

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIRAFLORES-LIMA

MIRAFLORES - LIMA – LIMA

12/2022



 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  LUIS MOLINA ARLES Alcalde
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: LUIS ALFONSO MOLINA ARLES CARGO: ALCALDE

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

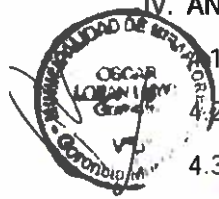
- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

La Municipalidad Distrital de Miraflores es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Base legal:

1. Ley de Creación del Distrito de Miraflores, promulgado el 2 de enero de 1857
2. Constitución Política del Perú de 1993
3. Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

1.2 Finalidad y Principios.

La Municipalidad Distrital de Miraflores tiene como finalidad representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico del distrito de Miraflores.

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y

Sistema Peruano de Información Jurídica posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

La Administración Municipal cuenta con una estructura orgánica y un Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado por Ordenanza N° 557/MM; cuyas funciones específicas ESTÁN enfocadas a lograr el desarrollo sostenible de la localidad.

Las relaciones con el gobierno nacional y regional han sido de cooperación y coordinación, sobre la base del principio de subsidiariedad. se han logrado transferencias de partidas importantes por parte del gobierno central para el desarrollo de inversiones públicas.

La Municipalidad de Miraflores, liderado por su alcalde Luis Molina Arles, reconoce la importancia de la participación vecinal en la gestión municipal, que a pesar de la prolongada pandemia mundial del Covid-19, ha sido el único gobierno local en el Perú que ha realizado de manera ininterrumpida el Proceso de Presupuesto Participativo, teniendo como aliado a las herramientas de la Tecnología, Información y Comunicaciones ¿ TIC, aún con las suspensiones decretadas dadas por el Gobierno Central.

asimismo, El gobierno municipal impuso un ritmo de trabajo intenso brindando, ININTERRUMPIDAMENTE, servicios públicos de calidad a los vecinos y apoyando la REACTIVACIÓN de los sectores económicos: comercio, construcción y turismo, entre otros, pero sin descuidar la salud pública.

Adicionalmente, durante el periodo de GESTIÓN municipal se impulso fuertemente la participación de la inversión privada en la atención de necesidades de infraestructura pública local en favor de la comunidad mirafloresina y población que visita el distrito.

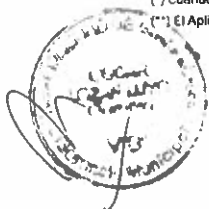
II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	2161		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-LIMA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	MOLINA ARLES LUIS ALFONSO		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN N° 3591-2018-JNE (N° 1379)
Fecha de cese de gestión: (*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	RESOLUCIÓN N°
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 06:27:01 p.m.		

(*) Cuando corresponda

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso



2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)				
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo
No se encontraron registros.				
Remitió Información (si/no)				

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular. Saliente para la elaboración del Informe

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD PROMOVRIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL DISTRITO DE MIRAFLORES A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN PARTICIPATIVA E INNOVADORA CON TRANSPARENCIA.

Visión

LOS VECINOS DE MIRAFLORES ANHELAMOS, AL 2030, CONSTITUIR UNA COMUNIDAD MODELO EN LA QUE SE GOCE DE UNA ALTA CALIDAD DE VIDA. SER UNA CIUDAD CONCERTADORA, SOSTENIBLE, SEGURA, ACOGEDORA, Y CON COMERCIO Y SERVICIOS DE CALIDAD. MIRAFLORES ES ADEMÁS RECONOCIDA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL COMO UNO DE LOS PRINCIPALES ATRACTIVOS DE LA METRÓPOLI.

Valores

- 
- 1. RESPONSABILIDAD: EN MIRAFLORES LOS PARÁMETROS Y NORMAS SE CUMPLEN, ACTUANDO CON LA FIRME DISPOSICIÓN DE ASUMIR LAS CONSECUENCIAS DE LAS DECISIONES PROPIAS Y RESPONDIENDO A ELLAS.
 - 2. HONESTIDAD: DESEMPEÑAR NUESTRAS FUNCIONES HONESTAMENTE EN UN CLIMA DE RECTITUD, ESMERO Y CONFIANZA.
 - 3. COMPROMISO: AUTORIDADES Y COLABORADORES COMPROMETIDOS EN SERVIR Y DAR LO MEJOR CON UNA SUPERACIÓN CONSTANTE.
 - 4. ÉTICA: EN CADA DECISIÓN QUE TOMEMOS, ESTARÁ INMISCUIDA SIEMPRE LA ÉTICA, COMO UNO DE NUESTROS CIMIENTOS DE CONDUCTA MORAL.
 - 5. RESPETO: PREDOMINA EL BUEN TRATO Y RECONOCIMIENTO DE LOS TRABAJADORES, CIUDADANOS, PROVEEDORES Y GOBIERNO, CON EL MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS ENTORNO SOCIAL.

6. TRANSPARENCIA: PROCEDER CON VERACIDAD E INFORMACIÓN ABIERTA Y OPORTUNA.

Organigrama

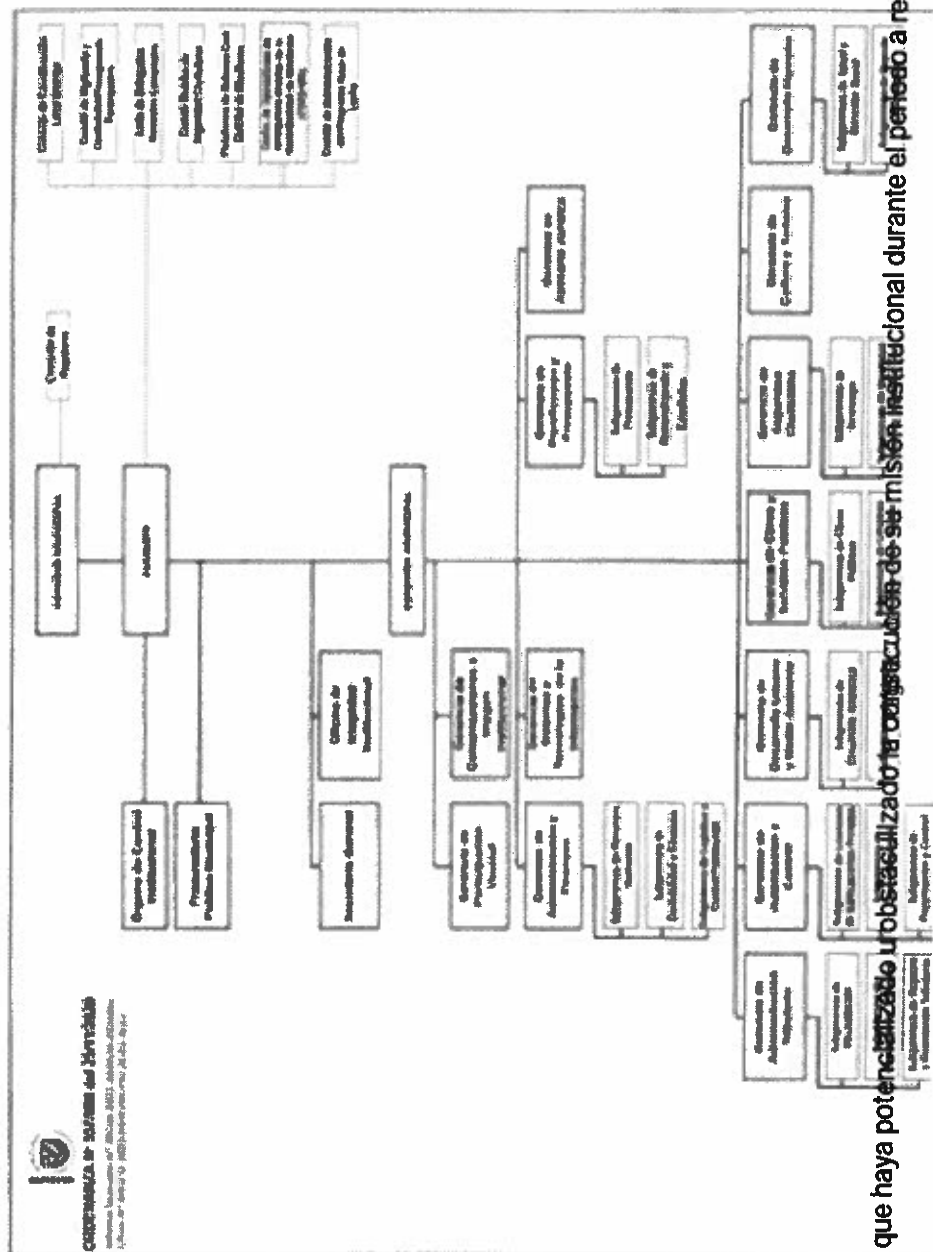
MEDIANTE ORDENANZA N° 475/MM, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES MODIFICADO POR LA ORDENANZA N° 488/MM, CUYO TEXTO DEFINITIVO HA SIDO APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 504/MM DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2018 Y MODIFICADO MEDIANTE ORDENANZA N°557/MM PUBLICADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2020.





ANEXO 2

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES



2.4. Situación y contexto que haya potencializado o potenciado la construcción de su misión institucional durante el periodo a reportar

- 
1. ORDENAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURA URBANA DE LAS TELECOMUNICACIONES (ORDENANZA 554) PROMOVRIENDO QUE LAS EMPRESAS OPERADORAS INGRESEN PROYECTOS DE CABLEADO DE MANERA SOTERRADA EVITANDO EL CABLEADO AÉREO Y ASÍ COMBATIR LA CONTAMINACIÓN DEL ORNATO PÚBLICO Y SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PEATÓN.
 2. APOYO EN LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR COMERCIAL, TURISMO Y CONSTRUCCIÓN SIN DESCUIDAR LA SALUD PÚBLICA,
 3. INCREMENTO DE RECURSOS EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA FINANCIAR INVERSIÓN PÚBLICA
 4. RECONOCIMIENTO AL PARQUE BICENTENARIO DE MIRAFLORES EN LA CATEGORÍA DE BUENA GESTIÓN URBANA EN LA CUARTA EDICIÓN DEL PREMIO CIUDAD.
 5. DISTINCIÓN A LA SEGURIDAD CIUDADANA POR EL APLICATIVO SOS MIRAFLORES (BOTÓN DE PÁNICO).
 6. IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL EN LA ESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD.
 7. ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE LOS DECRETOS SUPREMOS EMITIDOS POR LA PCM PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.
 8. ADECUACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS A LOS PERFILES ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 31419, LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 053-2022-PCM.
 9. RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, Y BRINDANDO SERVICIOS EFICIENTES DE CONTROL, LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y MANTENIMIENTO URBANO.
 10. REMODELACIÓN DE LAS CASAS DEL ADULTO MAYOR TOVAR, ARMENDARIZ Y AURORA.
 10. PUESTO EN FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA MUNICIPAL CON TARIFAS SOCIALES PARA LOS VECINOS MIRAFLORINOS CON 25 ESPECIALIDADES Y EQUIPOS DE ÚLTIMA GENERACIÓN.
 11. CREACION DE LA VETERINARIA MUNICIPAL (MIRAVET)
 12. NUEVO SISTEMA DE VIGILANCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE EN LOS ACANTILADOS Y ÁREAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS MULTIFAMILIARES.
 13. MIRAFLORES FUE DECLARADA SURF CITY POR LA RED MUNDIAL DE CIUDADES DEL SURF, CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL QUE UBICA ENTRE LAS MEJORES CIUDADES DEL MUNDO PARA LA PRACTICA DE ESTE DEPORTE.
- 2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión**
1. PRÓRROGA CONTINUA DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR EFECTOS DEL COVID-19 QUE AFECTÓ LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES, SOCIALES, CULTURALES, DE TURISMO Y OTRAS.
- 2.6. Asuntos de prioritaria atención Institucional**
1. CONTINUAR CON EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS A TRAVÉS DE CAMPAÑAS A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES.

2. MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO ORIENTADO A RESULTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
3. IMPULSAR LA INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN EL DISTRITO.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*

No se encontraron registros		
-----------------------------	--	--

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
No se encontraron registros.					

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
No se encontraron registros.			

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
No se encontraron registros.					

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, Informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
No se encontraron registros.				

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO
No se encontraron registros.		

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.				

1 Listar los instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerarse: Tipo de dispositivo³ • Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. E] Directiva N° xx, aprobado con Resolución N° xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos. Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N° 2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N° 2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N° 3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N° 3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

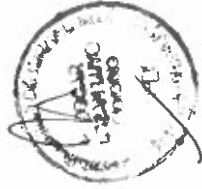
V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)



ACTA DE INSTALACION

DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

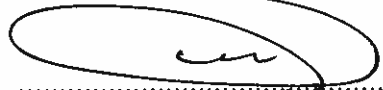
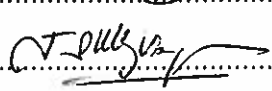
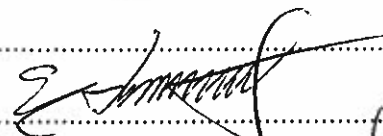
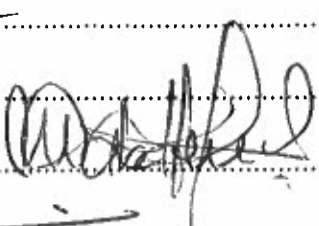
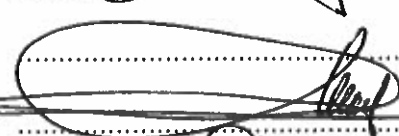
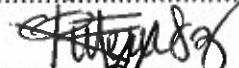
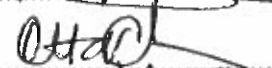
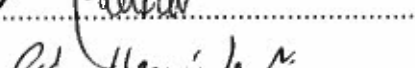
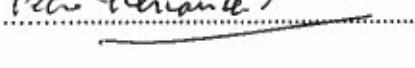
En la Municipalidad del Distrito de Miraflores, a los 23 días del mes septiembre del año 2022, a las 10.am se reúnen de manera presencial en la oficina de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el responsable y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), designados en la Resolución de Alcaldía N°020, N°21 y N°145-2022-A/MM respectivamente, en cumplimiento a la entonces Directiva N°008-2018-CG/GTN, y a la Directiva N°016-2022-CG/PREVI actualmente vigente, como se detalla a continuación.

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE			
ROL	N° DNI	NOMBRES y APELLIDOS	CARGO
RESPONSABLE DE EQUIPO	10541703	OSCAR REMIGIO LOZAN LUYO	GERENTE MUNICIPAL
MIEMBRO	09671773	JESSICA PATRICIA VILLEGAS VASQUEZ	SECRETARIA GENERAL
MIEMBRO	08973423	CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA	GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO
MIEMBRO	026257415	EDUARDO ENRIQUE CORREA TALLEDO	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
MIEMBRO	06674738	MARIA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA	GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
MIEMBRO	08762549	ANTONIO RAMON MONSALVE ARROSPIDE	GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
MIEMBRO	07816523	JULIO ANTONIO FUENTES VERA	GERENTE DE AUTORIZACION Y CONTROL
MIEMBRO	25769201	RUTH MERY FERNANDEZ GONZALES	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
MIEMBRO	09923112	OTTONIEL WALDIR TUME LEDESMA	GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
MIEMBRO	06995552	ABDUL MIRANDA MIFFLIN	GERENTE SEGURIDAD CIUDADANA
MIEMBRO	09231495	MARIA DEL CARMEN ANGELICA DE REPARAZ ZAMORA	GERENTE DE CULTURA
MIEMBRO	7061926	ANDRES AUGUSTO PALOMINO MARQUEZ	GERENTE DE ASESORIA JURIDICA
MIEMBRO	25720244	RENZO CARLOS BRIGNETTI GOYTIZOLO	GERENTE DE PARTICIPACION VECINAL
MIEMBRO	10625475	PEDRO ACUÑA VILLALOBOS	GERENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
MIEMBRO	25707675	LUIS ALBERTO LLANOS PONCE	GERENTE DE DESARROLLO URBANO
MIEMBRO	06050938	PEDRO HERNANDEZ NAVARRETE	PROCURADOR PUBLICO

Verificándose la asistencia de todos miembros del equipo antes detallado, se dio por inicio el acto de instalación de presente equipo, se llegaron a los siguientes acuerdos:

- 1) Dar por instalado el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS).
- 2) Se declaró la importancia y responsabilidad sobre la competencia de realizar los procesos y actos administrativos para cumplir con hacer una transferencia de gestión adecuada con las normas establecidas.
- 3) Cada miembro es responsable de dar cuenta de la documentación generada física y virtualmente en cada una de sus oficinas de acuerdo a sus funciones y otros encargos.
- 4) Cada miembro es responsable de entregar de acuerdo a su función una relación y/o inventario detallado y consolidado a su par del "Equipo de Transferencia del Titular Entrante" (ETTE), a fin de que el Titular Saliente firme con sustento y confianza el Acta de Transferencia de Gestión final.
- 5) Cada miembro es responsable de cumplir con entregar la información que la Contraloría de la República solicita a través de los aplicativos correspondientes, así como de otras Instituciones lo que soliciten con relación a la Transferencia de Gestión a fin de que el Titular Saliente firme con sustento y confianza el Acta de Transferencia de Gestión final.

Finalmente, no habiendo otros puntos a tratar por ahora, y en señal de conformidad, suscriben el acta de instalación ETTS todos sus miembros.

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 
8. 
9. 
10. 
11. 
12. 
13. 
14. 
15. 
16. 

Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Lima, a los 08 días del mes de noviembre del año 2022, a las 12 horas se reúnen de manera presencial, en la Municipalidad Distrital de Miraflores, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	09167980	LUIS ALFONSO MOLINA ARLES
Titular Entrante (*)	08742583	CARLOS FERNANDO CANALES ANCHORENA

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	10541703	OSCAR REMIGIO LOZAN LUYO
Integrante	09671773	JESSICA PATRICIA VILLEGAS VÁSQUEZ
Integrante	08973423	CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Integrante	06757415	EDUARDO CORREA TALLEDO
Integrante	06674738	MARIA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA
Integrante	08762549	ANTONIO RAMÓN MONSALVE ARRÓSPIDE
Integrante	07816523	JULIO ANTONIO FUENTES VERA
Integrante	45478825	KATHERINE MONTES TUPPIA
Integrante	09923112	OTTONIEL WALDIR TUME LEDESMA
Integrante	06995552	ABDUL MARTÍN MIRANDA MIFFLIN
Integrante	25707675	LUIS ALBERTO LLANOS PONCE
Integrante	06050938	PEDRO DIONISIO HERNÁNDEZ NAVARRETE
Integrante	07061936	ANDRÉS AUGUSTO PALOMINO MÁRQUEZ

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	40149006	FRANCISCO XAVIER BARRÓN DE OLARTE
Integrante	07685397	JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Integrante	44553530	GINA VALERIA CASANOVA MERA
Integrante	42312028	BRENDA YRENE D'UGART HUAMÁN

1. Observaciones (de corresponder)

Se entrega Informe de Rendición de Cuentas a diciembre de 2021 y el informe de Transferencia de Gestión a junio de 2022.

Los informes de Rendición de Cuentas y de Transferencia de Gestión a setiembre de 2022 se entregarán antes del 15 de noviembre de 2022.

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **

No hay

2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2)			Responsable ETTS
2	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión			Responsable ETTS
3	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión			
4	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión			
5	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión			
6	Envío del Acta de Transferencia de Gestión			
7	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad			

(1) Podrán incluir otras actividades

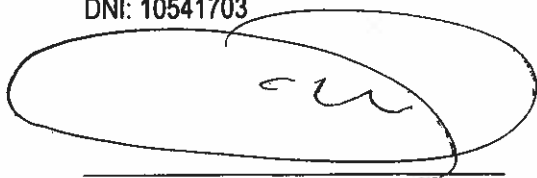
(2) Esta actividad debería especificar si es IRCT, IRCT Inicial, IRCT Actualizado, IRCT Final cuando corresponda

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:

Funcionario Responsable del ETTS

Nombres y Apellidos: Oscar Lozán Luyo

DNI: 10541703

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a horizontal stroke and a small flourish, written over a horizontal line.

Responsable del ETTE

Nombres y Apellidos: Francisco Barrón de Olarte

DNI: 40149006

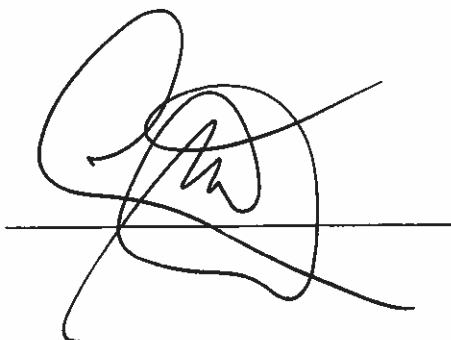
A handwritten signature in black ink, featuring a large 'F' followed by a series of loops and a horizontal stroke, written over a horizontal line.

Titular Saliente

Cargo: Alcalde de la Municipalidad de Miraflores

Nombres y Apellidos: Luis Molina Arles

DNI: 09167980

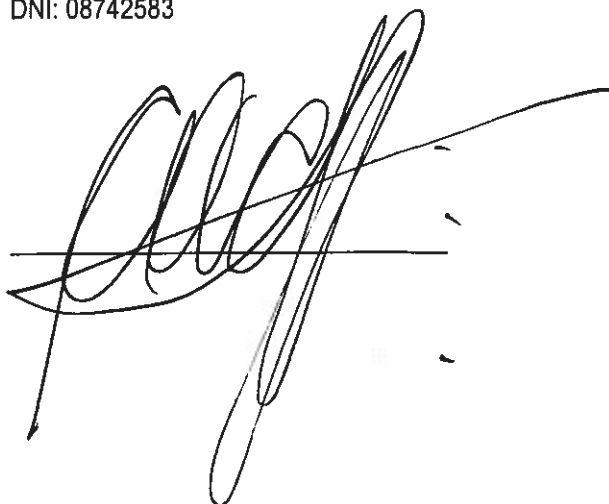
A handwritten signature in black ink, with a large loop and a horizontal stroke, written over a horizontal line.

Titular Entrante (*)

Cargo: Alcalde electo

Nombres y Apellidos: Carlos Canales Anchorena

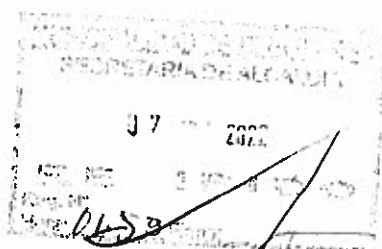
DNI: 08742583

A handwritten signature in black ink, with a large loop and a horizontal stroke, written over a horizontal line.

Señor.-

Luis Molina Arles

Alcalde del Distrito de Miraflores



CARTA EXTERNA Nro.
33064 - 2022
Secretaría General

Solicitante : CANALES ANCHORENA CARLOS
Asunto : REMITE INFORMACIÓN
Folios : 6
Observaciones :

Registrado por: JGUERRERO el 07-11-2022 13:26
U. Destino : ALCALDIA

cc/GM

Asunto: Informar sobre la conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante (ETTE)

Me dirijo a usted con la finalidad de informarle que, mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG se aprueba la Directiva N° 016-2022-CG, que establece el marco normativo que regula las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Tránsito de Gestión, la misma que dispone:

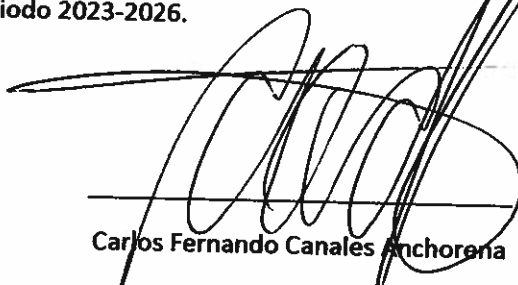
- ✓ En la Sección 6.4 "Obligaciones en el Proceso de Transferencia de Gestión", numeral 6.4.2 "Del Titular Entrante" (.) d) Poner en conocimiento del Titular Saliente la conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante (ETTE).
- ✓ En la Sección 7.2 "Proceso de Transferencia de Gestión", numeral 7.2.3 "Plazos del Proceso de Transferencia de Gestión" "i,c) "Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y verificación de la información" (...) "El Titular Entrante conforma el ETE hasta tres días hábiles siguientes de su designación o proclamación de resultados, según corresponda. Asimismo, la Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala hasta cinco días hábiles siguientes de la conformación del ETE".

Por consiguiente, cumplo con comunicarle que el ETE está conformado por las siguientes personas:

- | | |
|----------------|--|
| 1.-RESPONSABLE | Sr. Francisco Xavier Barrón de Olarte, con DNI N° 40149006 |
| 2.-MIEMBRO | Sr. John Adrián Ampuero Joyo, con DNI N° 07685397 |
| 3.-MIEMBRO | Sra. Gina Valeria Casanova Mera, con DNI N° 44553530 |
| 4.-MIEMBRO | Sr. Brenda Yrene D'Ugart Huamán, con DNI N° 42312028 |

Adjunto Acta de Proclamación de Resultados de Cómputo y de Autoridades Municipales Electas, de fecha 26 de octubre del año 2022 y Credencial correspondiente al Distrito de Miraflores, Provincia de Lima, Departamento de Lima, que emitió el Jurado Electoral Especial de Lima Oeste 2, en el proceso de Elecciones Municipales convocado por Decreto Supremo N° 001-2022-PCM, cuyo acto electoral fue el 2 de octubre de 2022, teniendo como objetivo la elección de las autoridades municipales para el periodo 2023-2026.

Atentamente,


Carlos Fernando Canales Anchorena
DNI N° 08742583

Av. Arequipa N° 4500, Miraflores - Cel. 919746741

919746741

marissa_67@hotmail.com

7/11/22

OSCAR LOZAN

GERENCIA MUNICIPAL

PARA COORDINACIÓN Y

RESPUESTA

Atte,





CARGO

*Miraflores
es Único*

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Miraflores, 7 de noviembre de 2022

CARTA N° 26 -2022-A/MM

Señor
CARLOS FERNANDO CANALES ANCHORENA
Alcalde electo de la Municipalidad de Miraflores
Av. Arequipa N° 4500
Miraflores.-

Referencia: Carta Externa N° 33064-2022

Tengo a bien dirigirme a usted en atención al documento de la referencia a través del cual, en su calidad de alcalde electo del distrito de Miraflores, para el periodo de gobierno municipal 2023-2026, conforme consta en la credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Lima Oeste 2 el día 03 de noviembre de 2022, solicita al amparo de la normativa vigente se proceda a la instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión.

Sobre el particular es de indicarle que, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", cuya finalidad es establecer el marco normativo que regule 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 el 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, esta gestión cumplió con emitir la Resolución de Alcaldía N° 021-2022-A/MM de fecha 31 de enero de 2022, modificada por la Resolución de Alcaldía N° 145-2022-A/MM, cuyas copias adjuntamos, conformando el "Equipo de Transferencia del Titular Saliente" para dicho proceso.

En ese sentido, conforme a las coordinaciones efectuadas, cumplimos con invitarlo a participar en la conformación e instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión a llevarse a cabo el día martes 8 de noviembre del año en curso, a horas 12:00 m., en el Salón Consistorial del Palacio Municipal sito en Av. Larco N° 400, distrito de Miraflores, acto al cual debe también asistir el Responsable de su Equipo de Transferencia del Titular Entrante, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

LUIS MOLINAARLES
Alcalde

MARISA HERRERA
08/11/2022
9.19 AM.
41007670.



Jurado Electoral Especial de Lima Oeste 2



Credencial

Otorgada a

CARLOS FERNANDO CANALES ANCHORENA

DNI 08742583

para su reconocimiento como:

ALCALDE

de la Municipalidad Distrital de Miraflores,
provincia de Lima, departamento de Lima.

Período de gobierno municipal 2023-2026

Surquillo, 3 de noviembre de 2022

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el JNE, aplicando lo dispuesto por el artículo 26 de
D. S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D. S. 026-2016-PCM



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 145

-2022-A/MM

Miraflores, 13 SEP. 2022

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

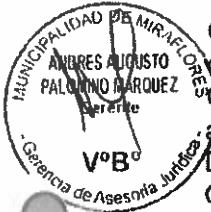
Que, el 31 de enero de 2022, mediante Resolución de Alcaldía N° 020-2022-A/MM, se designó al Gerente Municipal, Oscar Remigio Lozán Luyo, como el Responsable del Grupo de Trabajo a efectos de iniciar las acciones preparatorias y las requeridas para el proceso de transferencia de la gestión administrativa que deben ejecutar la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 008-2018-CG/GTN denominada "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG;

Que, asimismo con fecha 31 de enero de 2022, mediante Resolución de Alcaldía N° 021-2022-A/MM, se conformó el Grupo de Trabajo para el desarrollo del proceso de transferencia de la gestión administrativa que se desarrollará en la Municipalidad de Miraflores, de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 008-2018-CG/GNT "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales";

Que, con fecha 05 de agosto de 2022, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG que aprueba en su artículo 1, la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" y, a la vez, su artículo 2 deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG que aprobó la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales";

Que, la antes citada Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", tiene por finalidad establecer el marco normativo que regule 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;

Que, anteriormente la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" vigente hasta el 05 de agosto de 2022, estableció las siguientes denominaciones: "Grupo de Trabajo" y "Responsable del Grupo de Trabajo" y facultaba al Responsable del Grupo de Trabajo a conformar el Grupo de Trabajo y los sub grupos que fueran necesarios; sin embargo, en el numeral 6.4.3 de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" vigente desde el 06 de agosto de 2022, se han modificado dichas





145

denominaciones por las siguientes: "Equipo de Transferencia del Titular Saliente" y "Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente", respectivamente y asimismo, el literal a) del numeral 6.4.1 de la misma directiva, ha establecido que el Titular Saliente tiene entre sus obligaciones, conformar e instalar al Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) y designar a su Responsable;

Que, además la Sexta Disposición Complementaria Transitoria de la citada Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, señala que la conformación del Grupo de Trabajo con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada directiva, debe ser ratificada mediante documento o en su defecto reconfigurar el mismo, adoptando la denominación de Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) conforme a la directiva vigente;

Que, en ese sentido, corresponde modificar la denominación del Responsable del Grupo de Trabajo designado mediante Resolución de Alcaldía N° 020-2022-A/MM; y también, modificar la denominación del Grupo de Trabajo conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 021-2022-A/MM y ratificar a sus integrantes;

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- MODIFICAR el artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 020-2022-A/MM de fecha 31 de enero de 2022, en el extremo de la denominación de "Responsable del Grupo de Trabajo" por "Funcionario Responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO los artículos segundo y tercero de la Resolución de Alcaldía N° 020-2022-A/MM.

Artículo Tercero.- MODIFICAR el artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 021-2022-A/MM de fecha 31 de enero de 2022, en el extremo de la denominación de "Grupo de Trabajo" por "Equipo de Transferencia del Titular Saliente".

Artículo Cuarto.- RATIFICAR a los integrantes que conforman el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (antes Grupo de Trabajo) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 021-2022-A/MM.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución en el portal institucional (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

LUIS MOLINA ARLES
Alcalde



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 021 -2022-A/MM

Miraflores,

31 ENE. 2022

EL ALCALDE DE MIRAFLORES:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 30204, que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, señala que el referido proceso de transferencia se organiza con la finalidad de facilitar la continuidad del servicio que se presta y se rinda cuentas, atendiendo a principios de transparencia y servicio al ciudadano;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG se aprobó la Directiva N° 008-2018-CG/GTN denominada "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", que tiene por finalidad regular el proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, a efecto de garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales;

Que, el numeral 6.6.1 de la citada directiva, establece que el Grupo de Trabajo de la autoridad saliente 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; asimismo, indica que el responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente Municipal, quien es designado formalmente por la autoridad saliente;

Que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 7.1.1 de la mencionada directiva debe tenerse presente que la "Etapa de acciones preparatorias" está a cargo del Grupo de Trabajo y se inicia durante el primer semestre del año en que se realiza el proceso electoral de autoridades de gobiernos regionales y gobiernos locales. De igual modo, de acuerdo con lo indicado en el literal A del numeral citado, la autoridad saliente designa formalmente al responsable del Grupo de Trabajo, a quien se le encarga proponer la conformación del referido grupo y dar inicio a las acciones preparatorias;

Que, mediante el Informe N° 001-2022-GM/MM, el Gerente Municipal como Responsable del Grupo de Trabajo propone la conformación del mismo, solicitando que previa evaluación se formalice dicha propuesta a través de la respectiva resolución de alcaldía;





021

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- CONFORMAR el Grupo de Trabajo para el desarrollo del proceso de transferencia de la gestión administrativa que se desarrollará en la Municipalidad de Miraflores, de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 008-2018-CG/GNT denominada "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" y en atención a la propuesta formulada por el Gerente Municipal, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- El Gerente Municipal, como responsable del grupo de trabajo, quien lo presidirá. - 1054170
- La Secretaria General, en calidad de secretaria. 096 71773
- La Gerente de Planificación y Presupuesto. - 0897342
- El Gerente de Administración y Finanzas. - 06757415
- La Gerente de Administración Tributaria. - 066 74738
- El Gerente de Obras y Servicios Públicos. - 078 16523
- El Gerente de Autorización y Control. - 078 16523
- La Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. - 2576920
- El Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información. - 01973112
- El Gerente de Seguridad Ciudadana. - 06995552
- El Gerente de Desarrollo Humano. - 25707675
- El Procurador Público Municipal. - 06050433
- El Gerente de Asesoría Jurídica. - 070610726

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Responsable del Grupo de Trabajo, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 020-2022-A/MM de fecha 01 de febrero de 2022, el cumplimiento de la presente resolución.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución en el portal institucional (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

LUIS MOLINA ARLES
Alcalde



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 020

-2022-A/MM

Miraflores, 31 ENE. 2022

EL ALCALDE DE MIRAFLORES:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 30204, que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales, señala que el referido proceso de transferencia se organiza con la finalidad de facilitar la continuidad del servicio que se presta y se rinda cuentas, atendiendo a principios de transparencia y servicio al ciudadano;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG se aprobó la Directiva N° 008-2018-CG/GTN denominada "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", que tiene por finalidad regular el proceso de transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos regionales y gobiernos locales, a efecto de garantizar una sucesión efectiva, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta, asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos y se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano, en el marco de lo señalado en la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de gobiernos regionales y gobiernos locales;

Que, el numeral 6.6.1 de la citada directiva, establece que el responsable del Grupo de Trabajo es el Gerente Municipal, quien es designado formalmente por la autoridad saliente;

Que, asimismo el literal A del numeral 7.1.1 de la mencionada directiva, señala que la autoridad saliente designa formalmente al responsable del Grupo de Trabajo, encargándole proponer la conformación del referido grupo e iniciar a las acciones preparatorias;

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR al Gerente Municipal, Oscar Remigio Lozán Luyo, como el Responsable del Grupo de Trabajo a efectos de iniciar las acciones preparatorias y las requeridas para el proceso de transferencia de la gestión administrativa que habrá de desarrollarse en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 008-2018-CG/GTN denominada "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", de conformidad con las consideraciones de la presente resolución.





020

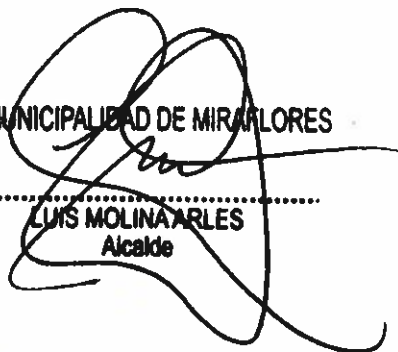
Artículo Segundo.- ENCARGAR al Responsable del Grupo de Trabajo que proponga la conformación de dicho grupo, lo cual deberá efectuarse de acuerdo con lo indicado en el literal A del numeral 7.1.1 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, así como el inicio de las acciones preparatorias previstas en el indicado dispositivo.

Artículo Tercero.- PRECISAR que el Responsable del Grupo de Trabajo, designado en virtud del artículo primero, está facultado para conformar los sub grupos de trabajo que fueran necesarios en atención a la diversidad de funciones y a la capacidad operativa de la entidad, en el marco del proceso de transferencia de la gestión administrativa y de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad aplicable.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución en el portal institucional (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
LUIS MOLINARLES
Alcalde