipe Alfredo Chacón Tapia**  
Subgerente de Prevención e Integridad (e)  
Contraloría General de la República

**APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR  
N° 21520-2023-CG/PREVI-AOP****DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR**

LA ENTIDAD, EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, OMITIÓ ENVIAR EL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN CONSOLIDADO, A TRAVÉS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO “RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN”; LO CUAL AFECTARÍA FACILITAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO QUE SE PRESTA Y SE RINDA CUENTAS DEL ESTADO DE LA GESTIÓN.

N°	Documento
1	Comunicado n.º 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG de 14 de setiembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Prevención e Integridad.

ANEXO N.º 1

COMUNICADO N.º 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG DE 14 DE SETIEMBRE DE 2022

15/8/23, 11:01 Comunicado N° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG - Noticias - La Contraloría General de la República - Plataforma del Estado Peru...

 Accede a nuestros Servicios en Línea aquí: [VER MÁS\(https://bit.ly/3uPnYIM\)](https://bit.ly/3uPnYIM) 



[< Noticias \(/institucion/contraloria/noticias\)](#)

**[La Contraloría General de la República \(/contraloria\)](#)**

## Comunicado N° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG

Comunicado



14 de setiembre de 2022 - 6:30 p. m.

**Contraloría General comunica a las entidades la habilitación del aplicativo informático “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”**

Se comunica a las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, a sus pliegos y organismos adscritos y empresas relacionadas, así como a las Sociedades de Beneficencia, que, desde la fecha, **se encuentra habilitado el aplicativo informático “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”,** en el marco de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG[1] ([#\\_ftn1](#)), que norma y regula las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión.

<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/650143-comunicado-n-001-2022-cg-previ-rct-tg> 1/3

15/8/23, 11:01 Comunicado N° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG - Noticias - La Contraloría General de la República - Plataforma del Estado Peru...

El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, permite al Titular de la entidad informar y presentar 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 los resultados de la gestión por cada servicio público, lo cual contribuye a fomentar la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado.

Asimismo, el proceso de Transferencia de Gestión es responsabilidad del Titular Saliente, el cual implica informar al Titular Entrante respecto a los avances, resultados, logros y asuntos de prioritaria atención, a fin de dar continuidad a la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad, en beneficio de la población.

### **Elecciones Regionales y Municipales 2022**

En el marco de las Elecciones Regionales y Municipales a realizarse en el año 2022, los Titulares de las entidades del Gobierno Regional y Gobierno Local deben desarrollar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, usando obligatoriamente el aplicativo informático y siguiendo las disposiciones establecidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, por lo cual, los Titulares Salientes de estas entidades tienen la obligación de iniciar las actividades necesarias para el cumplimiento de dicho proceso.

En ese sentido, el Titular Saliente, debe ratificar la conformación o reconfigurar el Grupo de Trabajo, designado antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva. La ratificación o la reconfiguración deben ser formalizadas por la entidad mediante la emisión de un documento donde se considere la denominación "Equipo de Transferencia de Titular Saliente – ETTS" (este término reemplaza a la denominación Grupo de Trabajo). El citado documento de formalización, así como el Acta de Instalación del ETTS deberán ser registrados en el aplicativo informático, a través del enlace: [https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?](https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx)

[ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx](https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx)

[ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx](https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx)

[ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx](https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx)

Finalmente, para consultas, orientaciones o asistencia técnica, pueden comunicarse con el sectorista correspondiente a su ámbito, a través del enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2732535-directorio-de-sectoristas-rendicion-de-cuentas-de-titulares-y-transferencia-de-gestion>

<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/2732535-directorio-de-sectoristas-rendicion-de-cuentas-de-titulares-y-transferencia-de-gestion>

Lima, 14 de setiembre de 2022.

**Subgerencia de Prevención e Integridad**

**Gerencia de Prevención y Auditoría de Desempeño**

15/8/23, 11:01 Comunicado N° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG - Noticias - La Contraloría General de la República - Plataforma del Estado Peru...

**Contraloría General de la República**

[1] ([#\\_ftnref1](#)) Ver: <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/3316290-267-2022-cg> (<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/3316290-267-2022-cg>)

N° 022-2022-CG/GCOC

Esta noticia pertenece al compendio **Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión - Comunicados** ([/institucion/contraloria/colecciones/14904-rendicion-de-cuentas-de-titulares-y-transferencia-de-gestion-comunicados](#))

### CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 011839-2023-CG/PREVI

**EMISOR** : FELIPE ALFREDO CHACON TAPIA - SUBGERENTE - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : JUAN ALBERTO CASTAÑEDA LLANOS

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE

---

**Sumilla:**

En el marco de la normativa que regula el Servicio de Control Posterior y establece la notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, respecto de la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20182029999**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00003929-2023-CG/PREVI
2. OFICIO N° 011839-2023-CG.PREVI.pdf
3. INFORME N° 21520-2023-CG.PREVI-AOP.pdf

**NOTIFICADOR** : CHRISTIAN WALTER RIVERA CERVANTES - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00003929-2023-CG/PREVI**

**DOCUMENTO** : OFICIO N° 011839-2023-CG/PREVI

**EMISOR** : FELIPE ALFREDO CHACON TAPIA - SUBGERENTE - SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**DESTINATARIO** : JUAN ALBERTO CASTAÑEDA LLANOS

**ENTIDAD SUJETA A CONTROL** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE

**DIRECCIÓN** : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20182029999

**TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO** : SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

**N° FOLIOS** : 20

---

Sumilla: En el marco de la normativa que regula el Servicio de Control Posterior y establece la notificación del Informe de Acción de Oficio Posterior al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, respecto de la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 011839-2023-CG.PREVI.pdf
2. INFORME N° 21520-2023-CG.PREVI-AOP.pdf



**OFICIO N° -2023-CG/PREVI**

Señor(a)  
**Juan Alberto Castañeda Llanos**  
Alcalde  
**Municipalidad Distrital de Guadalupe**  
Plaza De Armas N° 128  
**La Libertad/Pacasmayo/Guadalupe**

**Asunto** : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 21520-2023-CG/PREVI-AOP.

**Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.  
b) Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC "Acción de Oficio Posterior", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023.  
c) Directiva n.° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

---

Me dirijo a usted en el marco de las normativas de la referencia, que regula el servicio de control posterior bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior", mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad evidenciados, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a los "**Procesos de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y Transferencia de Gestión en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022**", comunicamos que se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad evidenciado; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 21520-2023-CG/PREVI-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del informe del servicio de control posterior al Órgano de Control Institucional citado en dicho plan, que se adjunta, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la presente comunicación. Por lo tanto, detallamos que no corresponde remitir el citado Plan de Acción a la Subgerencia de Prevención e Integridad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
**Felipe Alfredo Chacon Tapia**  
Subgerencia de Prevención e Integridad (e)  
Contraloría General de la República

(FCT/cnl)  
Nro. Emisión: 17508 (C370 - 2023) Elab:(U64416 - L530)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SDSMXFF**

