

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO



ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

URUBAMBA - URUBAMBA – CUSCO

12/2022

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA</p>  <p>----- <i>Luis Alberto Valcarcel Villegas</i> ALCALDE</p>
<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: LUIS ALBERTO VALCARCEL VILLEGAS</p> <p>CARGO: ALCALDE</p>

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.



D4F962E2-E692-47CC-9018-D0075F37E963

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe De Transferencia De Gestión por termino de gestión del titular que comprende información entre el **01/01/2019** y el **23/12/2022** de la entidad: **0392 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA** cuyo titular es **LUIS ALBERTO VALCARCEL VILLEGAS**, identificado(a) con DNI N° **25304570**, en el cargo de **ALCALDE**.

Martes, 27 de Diciembre de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Transferencia De Gestión no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

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.

CONSTITUCION POLITICA DEL PERU

LEY DE MUNICIPALIDADES 27972

LEY N° 31365

1.2 Finalidad y Principios.

"PROMOVER EL DESARROLLO LOCAL SOSTENIDO EN LA PROVINCIA DE URUBAMBA A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN PARTICIPATIVA CON ENFOQUE DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS"

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

"AL AÑO 2030, LA POBLACIÓN DE URUBAMBA GOZA DE BUENA SALUD, EDUCACIÓN Y SANEAMIENTO, CON AGRICULTURA ORGÁNICA COMPETITIVA, TURISMO SOSTENIBLE Y CONSTRUYE SU DESARROLLO EN UN AMBIENTE SEGURO"

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

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0392		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	VALCARCEL VILLEGAS LUIS ALBERTO		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN N.° 3591-2018-JNE
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	.
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 08:04:32 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	Remitió Información (si/no)
No se encontraron registros.					

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

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

"PROMOVER EL DESARROLLO LOCAL SOSTENIDO EN LA PROVINCIA DE URUBAMBA A TRAVÉS DE UNA GESTIÓN PARTICIPATIVA CON ENFOQUE DE CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DE RIESGOS"

Visión

"AL AÑO 2030, LA POBLACIÓN DE URUBAMBA GOZA DE BUENA SALUD, EDUCACIÓN Y SANEAMIENTO, CON AGRICULTURA ORGÁNICA COMPETITIVA, TURISMO SOSTENIBLE Y CONSTRUYE SU DESARROLLO EN UN AMBIENTE SEGURO"

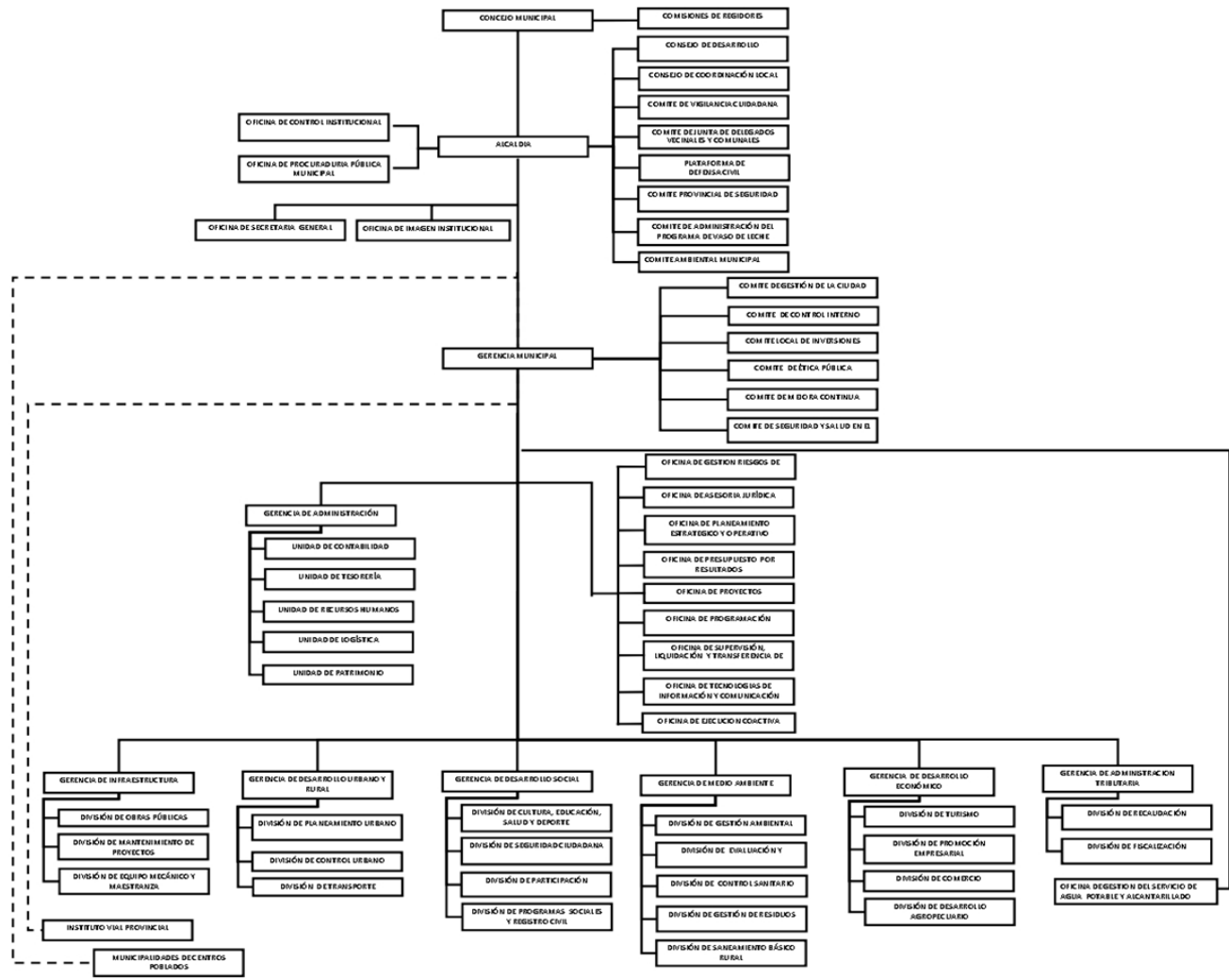
Valores

EQUIDAD: LA EQUIDAD ES UN VALOR DE CONNOTACIÓN SOCIAL. SE TRATA DE LA CONSTANTE BÚSQUEDA DE LA JUSTICIA SOCIAL, LA QUE ASEGURA A TODAS LAS PERSONAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO, DIGNAS E IGUALITARIAS, SIN HACER DIFERENCIA ENTRE UNOS Y OTROS A PARTIR DE LA CONDICIÓN SOCIAL, SEXUAL O DE GÉNERO, ENTRE OTRAS.

EFICIENCIA Y EFICACIA: POR UN LADO, LA EFICACIA ES LA CAPACIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS CON EL MÍNIMO DE RECURSOS DISPONIBLES Y TIEMPO, LOGRANDO SU OPTIMIZACIÓN. DEL OTRO, LA EFICACIA ES LA CAPACIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS CON LOS RECURSOS DISPONIBLES EN UN TIEMPO PREDETERMINADO.

Organigrama

SE ADJUNTA ORGANIGRAMA DE ACUERDO AL ROF VIGENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

LIMITACIONES PRESUPUESTALES PARA LA EJECUCION DE OBRAS.
SUBVENCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS.
BROTE DE PANDEMIA EN EL AÑO 2020.
CRISIS POLÍTICA QUE ATRAVIESA EL PAÍS.
ALTOS NIVELES DE MOROSIDAD DE PARTE DE LA POBLACIÓN.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

OPTIMOS NIVELES DE EJECUCION PRESUPUESTAL.
CUMPLIMIENTO CON EL CIERRE DE BRECHAS.
GANADORES DEL TINKUY.
SANEAMIENTO BASICO ÓPTIMO.
ADECUADO PROCESO DE RESIDUOS SOLIDOS.
SE HA REALIZADO ACCIONES NECESARIAS PARA ROMPER EL MONOPOLIO.
SE HA CUMPLIDO CON PRESENTAR INFORMES DE CONTROL.
NO SE CUENTA CON NINGUN TIPO DE DENUNCIA DE CORRUPCION.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

LOS ASUNTOS DE PRIORITARIA ATENCION SE ENCUENTRAN DESARROLLADOS EN LA SECCION 5

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*
----	------------------	------	---------------------------------

1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	RATIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO OLLANTAYTAMBO	EVALUAR EL EXPEDIENTE DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO OLLANTAYTAMBO PARA SU APROBACIÓN
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INCORPORACIÓN DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

* 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*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PIP AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLEY DESAGUE EN LA CIUDAD DE URUBAMBA DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROV. URUBAMBA - CUSCO, CON CUI 2194055 (PLAN MAESTRO) - SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y SUPERVISION	SE DEBE CONTINUAR CON LAS ACCIONES DE GESTION DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EN RELACION AL ULTIMO DOCUMENTO REMITIDO AL PNSU MEDIANTE OFICIO N° 612-2022-A-MPU DE FECHA 17.10.2022, ASIGNADO CON HOJA DE TRAMITE N° 00126980-2021

* 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*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	ACCIONES PARA EL AVANCE DE DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE	AVANCE PARA LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LAS AUDITORIAS FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS	ANALISIS DE CUENTAS CONTABLES

* 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*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS- MIF	LA DECLARACION EN EL MODULO DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS - MIF DEBERAN SER DECLARADO DENTRO DE LOS 15 PRIMEROS DIAS DEL MES DE ENERO DE 2023.
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	CHEQUE EN CUSTODIA	SE TIENE CUSTODIA CHEQUE BAJO EL INFORME N.° 1016-2022-JADG-GMA/MPU DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2022 EN LA QUE SE ENTREGA EL CHEQUE DE GERENCIA N.° 0041000 1 011 200 0900000011 38 A NOMBRE DE LA ENTIDAD POR LA SUMA DE CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 70/100 SOLES (S/. 4 754.70).
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PAGOS DE CPRIL	SEGÚN EL MÓDULO DE ENDEUDAMIENTO SE TIENE QUE REALIZAR EL REGISTRO EN EL SIAF Y RESPETAR EL CRONOGRAMA DE PAGOS EN BASE A LAS DEDUCCIONES EN EL MES DE ENERO SI FUERA EL CASO.
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	CARTAS FIANZAS	EXISTEN CARTAS FIANZAS POR VENCER EN EL PERIODO 2022 Y 2023 LAS QUE YA FUERON NOTIFICADAS PARA SU RENOVACION, EMPERO SE DEBRA REALIZAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA SU RENOVACION.
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS	QUE EN EL PERIODO 2022 SE HA LLEVADO A CABO LAS AUDITORIAS CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS 2019, 2020 Y 2021 DE LAS CUALES SE HA REFLEJADO OBSERVACIONES DE LAS CUALES DEBERAN SER LEVANTADAS EN EL PERIODO 2023.
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PAGO DE IGV-621	SE DEBE PREVEER LOS REGISTROS DE LAS OPERACIONES YG DE LAS CAPTACIONES DE OSAPAL CORRESPONDIENTE A LOS COBROS DE AGUA Y CONSEQUENTEMENTE EL PAGO DEL IGV CORRESPONDIENTE.

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES AL 31 / 12 / 2022	CON RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION N° 144-2022-GA-MPU SE APROBO LA CONFORMACION DE LA COMISION DE INVENATRIO DE ACTIVOS FIJOS, PARA EL AÑO DEL 2022

2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS) PARA LOS ADMINISTRADOS QUE ARRIENDAN LOCALES DE PERTENENCIA DE LA MUNICIPALIDAD	PARA LA IMPLEMENTACION DEL PAS, SE REQUIERE HACER LAS COORDINACIONES CON LA DIVISION DE COMERCIO CON LA FINALIDAD DE SANCIONAR AQUELLOS ARRENDATARIOS QUE BIENEN INCLUMPLIENDO LOS CONTRATO DE ALQUILER
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	IMPLEMENTACION DEL SIGA MEF - PATRIMONIO	LLENADO DE LA BASE DE DATOS DEL SIGA MEF - PATRIMONIO CON LA INFORMACION ACTUALIZADA DEL INVENTARIO PATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	APROBAR LA DIRECTIVA O INSTRUMENTO INTERNO QUE NORME EL PROCEDIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA (EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y TERRENOS), PROPUESTO POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	CONFORMACION DEL COMITE PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA (EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y TERRENOS)
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	COORDINAR CON LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO PARA PODER INICIAR LAS ACCIONES TECNICAS PREVIAS AL PROCESO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS PREDIOS (CCOTOHUINCHO, TERMINAL TERRESTRE Y MERCADO DE ARTESANOS, COLISEO ABIERTO, LA CANTURA Y LA SUB DIVISION DE LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	AS-SM-14-2022-MPU/CS-2	CONTRATACION DE LA EJECUCION DE OBRA: CREACION DEL PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RIO VILCANOTA EN EL SECTOR A.V. VIRGEN DE LURDES Y A.V. PACCA VILCANOTA URUBAMBA, DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA Y DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

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

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	ADECUACIÓN EN EL TUPA DE LA ENTIDAD LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS

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

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PROCESO ARBITRAL INSTADO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA Y EL CONSORCIO PACIFICO	SE ESTA LLEVANDO EL PROCESO ARBITRAL CONCERNIENTE AL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA ¿CREACIÓN DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS EN LA CIUDAD DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA¿, LICITACIÓN PÚBLICA N° 010-2012-CE-MPU.
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PROCESO JUDICIAL DE NULIDAD DE ACTO JURIDICA	PROCESO RECAIDO EN EL EXPEDIENTE JUDICIAL N° 0008-2021-0-1017-JM-CI-01, SEGUIDO POR LA EMPRESA CONSORCIO MACHUPICHU SOBRE NULIDAD DE ACTO JURÍDICO CONCERNIENTE AL DOCUMENTO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, SEGUIDO CONTRA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHUPICHU Y LA EMPRESA CONSETTUR MACHUPICCHU SAC, EL MISMO QUE SE ENCUENTRA EN LA ÚLTIMA FASE DEL PROCESO PARA LA EMISIÓN DE LA SENTENCIA FINAL (AUTOS EN MESA PARA RESOLVER), PROCESO QUE DE CONOCIMIENTO DE LA OFICINA DE ICI DE LA CONTRALORÍA.
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PROCESO DE ANULABILIDAD DE ACTO JURIDICO	PROCESO RECAIDO EN EL EXPEDIENTE JUDICIAL N° 00188-2015-0-1015-JM-CI-01, SEGUIDO POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA, SOBRE NULIDAD PARCIAL DE ACTO JURÍDICO CONCERNIENTE AL DOCUMENTO DE TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL (INTEN 4, DOCUMENTO QUE OTORGO LA VIGENCIA Y VALIDEZ DEL CONTRATO DE CONCESIÓN POR EL PERIODO DE 30 AÑOS), SEGUIDO CONTRA LA EMPRESA CONSETTUR MACHUPICCHU SAC, EL MISMO QUE SE ENCUENTRA EN LA ÚLTIMA FASE DEL PROCESO PARA LA EMISIÓN DE LA SENTENCIA FINAL (AUTOS EN MESA PARA RESOLVER),

4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	<p>PROCESO DE NULIDAD DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA, INICIADO POR EL CONSORCIO DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TURISTICO MACHUPICCHU REPRESENTADO POR LUIS FERNADO VERGARA</p>	<p>PROCESO CONTENCIOSO QUE DEBERA DETERMINAR SI ES FUNDADO O INFUNDADO LAS SIGUIENTES RETENCIONES:</p> <p>1. SE DECLARE LA NULIDAD TOTAL DE LA RESOLUCIÓN N° 08 DE FECHA 20 DE SETIEMBRE DE 2021, DICTADA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 1015-2021, QUE DECLARA INFUNDADO EL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR MI REPRESENTADA Y CONFIRMA LA RESOLUCIÓN N° 06 DEL 13 DE JULIO DE 2021.</p> <p>2. SE DECLARE LA NULIDAD TOTAL DE LA RESOLUCIÓN N° 06 DE FECHA 13 DE JULIO DE 2021, EN LOS EXTREMOS QUE RESUELVE SANCIONAR CON MULTA DE UNA (01) UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA A MI REPRESENTADA POR HABER INCURRIDO EN LA INFRACCIÓN CONTRA LA FORMALIZACIÓN DE TRANSPORTE TIPIFICADO EN LA TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES ¿ ANEXO 2 DEL RNAT CON EL CÓDIGO F.1, Y CALIFICADA COMO MUY GRAVE, POR REALIZAR ACTIVIDAD DE TRANSPORTE SIN AUTORIZACIÓN, CON RESPONSABILIDAD: PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS, DE MERCANCÍAS O MIXTO, SIN CONTAR CON AUTORIZACIÓN OTORGADA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y QUE DISPONE ADEMÁS LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE RETENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR E INTERNAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES COMO DETALLAREMOS MÁS ADELANTE, ASÍ COMO DISPONER EL REGISTRO DE LA SANCIÓN IMPUESTA EN EL REGISTRO DE SANCIONES POR LA INFRACCIÓN CONTRA LA FORMALIZACIÓN DEL TRANSPORTE. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES ALUDIDAS SON:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RETENCIÓN DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS EN LAS QUE PRESTA SERVICIO CM EN LA RUTA AGUAS CALIENTES ¿ PUENTE RUINAS - CIUDADELA INCA DE MACHUPICCHU. - INTERNAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS EN LOS QUE PRESTA SERVICIO EN LA RUTA AGUAS CALIENTES ¿ PUENTE RUINAS - CIUDADELA INCA DE MACHUPICCHU. <p>3. SE DECLARE LA NULIDAD DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN EXP. N° 1015-2021, DEL 18 DE JUNIO DE 2021, EMITIDO POR EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DEMANDADA, EN EL QUE SE SUSTENTAN LAS RESOLUCIONES OBJETO DE NULIDAD.</p> <p>4. SE DECLARE LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N° 01 DEL 15 DE ABRIL DE 2021, EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 1015-2021, EN CUYO ARTICULO PRIMERO SE ATRIBUYE A MI REPRESENTADA, LA COMISIÓN DE LA SIGUIENTE FALTA:</p> <p>NO CONTARÍA CON PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE O PERMISO EVENTUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO SERVICIO INDICADO, O CONCESIÓN DE RUTA OTORGADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA RUTA AGUAS CALIENTES ¿ PUENTE RUINAS - CIUDADELA INKA DE MACHUPICCHU.</p> <p>HECHO QUE CONSTITUIRÍA PRESUNTA COMISIÓN DE INFRACCIÓN TIPIFICADA CON EL CÓDIGO F.1 (MUY GRAVE)</p>
---	--------------------------------------	---	--

			<p>EN LA TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL DECRETO SUPREMO N° 0172009-MTC.</p> <p>5. SE DECLARE LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE N° 001-2021-DT-GDUR-MPYCUSCO DEL 25 DE FEBRERO DE 2021, QUE ENTRE OTROS ASPECTOS RESUELVE LO SIGUIENTE:</p> <p>ARTICULO PRIMERO. - INICIAR LA FISCALIZACIÓN DE GABINETE A LA EMPRESA DE TRANSPORTE ¿CONSORCIO DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO MACHUPICCHU S.A.C.¿ QUE PRESTA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS BAJO LA MODALIDAD DE TRANSPORTE TURÍSTICO EN LA RUTA AGUAS CALIENTES ¿ PUENTE RUINAS - CIUDADELA INKA DE MACHUPICCHU.</p> <p>ARTICULO SEGUNDO. - REQUERIR A LA EMPRESA OBJETO DE FISCALIZACIÓN, PRESENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA CON LA PRESENTE RESOLUCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COPIA SIMPLE DEL PERMISO DE OPERACIONES DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS BAJO LA MODALIDAD DE TRANSPORTE ESPECIAL (TRANSPORTE TURÍSTICO) O PERMISO EVENTUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO SERVICIO INDICADO, DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CONCESIÓN DE RUTA, OTORGADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE. - CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE LA EMPRESA FISCALIZADA CONSIDERE PERTINENTE. <p>6. SE DECLARE LA NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE GABINETE QUE, RESULTA SER LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DIO ORIGEN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.</p>
--	--	--	---

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión 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 podrían afectar la gestión 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
1	ENERGIA ELECTRICA	32	0	32	0
2	INTERNET	1	0	0	1

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
1	OTROS	1	1

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
1	SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES (SITRAMUN) URUBAMBA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 027-2022-MPU/A

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
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	INSTRUMENTO DE GESTIÓN, QUE ORIENTA LA GESTIÓN MUNICIPAL ESTABLECIENDO LA MISIÓN, IDENTIFICANDO ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	VIGENTE	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 178-2021-MPU/A
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL, LA ENTIDAD, EN ESTE CASO LA MUNICIPALIDAD ESTABLECE PARA SU ADMINISTRACIÓN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CADA CARGO QUE SE ENCUENTRA PREVISTO POR CADA ÓRGANO	VIGENTE	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 464-2019-MPU/A
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	ORIENTA LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL; ASIMISMO, TIENE UNA FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	VIGENTE	ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2018-MPU

4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE PERMITA UNIFICAR, REDUCIR Y SIMPLIFICAR DE PREFERENCIA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS (TRÁMITES) QUE PERMITA PROPORCIONAR ÓPTIMOS SERVICIOS AL USUARIO.	VIGENTE	ORDENANZA MUNICIPAL N° 026-2018-MPU/A
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	INSTRUMENTO EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y SE PROGRAMAN LAS METAS DE CADA UNIDAD ORGÁNICA, SEGÚN LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS PARA EL PERIODO 2022	VIGENTE	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 204-2022-MPU/A

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
1	NO SE TIENE CONFLICTOS SOCIALES	.	.	.

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	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	6-2022	12-2022
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	6-1941	12-2022

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI
2	Fisico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI

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
1	DIRECTIVA N° 001-2018-MPU - DIRECTIVA DE GESTIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y PERIFÉRICO, CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA.	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/MUNIURUBA MBA	08/03/2018

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 considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. 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)