



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

N° 0874-2018-A/MPP

San Miguel de Piura, 10 de octubre de 2018.

Visto, el Informe N° 290-2018-GPYD/MPP de fecha 05 de Octubre de 2018, emitida por Gerencia de Planificación y Desarrollo de esta Municipalidad Provincial de Piura, y;

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía que la Constitución Política del Perú que establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de carácter administrativo, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Oficio N° 239-2018-OCI/MPP de fecha 02 de Octubre de 2018, emitido por el Jefe del Órgano Control Institucional de esta Municipalidad Provincial de Piura, recomienda al despacho de Alcaldía, disponer las acciones necesarias orientadas al cumplimiento oportuno del Proceso de Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Piura;

Que, conforme al documento del visto, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, en mérito al Oficio N° 239-2018-OCI/MPP, principalmente señala:

- La Directiva N° 008-2018-CG/GTN Transferencia de la gestión administrativa de los gobiernos locales y regionales señala que para el proceso de la transferencia de la gestión hay que conformar un grupo de trabajo cuyo responsable es el Gerente Municipal, por lo cual se emitió la Resolución de Alcaldía N° 573-2018-A/MPP de fecha 26 de Junio de 2018;

- Este grupo de trabajo está encargado de identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar la información que sustenta los reportes, actas y el informe de rendición de cuenta 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;

- La Normativa señala que la última fase de la etapa de las acciones preparatorias es la actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del reporte actualizado de rendición de cuentas y transferencia, dicho reporte actualizado es realizado en base al reporte preliminar de rendición de cuentas y transferencia;

- El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, se elabora de conformidad a la estructura establecida en el Anexo N° 4 de la Directiva, cuyo contenido es el siguiente:

I. RESUMEN EJECUTIVO

Este resumen comprende información principal del último periodo presupuestal al cierre de la transferencia de gestión sobre:

- a) Cartera de inversiones a transferirse.
- b) Obligaciones y cuentas por pagar pendientes.
- c) Análisis de la programación y ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e Inversión, comentando aspectos relevantes de la ejecución respecto a la programación, asimismo, debe Indicar las limitaciones si las hubiere.
- d) Número de personal por modalidad de contrato.
- e) Proyecciones de la situación económico financiera y social que comprometan la continuidad de los servicios que se prestan para los próximos tres (3) meses de gestión.

II. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

Este reporte comprende el nivel de cumplimiento misional y logros alcanzados respecto a los objetivos estratégicos institucionales establecidos para el periodo de gestión.

Debe ser desarrollado conforme a la siguiente estructura e información:

A. Organización de la entidad

B. Información respecto al cumplimiento de competencias y funciones.

- a) Estado situacional identificado al inicio de su periodo de gestión y estado situacional al final de la misma, mostrando los resultados obtenidos y las dificultades presentadas.
- b) Ejecución del canon, sobre canon, regalías y rentas de aduana recibidas, de corresponder, considerando para ello los rubros que señale la normativa específica aplicable.
- c) Proyecciones de la situación económico financiera y social que comprometan la continuidad de los servicios que se prestan para los próximos tres (3) años.
- d) Compromisos de inversión ya asumidos para los próximos tres (3) años, así como de las obligaciones financieras, incluyendo las contingentes y otras, incluidas o no en el presupuesto.

C. Asuntos urgentes de prioritaria atención

Esté rubro comprende temas de urgente atención al asumirse la gestión del gobierno regional o local, de conformidad al Formato N° 1 del Anexo N° 4 de la presente Directiva.

D. Reporte de entidades adscritas

Este rubro comprende información y especificaciones de las entidades adscritas a los gobiernos regionales y gobiernos locales durante los 4 años de su gestión, independientemente de los cambios de titulares que se hayan producido en las referidas entidades adscritas durante dicho periodo, respecto a:

- a) Organización de la entidad adscrita: norma de creación, organigrama, misión, visión y valores.
- b) Estados financieros a la fecha.
- c) Proyecciones de la situación económica, financiera y social que comprometan a la continuidad de los servicios que se prestan para los próximos tres (3) años.
- d) Compromisos de inversión ya asumidos para los próximos tres (3) años, así como de las obligaciones financieras, incluyendo las contingentes y otras, incluidas o no en el presupuesto.

III. REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Este contenido comprende información y especificaciones priorizadas por los entes rectores de los Sistemas Administrativos.

Para el caso del Sistema de Abastecimiento, atendiendo a las diversas materias que las componen, se reconoce la rectoría a las entidades siguientes: OSCE, AGN y SBN.

El Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y los formatos que lo conforman son suscritos por la Autoridad saliente, el gerente regional o municipal y el responsable de la unidad orgánica encargada de brindar la información o documentación que lo sustenta en la parte final de los mismos

- En mérito a ello dicha Gerencia de Planificación y Desarrollo, solicita:

- Convoque a una reunión urgente de Gerentes para tratar el tema de la transferencia de la gestión municipal
- Conformar una subcomisión para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, que se elabora de conformidad a la estructura establecida en el Anexo N° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN.;

Que, en atención a lo expuesto, la Gerencia Municipal emite el Memorando N° 517-2018-GM/MPP de fecha 10 de Octubre de 2018, señala, que dicha subcomisión para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de conformidad a la estructura establecida en el Anexo 4 de la Directiva antes mencionada, estará conformada por los siguientes funcionarios:



Econ. LUIS FELIPE ALAMA ALZAMORA
Ing. RUTH OLIVA PEÑA
CPC. GERARDO DIOSSES ZARATE
Abog. MANUEL PALOMINO ORTÍZ
Lic. POMPEYO PONCE CASTRO
Ing. WALTER YAMUNAQUE ZAPATA

Gerente de Planificación y Desarrollo
Gerente de Educación Cultural
Jefe de la Of. De Organiz. y Métodos
Asesor de Alcaldía
Jefe de la Oficina de PYMES
Jefe de la Oficina de Centro de Información y Estadística
Servidor Municipal



Econ. MILTÓN QUINDE REYES

Que, en mérito a lo expuesto y de conformidad con el proveído del despacho de la Gerencia Municipal de fecha 03 de Octubre de 2018 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 en el Artículo 20° numeral;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR LA SUBCOMISIÓN para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, de conformidad a la estructura establecida en el Anexo 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, la cual estará conformada por los siguientes funcionarios:



Econ. LUIS FELIPE ALAMA ALZAMORA
Ing. RUTH OLIVA PEÑA
CPC. GERARDO DIOSSES ZARATE
Abog. MANUEL PALOMINO ORTÍZ
Lic. POMPEYO PONCE CASTRO
Ing. WALTER YAMUNAQUE ZAPATA

Gerente de Planificación y Desarrollo
Gerente de Educación Cultural
Jefe de la Of. De Organiz. y Métodos
Asesor de Alcaldía
Jefe de la Oficina de PYMES
Jefe de la Oficina de Centro de Información y Estadística
Servidor Municipal

Econ. MILTÓN QUINDE REYES

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE a los interesados, y **COMUNIQUESE** la presente Resolución, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Desarrollo, para los fines que estime correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Provincial de Piura

Dr. Oscar Raúl Miranda Martínez
ALCALDE