



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE APARICIO POMARES PROVINCIA DE YAROWILCA – REGION HUANUCO

CREACION POLITICA EL 02 DE ENERO DEL 1857

"Cuna del hombre de la bandera"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 070-2018-MDAP/A.

Chupan, 02 de Octubre del 2018

VISTO:

La resolución de contraloría N° 348-2018-CG, que aprueba la directiva N° 008-2018-CG/GTN, que aprueba la directiva de transferencia de gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, *"Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobiernos Local, tienen autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"*;

Que, mediante resolución de contraloría N° 348-2018-CG, que aprueba la directiva N° 008-2018-CG/GTN, que aprueba la directiva de transferencia de gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, publicada el 22 de junio del 2018, en el diario **"El Peruano"**, en adelante directiva.

Que, conforme a lo señalado en el numeral 6.6 de la mencionada directiva, ***"La Comisión de Transferencia está conformada por el Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor, tiene por finalidad recibir y verificar la existencia de la información y documentación que sustenta el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, y elaborar el Acta de Transferencia a fin que sea suscrita entre la Autoridad saliente y la Autoridad entrante. Está conformada por los miembros siguientes: Por parte de la Autoridad saliente: a) El Gobernador Regional, Alcalde Provincial o Alcalde Distrital saliente, quien la preside. b) Dos (2) representantes de la Autoridad saliente, uno de los cuales, es el Gerente General Regional o el Gerente Municipal, o quienes hagan sus veces. Por parte de la Autoridad entrante: c) El Gobernador Regional, Alcalde Provincial o Alcalde Distrital entrante o su representante acreditado. d) Dos (2) representantes de la Autoridad entrante. Las partes pueden ampliar, de manera justificada, el número de sus integrantes en atención a las necesidades que surjan del proceso de transferencia."***

Que según lo señalado en el numeral precedente se debe deducir que los integrantes de grupo de trabajo deberán ser los mismos que integran la comisión de transferencia, en consecuencia, y teniendo presente la realidad organizacional de nuestra municipalidad, este grupo de trabajo deberá estar integrada por; el alcalde, el Gerente municipal y la gerencia de infraestructura de vuestra municipalidad.

Que, el numeral 6.6.1 de la directiva señala que: "El Grupo de Trabajo inicia sus actividades con la aprobación del documento que lo designa formalmente y finaliza las mismas el último día de la gestión de la Autoridad saliente. Tratándose de la consulta popular de revocatoria, en caso que la Autoridad sujeta a la misma no sea revocada, el Grupo de Trabajo finaliza sus actividades con la proclamación de los resultados consentidos o firmes. El responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente General Regional o el Gerente Municipal, o quienes hagan sus veces, quien es designado formalmente por la Autoridad saliente. El Grupo de Trabajo está encargado de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE APARICIO POMARES
PROVINCIA DE YAROWILCA - HUANUCO
Prof. **L. Díaz Baltazar**
ALCALDE
DNI N° 22754010



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE APARICIO POMARES PROVINCIA DE YAROWILCA – REGION HUANUCO

CREACION POLITICA EL 02 DE ENERO DEL 1857

"Cuna del hombre de la bandera"



identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia. El responsable del Grupo de Trabajo puede conformar sub grupos de trabajo, en atención a la diversidad en la capacidad operativa del gobierno regional o local, así como las diferencias entre los referidos gobiernos en materia de disponibilidad de recursos y activos, entre otras".

Que, La Autoridad saliente dentro de los dos (2) primeros días hábiles del año electoral, designa formalmente al responsable del Grupo de Trabajo, encargándole que proponga la conformación del referido grupo y de inicio a las acciones preparatorias. El Grupo de Trabajo debe quedar conformado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del año electoral, mediante documento que lo designa aprobado por la Autoridad saliente. Por lo que, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa pre citada, se ha determinado designa a los miembros integrantes del grupo de trabajo para la transferencia de la gestión administrativa, a los señalados en el presente acto administrativo.

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CONFORMAR, EL GRUPO DE TRABAJO, que forma parte de la comisión de transferencia, de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares, por parte de la autoridad saliente. La misma que quedara conformada de la siguiente manera:

- **ETHEL FLORENCIO MENDOZA TUCTO - GERENTE MUNICIPAL - RESPONSABLE**
- **ROBERTO KLEBERG FELIPEE MATIAS - SUB GERENTE DE CONTABILIDAAD - MIEMBRO**
- **FORTUNATO REYNA VALENTIN - SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - MIEMBRO**

ARTICULO 2°.- ENCARGAR, al grupo de trabajo conformado, en el presente acto administrativo, dar cumplimiento bajo responsabilidad lo estipulado en la directiva N° 008-2018-CG/GTN, que aprueba la **Directiva De Transferencia De Gestión Administrativa De Los Gobiernos Regionales Y Gobiernos Locales**, en el marco de la Ley 30204, Ley que Regula la **Transferencia De Gestión Administrativa De Los Gobiernos Regionales Y Gobiernos Locales**

ARTÍCULO 3°.- TRANSCRIBIR, el presente acto administrativo a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Infraestructura, y demás órganos estructurados correspondientes de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE APARICIO POMARES
YAROWILCA - HUANUCO

Prof. César L. Díaz Baltazar

En la localidad de Aparicio Pomares - Chupan, a los dos días del mes de Julio del año 2018, a las 10 de la mañana se reúne en el local de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares - Chupan, sito en el Jr. 28 de julio s/n Cupan, el Grupo de Trabajo, conformado por:

| GRUPO DE TRABAJO | | |
|--|-------------------------------|----------|
| Cargo | Nombres y Apellidos | N° DNI |
| Responsable del Grupo de Trabajo | | |
| Gerente Municipal | Ethel Florencio Mendoza Tucto | 22404696 |
| Miembro(s) del Grupo de Trabajo | | |
| Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Ing. Fortunato reyna Valentin | 40587914 |
| Sub Gerente de Contabilidad | Roberto Kleberg Felipe Matias | 41462299 |
| | | |
| ACUERDOS (*) | | |

El Responsable del Grupo de Trabajo en cabecado por el Gerente Municipal, dio por iniciaso la reunion, en el que partiiciparon todos los miembros, el motivo de la reunion es para la Instalacion del Grupo de Trabajo, mediante el cual se solicita y consolida las informaciones de las areas correspondientes, por su parte los miembros del grupo solicitaron que sede dar cumplimiento a la directiva de contraloria, sobre la transferencia de gestion administrativa.

1. PLAN DE TRABAJO

adjunto anexo

2. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

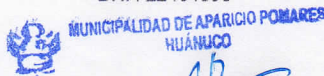
Referente al cronograma el grupo de trabajo acordo los plazos para recopilacion de informacion, revision y informacion a la contraloria general de la republica y es como sigue: Recupilacion de Informacion el 03 de octubre, Revision y suscripcion del reporte el 05 de octubre del 2018 y la Remision de Reporte Preliminar aa la Contraloria el 12 de octubre del 2018

3. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación, siendo a horas once da la mañana del mismo dia mes y año.



Responsable del Grupo de Trabajo
Cargo: Gerente Municipal
Ethel Florencio Mendoza Tucto
DNI . 22404696



Prof. Carlos E. Diaz Baltazar
ALCALDE
DNI N° 22754010

Miembro del Grupo de Trabajo
Cargo: Sub Gerente de Contabilidad
Roberto Kleberg Felipe Matias
DNI: 41462299

Miembro del Grupo de Trabajo
Sub Gerente de Infraestructura y Desarr. Urbano
Fortunato Reyna Valentin
DNI:40587914

(*) Solo consignar la conclusión de los acuerdos sobre los rubros señalados, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

(**)Para los casos en que se hayan conformado sub grupos de trabajo.

ACTA DE COORDINACION DE TRABAJO

Siendo a horas, 2 de la tarde del día 04 de octubre del año 2018, se reunieron en el local de la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares los Miembros del grupo de trabajo sito en el Jr. 28 de julio s/n Chupan, el Grupo de Trabajo, conformado por:

| GRUPO DE TRABAJO | | |
|--|-------------------------------|----------|
| Cargo | Nombres y Apellidos | N° DNI |
| Responsable del Grupo de Trabajo | | |
| Gerente Municipal | Ethel Florencio Mendoza Tucto | 22404696 |
| Miembro(s) del Grupo de Trabajo | | |
| Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Ing. Fortunato reyna Valentin | 40587914 |
| Sub Gerente de Contabilidad | Roberto Kleberg Felipe Matias | 41462299 |
| | | |
| ACUERDOS (*) | | |

La reunion del grupo de trabajo se da por iniciado con la finalidaad de consolidar los reportes segun recopilacion de datos de las diferentes areas, con los que se elaborarra el informe preliminar de Rendicion de Cuenta..Por su parte el señor Alcalde dio por aperturado la reunion haciendo conocer los pormenores de la agenda y dijo los funcionarios responsables debe dar cumplimiento segun cronograma estipulado ewn la directiva 008. de la misma forma el Responsable del Grupo de Trabajo manifesto referente a los plazos a remitir segun cronograma y tambien dijo que la informacion consignada en el informe preliimandr debe ser de caracter declaratoria y del mismo cada funcionario debe ser responsable posterior..

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación, siendo a horas once da la mañana del mismo día mes y año.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL APARICIO POMARES
HUVILCA - HUÁNUCO
Ethel F. Mendoza Tucto
C.P.C Ethel F. Mendoza Tucto
GERENTE MUNICIPAL

Responsable del Grupo de Trabajo
Cargo: Gerente Municipal
Ethel Florencio Mendoza Tucto
DNI . 22404696

 MUNICIPALIDAD DE APARICIO POMARES
HUÁNUCO

Fortunato Reyna Valentin
Fortunato Reyna Valentin
Sub Gerente de Infraestruct. y Desarr. Urbano
DNI:40587914

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE APARICIO POMARES
HUVILCA - HUÁNUCO
Prof. Cirilo L. Diaz Baltazar
ALCALDE
DNI N° 22754010

Roberto Kleberg Felipe Matias
Miembro del Grupo de Trabajo
Cargo: Sub Gerente de Contabilidad
Roberto Kleberg Felipe Matias
DNI: 41462299

(*) Solo consignar la conclusión de los acuerdos sobre los rubros señalados, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.
(**)Para los casos en que se hayan conformado sub grupos de trabajo.

II.- Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos

| N° | Sistema/Ente rector/ Organismo/ Temática | Información o documentación con la que cuenta la entidad sujeta a verificación | Respuesta (Si/No/No Aplica) | Observaciones | Base Legal |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------|---|
| Sistema de Presupuesto Ministerio de Economía y Finanzas - MEF Dirección General de Presupuesto Público | | | | | |
| 1 | Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria | 20.3. ¿Cuenta con documentación sustentadora de las habilitaciones de la partida de gasto 2.1.1.? | NO APLICA | | Artículos 22 y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias. Para el año 2018, artículo 9 de la Ley N° 30693. |
| | | 20.5. ¿Cuenta con documentación sustentadora (convenios y otros) de las transferencias de recursos presupuestarios a otras entidades (gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local, ETES) para la ejecución de proyectos de inversión? | NO APLICA | | Norma de nivel de Ley que autoriza Transferencia de Partidas o Transferencias Financieras, así como los respectivos Convenios. |
| Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE Dirección de Gestión de Riesgos | | | | | |
| 2 | Fase de Selección y Ejecución | 23.1. ¿Cuenta con un listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo y documentación sustentadora verificada por el órgano encargado de las contrataciones (OEC)?. | SI | | Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF |
| Sistema Nacional de Inversión Pública Ministerio de Economía y Finanzas - MEF Dirección General de Inversión Pública - DGIP | | | | | |
| 3 | Programación Multianual y Gestión de Inversiones | 25.2. ¿Cuenta con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del gobierno regional o gobierno local a su cargo, aprobado por el Órgano Resolutivo correspondiente que incluya el último año de su gestión? | SI | | Numeral 6.2 del Artículo 6 de la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto. Aprobado con Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 |
| Sistema Nacional de Contabilidad Ministerio de Economía y Finanzas - MEF Director General de Contabilidad Pública - DGCP | | | | | |
| 4 | Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera | 31.2. ¿Presentó formatos EF-1, EF-2, EF-3, EF-4, Notas a los estados financieros, hoja de trabajo del Estado de Flujos de Efectivo, hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual), con su documentación sustentadora? Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de Situación Financiera. | SI | | Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. |
| | | 31.3. ¿Presentó formatos OA-2, OA-2A, OA-2B, OA-3, Anexo OA-3, OA-3A, Anexo OA-3A, OA-3B, Anexo OA-3B, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas, OA-4, OA-5, OA-6, OA-7, con su documentación sustentadora?. (Primer Semestre, Anual) Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arquezos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería | SI | | Numerales 5.1 y 5.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. |
| | | 31.8. ¿Cuenta con información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por reclasificar, indicando las acciones desarrolladas para su regularización y traslado a la cuenta definitiva? | NO | | Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 004-2017-EF/51.01. |
| | | 31.9. ¿Cuenta con información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por transferir, indicando las acciones desarrolladas para su transferencia definitiva a las entidades que correspondan? | NO | | Numeral 4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 004-2017-EF/51.01. |
| | | 31.10. ¿Cuenta con resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas? | NO APLICA | | Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01 |
| | | 31.13. ¿Cuenta con información de Estudios y Proyectos, detallando sus componentes y especificando aquellos que no van a formar parte del costo de las obras? | NO APLICA | | Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01 |
| | | 31.14. ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata? | SI | | Límite d) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01 |
| | | 31.19. ¿Cuenta con información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden? | SI | | Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708 |
| Sistema de Control Contraloría General de la República | | | | | |
| 5 | Infobras | 32.1. ¿Cuenta con información actualizada de las Obras Públicas, que se encuentran en ejecución, en el aplicativo INFOBRAS? | SI | | Numeral 5.2, de Disposiciones Generales, Directiva N° 007-2013-CG/OEA, Aprobada con Resolución de Contraloría N° 234-2013-CG |

Prof. Cirilo L. Diaz Baltazar
ALCALDE

DNI: 22754010

(*)

Autoridad Saliente Alcalde Distrital

Cargo: Alcalde

Nombres y Apellidos: Cirilo Lorenzo Diaz Baltazar

DNI: 22754010

(*) El reporte de Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, se suscribe conforme el numeral N° 6.7, de la Directiva N° 008-2018- CG/GTN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL APARICIO POM
YAROWILCA - HUANUCO

Cirilo L. Diaz Baltazar
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE APARICIO POMARES
HUANUCO

Fortunato Reyna Valentin
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL
DNI: 40587914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE APARICIO POMARES
YAROWILCA - HUANUCO

Roberto K. Felipe Manias
CONTADOR

