

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS
INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 27284-2022-CG/DEN-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUITO ARMA
QUITO ARMA, HUAYTARÁ, HUANCAMELICA

“PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL
MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y
MUNICIPALES 2022”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 8 DE AGOSTO AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2022

TOMO I DE I

LIMA, 22 DE NOVIEMBRE DE 2022

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 27284-2022-CG/DEN-SOO

**"PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES
REGIONALES Y MUNICIPALES 2022"**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIÓN ADVERSA	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	9
IV. CONCLUSIÓN	10
V. RECOMENDACIONES	10
APÉNDICE	11

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO **N° 27284-2022-CG/DEN-SOO**

“PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Subgerencia de Gestión de Denuncias de la Contraloría General de la República, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 02-L530-2022-8168, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la revisión efectuada al registro del Documento de Conformación y del Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS, mediante el aplicativo informático “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de transferencia de gestión en el marco de las elecciones regionales y municipales 2022.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (ETTS) NO HA REGISTRADO EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL ETTS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO “SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN”, SITUACIÓN QUE PODRÍA OCASIONAR QUE NO SE CUMPLA CON EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, LO CUAL AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN Y DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y BIENES DEL ESTADO; ASÍ COMO, LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Sobre las Elecciones Regionales y Municipales 2022

Mediante el Decreto Supremo n.° 001-2022-PCM “Decreto Supremo que convoca a Elecciones Regionales y Municipales 2022”¹, se decreta en el artículo 1° que se convoque a Elecciones Regionales 2022 de gobernadores, vicegobernadores y consejeros del consejo regional de los gobiernos regionales de los departamentos de toda la República y de la Provincia Constitucional del Callao, para el 2 de octubre de 2022.

Del mismo modo, en el citado Decreto Supremo, se decreta en el artículo 2° que se convoque a Elecciones Municipales 2022 de alcaldes y regidores de los concejos provinciales y concejos distritales de la República, para el 2 de octubre de 2022.

¹ Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 4 de enero de 2022.

Sobre el proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las elecciones Regionales y Municipales 2022.

Mediante la Directiva n.° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”², en adelante Directiva de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, se estableció el marco normativo sobre las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y 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, 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 los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de atención prioritaria, asunto de prioritaria atención, a fin de permitir al Titular Entrante dar continuidad a la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad.

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, las cuales se detallan a continuación:

Gráfico n.° 1
Etapas del Proceso de Transferencia de Gestión



Fuente: Directiva n.° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”.

Elaborado por: Comisión de Control.

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

a) Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

El titular saliente conforma el Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS, en adelante ETTS, mediante documento firmado, designando al Funcionario Responsable y los integrantes del ETTS. Este es conformado por la entidad cuyo titular ha cesado.

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.

² Aprobado con Resolución de Contraloría n.° 267-2022-CG publicada en el Diario Oficial El Peruano el 5 de agosto de 2022.

b) 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 Conformación y el Acta de Instalación del ETTS en el aplicativo informático.

Para el caso de titulares de las entidades de los gobiernos regionales y gobiernos locales que cesan en el cargo por Elecciones Regionales y Municipales conforman e instalan su ETTS mínimo cinco (5) meses anteriores a la fecha de cese.

El registro del Documento de la Conformación, así como del Acta de Instalación del ETTS, se realiza en el aplicativo informático **hasta un (1) día hábil siguiente de la firma de dicha Acta.**

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 de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión.

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.

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.

El Titular Saliente envía el Informe de Transferencia de Gestión a la Contraloría y al Titular Entrante hasta un (1) día hábil anterior a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.

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

El Titular Entrante conforma al Equipo de Transferencia de Gestión Entrante, en adelante ETTE, designando al Responsable y a sus integrantes, asimismo, debe ser puesto en conocimiento al Titular Saliente la conformación del ETTE. Conformado el ETTE, el Titular Entrante realiza su solicitud de acceso en el aplicativo informático, y luego genera los accesos para el ETTE.

Posteriormente, la Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala, generándose el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión que incluye el cronograma de actividades, la cual debe ser firmada por los Titulares Entrante y Saliente, Funcionario Responsable del ETTS y responsable del ETTE.

Asimismo, el Responsable del ETTE envía a través del aplicativo informático el Documento de Conformación del ETTE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión firmados.

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.

El Titular Entrante conforma el ETTE hasta tres (3) días hábiles siguientes de su designación o proclamación de resultados, según corresponda. La Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala hasta cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del ETTE.

El responsable del ETTE registra el Documento de Conformación del ETTE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión en el aplicativo informático hasta un (1) día hábil siguiente a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.

4. Elaboración y envío del Acta de Transferencia de Gestión.

En el Acta de Transferencia de Gestión se deja constancia de la culminación del proceso de transferencia, pudiendo registrarse observaciones y comentarios resultantes de la verificación del Informe de Transferencia de Gestión, efectuados por el ETTE y el ETTS. Esta debe ser firmada por el Titular Entrante, Titular Saliente, Funcionario Responsable del EETS y Responsable del ETTE.

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

El Titular Entrante dispone que el Acta de Transferencia de Gestión y el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad, sean publicados en el portal web Institucional de la entidad.

Excepcionalmente, para los casos de Elecciones Regionales y Municipales Generales, la firma del Acta de Transferencia de Gestión se realiza hasta dos (2) días hábiles anteriores a la instalación de la nueva autoridad.

El envío del Acta de Transferencia de Gestión es hasta un (1) día hábil siguiente a su firma, a través del aplicativo informático, y en el mismo plazo, se remite el Acta de Transferencia de Gestión debidamente firmada, a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia; asimismo, la publicación del Acta de Transferencia de Gestión y del Informe de Transferencia de Gestión, se realiza hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de dicha Acta.

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	1. Conformación del ETTS. 2. Generación de accesos. 3. Registro del Documento y del Acta en el Aplicativo Informático.
Elaboración y Envío del Informe de Transferencia de Gestión	1. Envío del informe de transferencia de Gestión, hasta un (1) día hábil anterior a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.
Instalación de la comisión de transferencia de gestión y revisión de la información	1. Conformación del ETTE, hasta tres (3) días hábiles siguientes de su designación o proclamación de resultados. 2. Conformación de la Comisión de Transferencia de Gestión, hasta cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del ETTE. 3. Registro del Documento de Conformación del ETTE y del 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.
Elaboración y envío del acta de transferencia de gestión	1. Firma del Acta de Transferencia de Gestión, hasta el 28/12/2022. 2. Envío del Acta de Transferencia de Gestión por el aplicativo informático, hasta el 29/12/2022.

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

Elaborado por: Comisión de Control.

Con relación a la Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS)

La sexta disposición complementaria transitoria de la Directiva de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, establece que la conformación del Grupo de Trabajo realizado antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, en el marco de lo dispuesto en la Directiva n.º 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", debe ser **ratificada mediante documento o en su defecto reconstituir el mismo, adoptando la denominación de ETTS** conforme a lo dispuesto en la referida Directiva.

Sobre el uso obligatorio del Aplicativo Informático

En el numeral 6.6 de la Directiva de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, se establece que 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 únicamente 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 de la Comisión de Transparencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, firmadas.

Asimismo, la primera disposición complementaria transitoria -Uso del Aplicativo Informático "Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión" para el año 2022- de la Directiva de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, establece que durante el año 2022 la Contraloría, **a través de su Portal Web Institucional, comunicará la habilitación del Aplicativo Informático** para que las entidades puedan efectuar las actividades establecidas en los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, regulados por la presente Directiva. En tanto, no se comunique la habilitación del aplicativo informático, los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión que se presenten, se desarrollarán a través del medio informático que la Contraloría ponga a disposición.

Con relación a ello, la Contraloría mediante Comunicado n.° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG³ de 14 de setiembre de 2022 publicado en su Portal Web Institucional, 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”.

Asimismo, que en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales realizado en el presente año, 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 reconfirmar el Grupo de Trabajo, designado antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva.** La ratificación o la reconfirmación deben ser formalizadas por la entidad mediante la emisión de un documento donde se considere la denominación “Equipo de Transferencia del 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 “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx>, el citado aplicativo informático, presenta el siguiente inicio de sesión (ver Gráfico n.° 2):

Gráfico n.° 2

Inicio de sesión del aplicativo informático “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”



Dirección electrónica: <https://apps1.contraloria.gob.pe/login/wfrm/Index.aspx?ReturnUrl=%2flogin%2fwfrm%2ffrmListarAplicaciones.aspx>

³ Dirección electrónica del Comunicado n.° 001-2022-CG/PREVI/RCT-TG:
<https://www.gob.pe/institucion/contraloria/noticias/650143-comunicado-n-001-2022-cg-previ-rct-tg>

Considerando lo señalado en los párrafos precedentes y con el fin de garantizar la oportunidad y las condiciones que aseguren el cumplimiento del proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las elecciones Regionales y Municipales 2022, la Subgerencia de Gestión de Denuncias mediante Memorando n.° 001398-2022-CG/DEN de 30 de setiembre de 2022, solicitó a la Subgerencia de Prevención e Integridad de la Contraloría⁴, la lista de entidades que no han registrado el Documento de la Conformación y el Acta de Instalación del ETTS en el aplicativo informático “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”; considerando que éstas son actividades fundamentales para el cumplimiento oportuno del Proceso de Transferencia de Gestión en el marco de las elecciones Regionales y Municipales 2022.

En ese sentido, mediante Memorando n.° 000326-2022-CG/PREVI de 15 de noviembre de 2022, la Subgerencia de Prevención e Integridad, remite el listado de las entidades que no han registrado el Documento de la Conformación y el Acta de Instalación del ETTS en el Aplicativo Informático “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, comprendidas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Al respecto, la Comisión de Control efectuó la revisión a la información proporcionada por la Subgerencia de Prevención e Integridad, donde se evidenció que en la **Municipalidad Distrital de Quito Arma**, el funcionario responsable del equipo de transferencia del titular saliente (ETTS), no ha registrado el Acta de Instalación del ETTS en el Aplicativo Informático “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”, conforme se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Estado del registro del Documento de Conformación y del Acta de
Instalación del ETTS en el Aplicativo informático de la CGR

Documento del proceso de transferencia de gestión	Estado del registro en el Aplicativo informático de la CGR
Documento de Conformación del ETTS	Con Acta
Acta de instalación del ETTS	Sin Acta

Fuente: Memorando n.° 000326-2022-CG/PREVI de 15 de noviembre de 2022.

Elaboración: Comisión de Control.

Conforme se evidencia en el cuadro precedente, el estado del registro del Acta de Instalación del ETTS en el Aplicativo Informático “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión”, resulta necesario comunicar a la Entidad para que de manera preventiva o correctiva efectúe las acciones necesarias, con la finalidad de garantizar y promover el cumplimiento del Proceso de Transferencia de Gestión, el mismo que comprende las etapas y actividades sucesivas dirigidas a la elaboración y envío del Informe de Transferencia de Gestión, teniendo en cuenta que el 2 de octubre del presente año se llevó a cabo las Elecciones Regionales y Municipales 2022. Las acciones preventivas o correctivas que lleven a cabo van a contribuir a la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del estado; así como, la continuidad de la prestación de los servicios públicos.

⁴ Resolución de Contraloría n.° 161-2022-CG de 7 de abril de 2022, que modifica artículos del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.

“Artículo 104.- Subgerencia de Prevención e Integridad

La Subgerencia de Prevención e Integridad es responsable de diseñar, proponer y ejecutar estrategias y planes para la implementación y funcionamiento del sistema de control interno; la rendición de cuentas de titulares, transferencia de gestión y promoción de la integridad pública, en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, como parte de la prevención y lucha contra la corrupción e inconducta funcional.”

La situación expuesta no es concordante con 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

(...)

6.6 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 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.

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 TTS, el Acta de Instalación de la Comisión de Transparencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, firmadas.

(...)

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

7.2.2 Etapas del Proceso de Transferencia de Gestión

(...)

a) Conformación y Generación de accesos del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

El Titular Saliente conforma el ETTS, mediante documento firmado, designado al Funcionario Responsable y los integrantes del ETTS de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 del Glosario de Términos (Anexo N° 1) de la presente Directiva. El ETTS es conformado por la entidad cuyo titular ha cesado.

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.

Generación de accesos

Conformado en 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.

(...)

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.

(...)

7.2.3 Plazos del Proceso de Transferencia de Gestión

El proceso de transferencia de Gestión se sujeta, de acuerdo a la etapa que corresponda, a los siguientes plazos:

*i. Por periodo definido**a) **Conformación y Generación de acceso del Equipo de Transferencia del Titular Saliente***

*El Titular Saliente por periodo definido conforma e instala su ETTS mínimo tres (3) meses anteriores al último día de gestión. Para el caso de titulares de las entidades de los gobiernos regionales y gobiernos locales que cesan en el cargo por **Elecciones Regionales y Municipales, Elecciones Municipales Complementarias o Consulta Popular de Revocatoria**, conforman e instalan su ETTS mínimo cinco (5) meses anteriores a la fecha de cese, de las elecciones complementarias y de la fecha de consulta popular, respectivamente.*

El registro del documento de la conformación, así como, del Acta de Instalación del ETTS, se realiza en el aplicativo informático hasta un (1) día hábil siguiente de la firma de dicha Acta.

(...)

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS***Primera. - Uso del Aplicativo Informático “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión” para el año 2022.***

Durante el año 2022 la Contraloría, a través de su Portal Web Institucional, comunicará la habilitación del Aplicativo Informático para que las entidades puedan efectuar las actividades establecidas en los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, regulados por la presente Directiva. En tanto, no se comunique la habilitación del aplicativo informático, los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión que se presenten, se desarrollarán a través del medio informático que la Contraloría ponga a disposición.

(...)

Quinta. - Proceso de Transferencia de Gestión por 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 desarrollan el proceso de Transferencia de Gestión de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

Sexta. - Conformación del Grupo de Trabajo.

La conformación del Grupo de Trabajo realizado antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2018- CG/GTN “Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”, debe ser ratificada mediante documento o en su defecto reconstituyen el mismo, adoptando la denominación de ETTS conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

(...)”

El hecho descrito respecto a que, el funcionario responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) no ha registrado el Acta de Instalación del ETTS en el Aplicativo Informático “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, podría ocasionar que no se cumpla oportunamente con el proceso de Transferencia de Gestión en la Entidad, y con ello, la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado; así como, la continuidad de la prestación de los servicios públicos.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Subgerencia de Gestión de Denuncias ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio al registro del Documento de Conformación y el Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS, mediante el aplicativo informático “Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión”, se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1 del presente Informe.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio al registro del Documento de Conformación y el Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS, mediante el aplicativo informático "Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión", se ha advertido una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Transferencia de Gestión en el marco de las elecciones regionales y municipales 2022, la cual ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio al registro del Documento de Conformación y el Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS, mediante el aplicativo informático "Sistema de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Transferencia de Gestión en el marco de las elecciones regionales y municipales 2022.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaytará, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Lima, 22 de noviembre de 2022.

Documento firmado digitalmente
Christian Walter Rivera Cervantes
Integrante
Comisión de control

Documento firmado digitalmente
Roberto Pablo Peralta Briceño
Subgerente de Gestión de Denuncias (e)
Contraloría General de la República

APÉNDICE n.º 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (ETTS) NO HA REGISTRADO EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL ETTS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO “SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN”, SITUACIÓN QUE PODRÍA OCASIONAR QUE NO SE CUMPLA CON EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022, LO CUAL AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN Y DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y BIENES DEL ESTADO; ASÍ COMO, LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

N°	Documento
1	Memorando n.º 000326-2022-CG/PREVI de 15 de noviembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Prevención e Integridad, que señala las entidades que no han registrado el Documento de la Conformación y el Acta de Instalación del ETTS a través del aplicativo informático, que se encuentren comprendidas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.



CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 034524-2022-CG/DEN

EMISOR : ROBERTO PABLO PERALTA BRICEÑO - SUBGERENTE DE GESTIÓN DE DENUNCIAS (E) - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : OSCAR SEVERINO LLAUCA PALOMINO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUITO ARMA

Sumilla:

Me dirijo a usted en virtud de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20212174255**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00008281-2022-CG/DEN
2. OFICIO N° 034524-2022-CG.DEN.pdf
3. INFORME N° 27284-2022-CG.DEN-SOO.pdf

NOTIFICADOR : CHRISTIAN WALTER RIVERA CERVANTES - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DENUNCIAS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00008281-2022-CG/DEN

DOCUMENTO : OFICIO N° 034524-2022-CG/DEN

EMISOR : ROBERTO PABLO PERALTA BRICEÑO - SUBGERENTE DE
GESTIÓN DE DENUNCIAS (E) - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE
DENUNCIAS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DESTINATARIO : OSCAR SEVERINO LLAUCA PALOMINO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUITO ARMA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20212174255

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - ORIENTACIÓN DE OFICIO

N° FOLIOS : 14

Sumilla: Me dirijo a usted en virtud de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 034524-2022-CG.DEN.pdf
2. INFORME N° 27284-2022-CG.DEN-SOO.pdf



OFICIO N° -2022-CG/DEN

Señor(a)

Oscar Severino Llauca Palomino

Alcalde

Municipalidad Distrital de Quito-Arma

Plaza De Armas S/N

Huancavelica/Huaytara/Quito Arma

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 27284-2022-CG/DEN-SOO.

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.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo, aprobada con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, del 31 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en virtud de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al **"Proceso de Transferencia de Gestión en el Marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022"**, comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 27284-2022-CG/DEN-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional citado en la recomendación n.° 2 del referido Informe, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la notificación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado Informe, adjuntado la documentación del sustento respectiva.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Roberto Pablo Peralta Briceño
Subgerente de Gestión de Denuncias
Contraloría General de la República

(RPB/crc)

Nro. Emisión: 64025 (L530 - 2022) Elab:(U19633 - L530)

