

Directiva
N° 016-2022
CG/PREVI

Resolución
Contraloría
N° 267-2022-CG

Transferencia de Gestión

Gobierno Central

(Autoridad Entrante y Saliente)

2026 - 2031

Ing. Ernesto Rafael Cerna Francisco
Perú 2026

Transferencia de Gestión Obligaciones en el Proceso



**Equipo de
Transferencia
del Titular Entrante
ETTE**



Del Titular Entrante

2

- a) Conformar el ETTE, designando a sus integrantes y Responsable, mediante documento
- b) Supervisar el cumplimiento de las actividades que desarrolla el ETTE
- c) Solicitar su acceso en el aplicativo informático, generar el acceso para el Responsable y los demás integrantes del ETTE que revisarán la información
- d) Poner en conocimiento del Titular Saliente la conformación del ETTE
- e) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión
- f) Firmar el Acta de Instalación de Transferencia de Gestión
- g) Publicar el Acta de Transferencia de Gestión y el informe de Transferencia de Gestión en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado Peruano o en el Portan Web de la entidad, en el caso de no contar con estas herramientas, efectuar su publicación en medios de difusión oficiales de la entidad
- h) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva

Transferencia de Gestión

Obligaciones en el Proceso

Equipo de Transferencia del Titular Saliente ETTS



Del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

3

- a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático
- b) Conformar la Comisión de Transferencia a fin de apoyar al ETTE en la verificación del Informe de Transferencia de Gestión
- c) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva

Del Funcionario Responsable del ETTS:

- d) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático con el documento de conformación del ETTS
- e) Generar el acceso al aplicativo informático a los integrantes del ETTS y para el personal que coadyuvará al registro de la información
- f) Generar el acceso al aplicativo informático a los Titulares de Unidades Ejecutoras, de corresponder
- g) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados
- h) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático
- i) Revisar la información registrada, firmar la documentación de los sistemas administrativos en caso de entidades que no tienen unidades ejecutoras adscritas
- j) Generar, visar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión a través del aplicativo, al Titular Saliente
- k) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y el Acta de Transferencia de Gestión
- l) Supervisar que el ETTS, el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su persona, cumplan con sus responsabilidades en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

Transferencia de Gestión Obligaciones en el Proceso

Del Equipo de Transferencia del Titular Entrante

4

- a) Conformar la Comisión de Transferencia de Gestión
- b) Revisar la Información reportada en el Informe de Transferencia de Gestión
- c) Otras obligaciones que se desprendan de la presente Directiva

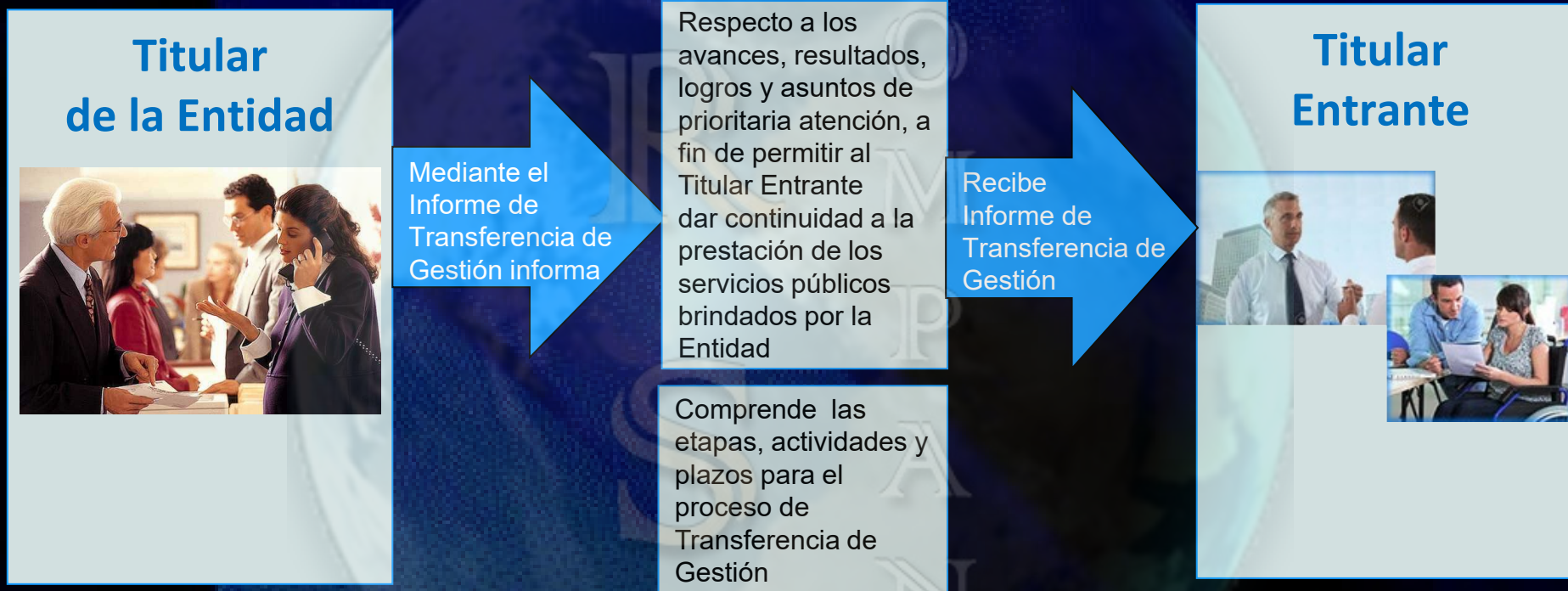
Del Funcionario Responsable del ETTE:

- d) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y el Acta de Transferencia de Gestión, y registrarlas en el aplicativo informático, con el documento de conformación del ETTE
- e) Remitir el Acta de Transferencia de Gestión y el Informe de Transferencia de Gestión debidamente suscritos, a la oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y o y custodia

**Equipo de
Transferencia
del Titular Entrante
ETTE**



Proceso de Transferencia de Gestión



Supuestos del proceso de Transferencia de Gestión

- a) Periodo Definido (Ver Directiva pág. 12)
- b) Perodo NO Definido o Interrupción del Periodo Definido (Ver Directiva pág. 13)

ETAPAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION

a

Conformación y Generación de accesos del Equipo de Transferencia del Titular Saliente - ETTS

Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

- El Titular Saliente conforma el ETTS con documento firmado, designando el Funcionario Responsable y a sus integrantes

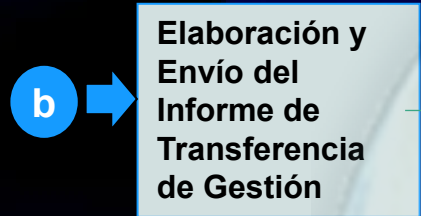
* El ETTS es supervisado por el Titular Saliente conformado como mínimo por tres (3) funcionarios o servidores públicos de la entidad bajo cualquier régimen laboral, contractual o de otra naturaleza, este equipo también esta integrado por un Funcionario Responsable, quien lo dirige

- El ETTS es instalado por el Titular Saliente con Acta de Instalación que es firmada por el Titular Saliente y por el Funcionario Responsable

Generación de accesos

- El Titular Saliente realiza solicitud de acceso al aplicativo informático, y luego, genera accesos para el ETTS y para el personal que coadyuva con el registro
- Si hay Unidades Ejecutoras adscritas, el Titular Saliente o Funcionario Responsable genera los accesos a los Titulares de Unidades Ejecutoras, y estos a su vez generan los accesos al personal que coadyuva con el registro
- El Titular Saliente del Ministerio o la entidad con pliegos adscritos y/o empresas relacionadas genera accesos para Titulares de pliegos y/o empresas
- Con los accesos generados el Funcionario Responsable del ETTS registra el documento de conformación y el Acta de Instalación del ETTS en el aplicativo informático

ETAPAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION



En el caso de entidades que NO cuenten con pliegos adscritos y empresas relacionados

- La información registrada es revisada por el ETTS, El Funcionario Responsable firma la documentación de los Sistemas Administrativos en el caso de NO contar con Unidades Ejecutoras adscritas
- Las que SI tienen Unidades Ejecutoras, cada Titular de Unidad Ejecutora revisa información registrada por su personal y firma la documentación de los Sistemas Administrativos y envía al ETTS a través del aplicativo informático
- El ETTS revisa la información registrada y verifica su contenido. Luego, el **Funcionario Responsable genera el Informe de Transferencia de Gestión**, lo visa y envía el Titular Saliente a través del aplicativo informático

En el caso de entidades que cuenten con pliegos adscritos y empresas relacionados

- La información registrada por el personal del pliego es revisada por el Funcionario Responsable, firmando la documentación de los Sistemas Administrativos. En el caso de Unidades Ejecutoras, cada Titular revisa y firma la documentación de los Sist. Adm., para su envío al Titular del Pliego
- Luego, el Funcionario Responsable de Pliego genera el Informe de Transferencia de Gestión del Pliego, lo firma y envía al ETTS
- Luego de verificar lo enviado, el Funcionario Responsable del Ministerio o de la entidad genera el Informe de Transferencia de Gestión, lo visa y envía al Titular Saliente a través del aplicativo informático, también debería incluir el Informe de Transferencia de Gestión de las empresas relacionadas

* Para estos dos caso, el Titular Saliente revisa el Informa de Transferencia de Gestión, lo firma y lo envía a través del aplicativo informático a la Contraloría y al Titular Entrante.

El aplicativo informático genera la constancia de envío del Informe

ETAPAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION

C

Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y Revisión de la Información

- El Titular Entrante conforma el Equipo de Transferencia del Titular Entrante (ETTE) designando al Responsable y a sus integrantes e informando al Titular Saliente de esto. El Titular Entrante realiza su solicitud de acceso al aplicativo informático y genera los accesos para el ETTE
- Posteriormente, la Comisión de Transferencia de Gestión se instala, se genera Acta de Instalación de la Comisión de Transf. de Gestión incluyendo cronograma de actividades, y que debe estar firmada por los Titulares Entrante y Saliente, Funcionario Responsable de ETTS y Responsable del ETTE
- El Responsable del ETTE envía por el aplicativo informático el documento de conformación del ETTE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transf. de Gestión firmados
- El ETTE revisa el **informe de Transf. de Gestión** enviado por el Titular Saliente incluyendo la documentación del Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo. Para tal efecto, el ETTS brinda la documentación que el ETTE solicite y atienda las dudas o consultas que surjan. Los aspectos relevantes de la revisión se describen en el Acta de Transferencia de Gestión

ETAPAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION

d

Elaboración y envío del Acta de Transferencia de Gestión

- En el Acta de Transferencia de Gestión se deja constancia de la culminación del proceso de transferencia, pudiendo registrar observaciones y comentarios sobre el Informe de Transferencia de Gestión, efectuados por el ETTE y ETTS

i. Observaciones del ETTE, sobre el contenido de los informes , anexos y otros aspecto que se considere relevante. Las observaciones no condicionan la suscripción del Acta de Transferencia de Gestión

ii. Comentarios del ETTS, aclaraciones relacionadas a las observaciones planteadas por el ETTE

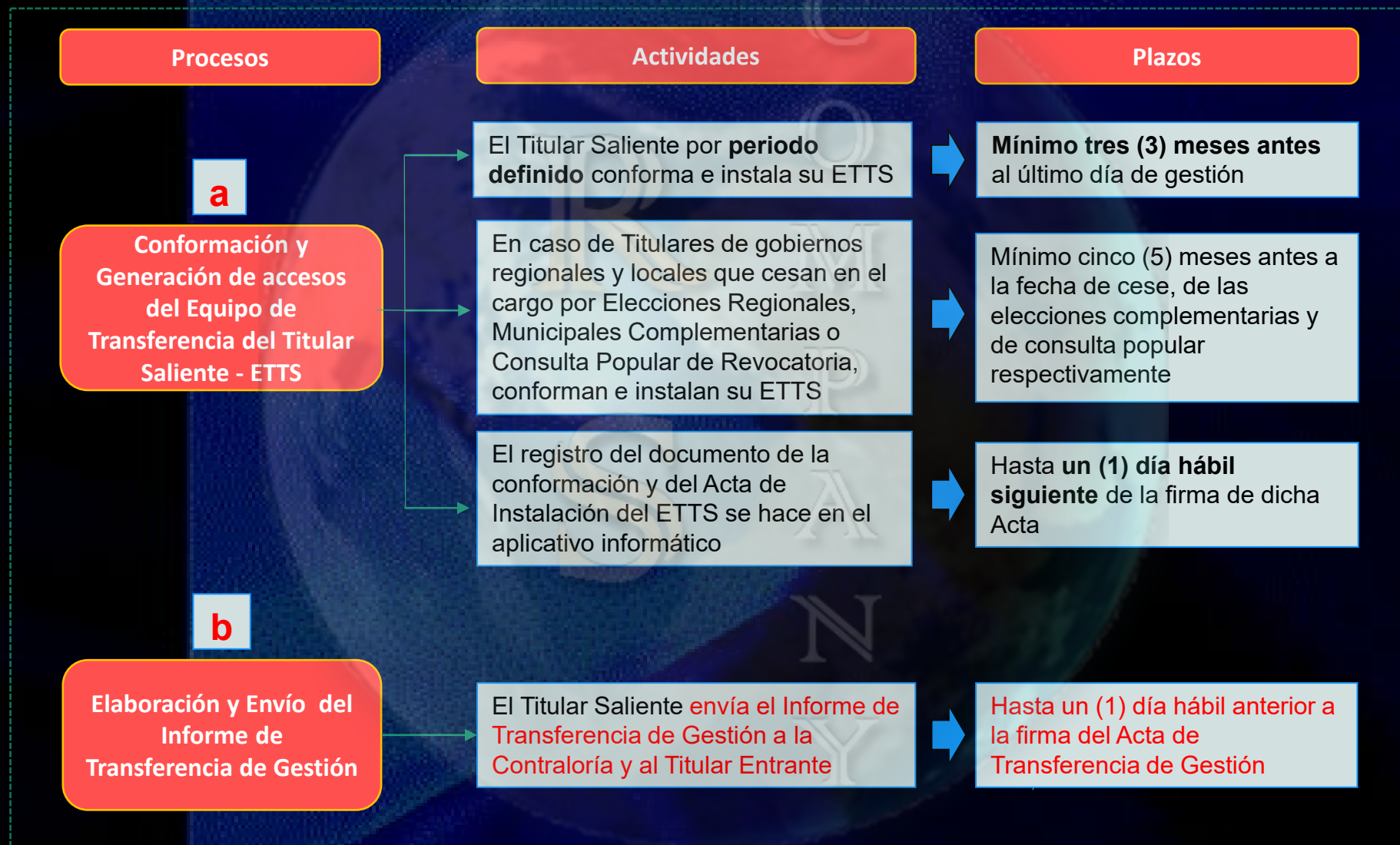
- El Acta de Transferencia de Gestión DEBE ser firmada por el Titular Entrante, Titular Saliente, Funcionario Responsable del ETTS y el Responsable del ETTE

- El Responsable del ETTE envía por el aplicativo informático el Acta de Transferencia de Gestión y el Informe de Transferencia de Gestión firmados, a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia

- El Titular Entrante dispone que el Acta y el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad, sean publicados en el portal web Institucional.

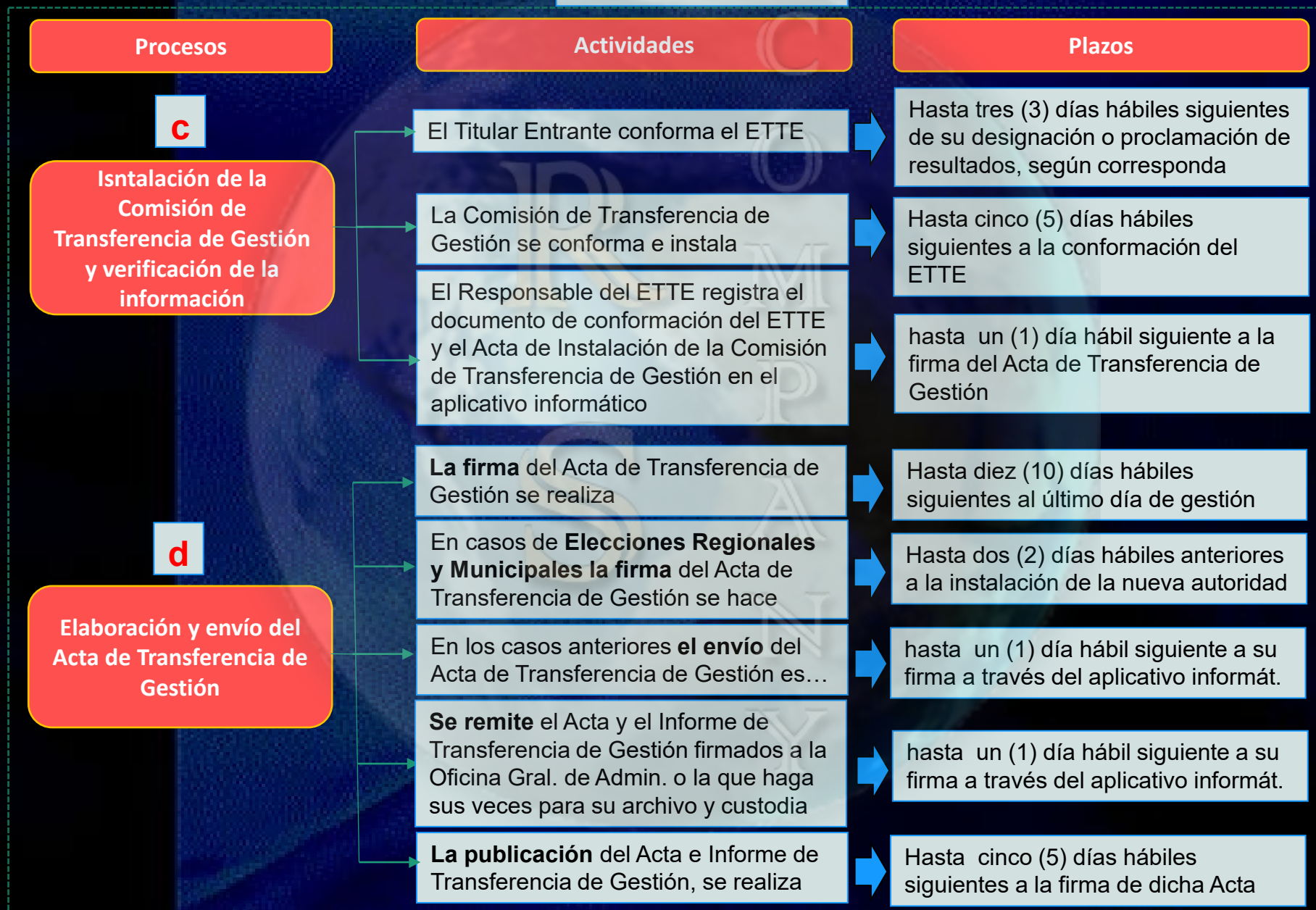
PLAZOS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION

i Por Periodo Definido



PLAZOS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION

i Por Periodo Definido



Secciones en el Proceso de Transferencia de Gestión

Transferencia de Gestión

5



Sección V



- Información a la gestión entrante para asegurar la continuidad de los servicios públicos

Uso obligatorio del Aplicativo Informático de la Contraloría para el proceso Transferencia de Gestión



- La Contraloría pone a disposición en aplicativo informático para los procesos de RCT y Transferencia de Gestión para la Transparencia y control
- El Informe de RCT y el Informe de Transferencia de Gestión visados y firmados según corresponda, con sus anexos, se envía única y obligatoriamente a través de este aplicativo

Participación de la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Institucional



- a) La Contraloría y los OCI cautelan que los procesos de RCT y de Transferencia de Gestión, se cumplan las etapas y actividades establecidas en esta Directiva
- b) La Contraloría publica lista de Titulares de entidades omisos al envío del Informe de RCT, y la lista de los Titulares Salientes omisos al envío del Informe de Transferencia de Gestión, en la sección correspondiente de la Plataforma Digital Única del Estado
- c) La Contraloría pone a disposición de la ciudadanía el módulo de acceso público para conocer la Información de RCT, así como la Transferencia de Gestión
- d) La Contraloría y los OCI realizan los servicios relacionados y de control pertinentes

De la Participación Ciudadana

Participación Ciudadana



La sociedad civil organizada o no pueden monitorear los resultados de la RCT o la Transferencia de Gestión, vigilando la continuidad de los servicios públicos, el accionar de la entidad e informando a las autoridades asuntos que afecten el interés público

Responsabilidades

- El Informe de RCT, el Informe de Transferencia de Gestión y las actas, son documentos que tienen la condición de declaración jurada
- El Titular de la entidad, Titular Saliente, Titular Entrante, Funcionario Responsable del ETTS y sus integrantes, Responsable del ETTE y sus integrantes, Titular de la Unidad Ejecutora, y personal de la entidad de las unidades ejecutoras que realicen actos orientados a:

Alterar, fraguar u ocultar la información contenida en la documentación emitida en la RCT y Transferencia de Gestión; entorpecer, impedir o afectar el desarrollo de los procesos, así como remitir fuera de plazo o incumplir las disposiciones de la presente Directiva, quedan sujetos a las responsabilidades administrativas; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso



**“Es imposible gobernar
rectamente al mundo sin Dios
y sin la Biblia”**



**George Washington
1er. Presidente de los Estados Unidos**