

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 075 -2018-MDP-T

POCOLLAY,

02 JUL. 2018

VISTO:

El Informe N° 012-2018-GM-MDP-T de fecha 02 de julio del 2018; Memorandum N° 080-2018-A/MDP-T de fecha 02 de julio del 2018, y el Provedo del despacho de Alcaldía disponiendo la proyección del acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades, como órganos de gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la Ley N° 30204, Ley 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, el artículo 8° de la citada Ley establece que la Contraloría General de la República es responsable de emitir las directivas correspondientes, tanto para el cumplimiento del proceso de transferencia como para la formulación del informe de rendición de cuentas y transferencia. Adicionalmente, señala que para el caso de los informes de situación vinculados a sistemas administrativos de aplicación nacional, la Contraloría General de la República coordina con los entes rectores de cada uno de ellos, a fin de establecer la información necesaria y pertinente del estado de situación útil para el proceso de transferencia;

Que, la Centésima Décima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 dispone que, con la finalidad de asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos, en el marco de la transferencia de Gestión Administrativa de nuevas autoridades electas, las autoridades de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de la administración saliente inician durante el primer semestre del año 2018, las acciones preparativas previas a la transferencia, como recopilación de información, identificación de recomendaciones a la nueva administración, preparación del informe de gestión, entre otros;

Que, asimismo, la citada Disposición Complementaria Final establece que la Contraloría General de la República en el marco de la ejecución de las referidas acciones preparatorias de transferencia de gestión, brinda asistencia a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como dicta, de ser necesario, mediante resolución de su titular las disposiciones para la mejor aplicación de lo establecido en la presente disposición;

Que, con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG se aprobó la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", publicada el 22 de junio del 2018 en el Diario Oficial El Peruano establece en su numeral 6.6.1. Grupo de Trabajo – Autoridad saliente 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. (...). 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 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.

Además, dispone en su numeral 7.1.1 Etapa de Acciones preparatorias Las acciones preparatorias están a cargo del Grupo de Trabajo y se inician durante el primer semestre del año en que se realiza el proceso electoral de autoridades de gobiernos regionales y gobiernos locales. Comprenden acciones de identificación, recopilación, consolidación, organización, análisis y evaluación de la información necesaria, así como la identificación de los asuntos urgentes y la formulación de recomendaciones a la nueva administración, entre otras, para la elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia. (...). A. Conformación de Grupo de Trabajo. 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. B. Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo El responsable del Grupo de Trabajo realiza la convocatoria para su instalación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó su conformación. La primera reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria. En la referida reunión, el Grupo de Trabajo elabora el Plan de Trabajo, establece la fecha de entrega del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, y suscribe el Acta de instalación del Grupo de Trabajo, de conformidad con el Anexo N° 2 de la presente Directiva, entre otras actividades. (...).

Que, con Memorandum N° 080-2018-A/MDP-T de fecha 02 de julio del 2018, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay designa formalmente al Gerente Municipal como responsable del Grupo de Trabajo para la Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

Que, con Informe N° 012-2018-GM-MDP-T de fecha 02 de julio del 2018, el Gerente Municipal propone a los funcionarios que conformaran el Grupo de Trabajo para la Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 30204, Ley que regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales; Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG que aprueba la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" y contando con el visto bueno de Gerencia Municipal y la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

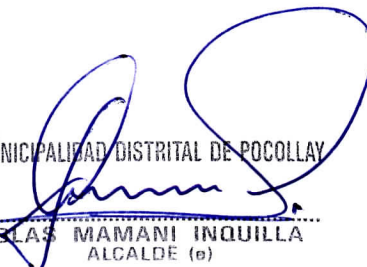
ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR EL GRUPO DE TRABAJO PARA LA TRANSFERENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY, quienes deberán cumplir sus funciones conforme a la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" aprobada por la Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG y de acuerdo a la normatividad vigente, y que se detalla a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
CPC. MIRIAM GUADALUPE BLANCO TAPIA	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ING. DORA LIMACHI AYNA	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
ING. VICTOR GREGORIO SALCEDO CANDIA	GERENTE DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO
LIC. ANDRES GILBERTO HURTADO RAMOS	GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al Gerente Municipal, como responsable del Grupo de Trabajo para la Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pocollay el cumplimiento de la presente resolución y demás funciones conforme a la Directiva N° 008-2018-CG/GTN "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" aprobada por la Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR al Jefe de Área de Soporte Informático la publicación de la presente Resolución en la página web de la municipalidad www.munidepocollay.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ALCALDIA
BLAS MAMANI INQUILLA
ALCALDE (e)

C.C./ARCH
GM
OAJ
OPP
OAF
GIDU
GSSL