



ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION

En la localidad de La Esperanza, a los 28 días del mes de diciembre del año 2022, siendo las 5:00 pm se reúnen de manera presencial los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente-ETTS, con los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante-ETTE, en el Auditorio de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que se detallan a continuación:

TITULARES		
ROL	N° DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
Titular Saliente	42590539	Hergueín Martín Namay Valderrama
Titular Entrante	18027687	Wilmer Sánchez Ruiz

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE		
ROL	N° DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
Responsable	18147401	Doris Yovani Diaz León
Integrante		

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE		
ROL	N° DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
Responsable	40874041	Juan Francisco Velásquez Cornejo
Integrante		

Luego del saludo protocolar y del intercambio de opiniones entre los participantes, se adoptaron los siguientes acuerdos sobre la transferencia de gestión:

1- Entrega del INFORME DE RENDICION DE CUENTAS y del INFORME TRANSFERENCIA DE GESTION, del ETTS, al equipo del titular entrante.

2-

3- Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	OBSERVACION	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA OBSERVACION
En los temas de planificación y modernización:		
1	No se han encontrado indicadores de eficacia sobre los servicios, y las gerencias de línea prestadoras de servicios (servicios, bienes y elementos de regulación) reconocen	



	que no cuentan con indicadores de eficacia sobre los servicios, y que solo cuentan con programación de actividades, indicadores y metas a ese nivel de planificación.	
2	No se tiene elementos vigentes de planificación estratégica para el año 2023, los cuales deberían tenerse vigentes para los siguientes años. El PDLC venció en el 2021, y el PEI termino en el 2017 y esa misma versión ha sido reprogramada hasta este mes, lo cual técnicamente hace que la planificación operativa no cuente con la referencia estratégica.	
3	El POI 2023 han sido preparados, sin tener en cuenta los planes estratégicos: PDC y PEI, en tanto estos no están vigentes y no tienen periodo de temporalidad 2023 que permita un alineamiento a los planes operativos preparados para el 2023.	
4	El TUPA ha sido observado por la Municipalidad Provincial de Trujillo, y no se ha levantado las observaciones desde hace dos años.	
5	Únicamente se ha encontrado un MAPRO como supuesto elemento de modernidad, sobre el cual las gerencias de línea prestadoras de servicios, no lo conocen, y mucho menos lo consideran en su gestión.	
6	Se ha encontrado un ROF con cargo a ser implementado por no contar con opinión favorable del SERVIR.	
En los temas de control interno e institucional:		
1	Las gerencias de línea con compromisos de medidas de control, no han cumplido con el total de ellas en implementarlas. Se tienen 30 medidas por implementar, e igual número en proceso.	
2	Se tiene 136 medidas de control, que se encuentran en situación que no han sido abordadas, y que sobre ellas no se han implementado medida alguna.	
3	No se cuenta con un Plan de Continuidad Operativa de los Servicios, medida exigida por la Contraloría, y que permita mitigar los riesgos de interrupción de los servicios.	
4	Tampoco se han institucionalizado las directivas de supuesto: sistema de control interno, en tanto las áreas no reconocen a alguna de ellas.	
En los temas de presupuesto, administración y finanzas:		
1	Se recibe una deuda determinada aproximadamente de 30 millones de soles, que compromete la situación económica – financiera de la Municipalidad.	
2	Se proyecta además de los 30 millones una deuda generada en proceso, por 18, millones de soles, por casos laborables	

En los temas de control interno e institucional:

1	Las gerencias de línea con compromisos de medidas de control, no han cumplido con el total de ellas en implementarlas. Se tienen 30 medidas por implementar, e igual número en proceso.	
2	Se tiene 136 medidas de control, que se encuentran en situación que no han sido abordadas, y que sobre ellas no se han implementado medida alguna.	
3	No se cuenta con un Plan de Continuidad Operativa de los Servicios, medida exigida por la Contraloría, y que permita mitigar los riesgos de interrupción de los servicios.	
4	Tampoco se han institucionalizado las directivas de supuesto: sistema de control interno, en tanto las áreas no reconocen a alguna de ellas.	

En los temas de presupuesto, administración y finanzas:

1	Se recibe una deuda determinada aproximadamente de 30 millones de soles, que compromete la situación económica – financiera de la Municipalidad.	
2	Se proyecta además de los 30 millones una deuda generada en proceso, por 18, millones de soles, por casos laborables	

	judicializados que se encuentran en proceso, lo cual agudiza la situación económica – financiera de la Municipalidad en la próxima, y para las siguientes gestiones municipales en tanto se tendría una deuda acumulada de 50 millones de soles.	
3	Se tienen pendientes de cumplimiento con las/los trabajadores, no presupuestados (Pactos Colectivos).	

En los temas de proyectos e inversión pública:

1	Que la obra INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN SECTORES VIRGEN DEL SOCORRO, VICTOR RAUL, SOL NACIENTE Y ALEDAÑOS, se encuentra con informe de liquidación, donde indican que se tiene que reconocer a la empresa un saldo de S/ 1,242,644.78 soles.	
2	Que en el proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA MZ 2 LT. 1 DEL AA.HH. FUJIMORI FUJIMORI se evidencia que esta recepcionada, la cual presenta deficiencias.	
3	Que en el proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR JERUSALÉN se encuentra suspendida a la fecha.	
4	Que en el proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL AA.HH. FUJIMORI FUJIMORI, se encuentra suspendida a la fecha.	
5	Que en el proyecto CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO Y ÁREA VERDE EN EL SECTOR PARQUE INDUSTRIAL, se encuentra suspendida a la fecha.	

En los temas de gestión de recursos humanos:

1	No se ha encontrado el Informe N° 1954-2022-MDE/GRH de fecha 27 de setiembre de 2022, que sustenta la valoración que sirve como base para la emisión de la Resolución de Alcaldía N° 1218-2022-MDE de fecha 13 de octubre de 2022, que declaró la incorporación de 230 trabajadores CAS a plazo indeterminado.	
2	No se tiene determinado los casos de desnaturalización de los contratos.	
3	No se ha ejecutado el Plan de Desarrollo de las Personas en su totalidad.	

Sobre el nivel de cumplimiento de información para la Transferencias:

1	Considerando que las secciones 2, 3 y 4 está referido a indicadores de eficacia sobre los servicios, a su denominación en su concepto amplio de: servicio, bien o elemento regulado (conceptualizado así, por la Contraloría), en el primer informe solo se reportó de cinco	
---	--	--



	servicios, los cuales no han sido aceptados por los órganos competentes. Y si consideramos que las gerencias de línea han reconocido alrededor de medio centenar de servicios, bienes o elementos regulados, se tendría que solo se cumplió en el mejor de los casos, con solo el 10 % de la información requerida.	
2	La Información requerida para las secciones 2, 3 y 4, recién fue requerida a fines de noviembre e inicios de diciembre, indicando supuestos servicios (denominados como priorizados, elemento que no considera la Contraloría), con lo cual se transgrede el mandato de la Contraloría.	
Sobre el acervo documentario e inventarios:		
1	Los órganos y áreas reconocen no tener documento formal que reconozca el estado del acervo documentario del presente año; algunas de ellas reconocen que han terminado de tener ordenados sus acervos de años anteriores.	
2	La Secretaría General reconoce que es el órgano competente del acervo documentario, únicamente de su custodia en los archivos central y periférico, pero no reconoce responsabilidad alguna sobre el estado del acervo documentario en cada una de las áreas y órganos de la Municipalidad.	
3	La Secretaria General reconoce que la normatividad nacional sobre acervo documentario, no ha sido adaptada e incorporada en la Municipalidad, y que el despliegue sobre la actualización del estado del acervo documentario está en proceso, y que no se terminará este año.	
4	Los órganos y áreas reconocen no tener documento formal sobre sus inventarios, en algunos casos señalan que cuentan con relación de bienes asignados por trabajador, pero que no expresan una situación actualizada de la ubicación y estado de los bienes. E incluso, en algunos casos explican que se les ha “inventariado” bienes que no están en sus respectivas áreas.	
5	El órgano competente en control interno expresó que tienen competencia y responsabilidad sobre los inventarios, pero que estos no se encuentran actualizados.	
Abastecimiento		
1	El expediente técnico de la obra: “Creación del Servicio Deportivo y Recreativo en el Lote 1 Mz. 15 del AA.HH. María Elena Moyano y Primavera II, del Distrito de la Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad/ I Etapa: Construcción de SS.HH. Cerco Perimétrico, Cancha de Grass Sintético. Graderías. Veredas”, convocado por la	

Sobre el acervo documentario e inventarios:

1	Los órganos y áreas reconocen no tener documento formal que reconozca el estado del acervo documentario del presente año; algunas de ellas reconocen que han terminado de tener ordenados sus acervos de años anteriores.	
2	La Secretaría General reconoce que es el órgano competente del acervo documentario, únicamente de su custodia en los archivos central y periférico, pero no reconoce responsabilidad alguna sobre el estado del acervo documentario en cada una de las áreas y órganos de la Municipalidad.	
3	La Secretaria General reconoce que la normatividad nacional sobre acervo documentario, no ha sido adaptada e incorporada en la Municipalidad, y que el despliegue sobre la actualización del estado del acervo documentario está en proceso, y que no se terminará este año.	
4	Los órganos y áreas reconocen no tener documento formal sobre sus inventarios, en algunos casos señalan que cuentan con relación de bienes asignados por trabajador, pero que no expresan una situación actualizada de la ubicación y estado de los bienes. E incluso, en algunos casos explican que se les ha "inventariado" bienes que no están en sus respectivas áreas.	
5	El órgano competente en control interno expresó que tienen competencia y responsabilidad sobre los inventarios, pero que estos no se encuentran actualizados.	

Abastecimiento

1	El expediente técnico de la obra: “Creación del Servicio Deportivo y Recreativo en el Lote 1 Mz. 15 del AA.HH. María Elena Moyano y Primavera II, del Distrito de la Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de la Libertad/ I Etapa: Construcción de SS.HH. Cerco Perimétrico, Cancha de Grass Sintético. Graderías. Veredas”, convocado por la
---	---

4- Comentarios o aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

N°	COMENTARIOS O ACLARACIONES	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA OBSERVACION
En los temas de planificación y modernización:		
1	La Municipalidad Distrital de la Esperanza, como parte de la implementación del planeamiento operativo, el año 2019 aprueba una Directiva sobre planeamiento operativo y su vinculación con el presupuesto, estableciendo la metodología de centro de costos, y a la vez se implementa el aplicativo de planificación denominado "Assertus municipal", donde todas las gerencias y subgerencias hacen el planeamiento operativo. Este planeamiento se ejecuta a nivel de Actividades comprendiendo: metas físicas (indicadores de eficacia), programación de las actividades físicas mensualizado; y la programación financiera, a nivel de presupuesto analítico, programación de bienes y servicios, cronograma mensualizado del gasto. En consecuencia se tienen definido los Indicadores de Eficacia para las Actividades y Servicios que programa y ejecuta la Municipalidad. Lo que no se tiene son Indicadores de Resultados, considerando como una tarea pendiente	
2	El "Plan Distrital de Desarrollo Concertado" en efecto tiene vigencia del 2011 al 2021. Se contrató un profesional por consultoría para su actualización, sin embargo la versión final ha sido observada por la SGPMI. Tarea pendiente para su actualización. En relación al "Plan Estratégico Institucional 2017-2020" fue ampliado su vigencia mediante RA N° 530-2021-MDE hasta el año 2023, debiendo considerar además los efectos de la pandemia del Covid 19. Este documento se trabaja en paralelo con el PDLC, en la medida que se vinculan a través de los Objetivos y Acciones Estratégicas.	
3	El POI 2023 ha sido preparado en base a una Directiva que articula el Plan con el Presupuesto, bajo los lineamientos de política institucional de la actual gestión, en alineamiento con las orientaciones de los entes rectores de los sistemas administrativos. Este POI ha sido preparado en el Aplicativo de Planeamiento denominado "ASSERTUS MUNICIPAL", con el desarrollo de Indicadores,	



	programación de actividades físicas, programación financiera y mecanismos de evaluación. En consecuencia, el POI 2023 se basa en la normativa de CEPLAN y es un instrumento orientador en la ejecución de las unidades de organización de la Municipalidad.	
4	El Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, ha sido preparado íntegramente en el aplicativo oficial de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, aperturando el Expediente N° 03.33.1339-001-2021, el mismo que ha sido validado por el Especialista de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM. Luego en el mes de setiembre 2022 se solicitó a los especialistas de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Trujillo, la validación del TUPA, emitiendo en el mes de octubre un listado de observaciones. Estas fueron levantadas en su integridad. Sin embargo, a inicios de noviembre plantean una nueva observación consistente que el tiempo que señala la TABLA ASME, debe ser igual que el plazo que se indica en el Formato TUPA, generando una controversia de tipo técnico, haciendo las coordinaciones y consultas con los especialistas de la SGP. En tal sentido, queda pendiente levantar ésta última observación, para pasar luego a la aprobación por el Concejo Municipal.	
5	El MAPRO fue aprobado con RA N° 219-2021-MDE abarcando los procedimientos de todas las unidades de organización, que tiene como principal característica que simplifica procedimientos, establece los procesos, contiene los flujos de procedimientos, orientando tanto al trabajador municipal como a los administrados. Este trabajo fue validado por todos los Gerentes y subgerentes en el proceso de su formulación.	
6	El ROF es aprobado por el Concejo Municipal y debería tener opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM; no de SERVIR, que es el Organismo rector del sistema de Recursos Humanos. El ROF vigente fue aprobado con OM N° 040-2019-MDE, y luego se actualiza y aprueba con la OM N° 020-2021-MDE que está pendiente de aplicación, porque está supeditado a la aprobación del "Cuadro para asignación de personal provisional" CAP-P	
En los temas de control interno e institucional:		
1	Con respecto a las medidas de control todas están con plan de acción en proceso de implementar las recomendaciones emitidas por las áreas competentes habiéndose realizado el seguimiento constante de ello y cumplido con brindar la información requerida por los órganos de control.	



2	Todos los informes del Control están en proceso de implementación.	
3	El "Plan de continuidad operativa de los servicios", fue presentado con Informe N° 104-2022-MDE/GPPM-SGPMI de fecha 26 de agosto 2022. Lamentablemente por cuestiones burocráticas, aún está pendiente la RA que lo aprueba.	
4	El Sistema de Control Interno- SCI, se encuentra avanzado en la Municipalidad, habiendo ejecutado los planes anuales de remediación y de control, comprendiendo a las siguientes unidades de organización: Limpieza pública, Areas Verdes, Vaso de Leche, subgerencia de salud, supervisión y ejecución de obras. Asimismo, se realiza oportunamente las evaluaciones semestral y anual, que retroalimentan el sistema de control interno.	

En los temas de presupuesto, administración y finanzas:

1	Al respecto, debo precisar que la observación efectuada resulta ser ambigua por cuanto no precisa a que concepto corresponde dicha deuda de 30 millones al cual se alega en la observación UNO.	
2	En lo que respecta al extremo de la observación: ...Se proyecta además de los 30 millones una deuda generada en proceso... por 18 millones de soles, por casos laborales judicializados que se encuentra en proceso...” En dicho extremo de la observación, resulta un tanto ambiguo al no precisar si se habla de 30 millones O 18 millones; SIN EMBARGO, debo manifestar que la deuda reportada por el despacho de Procuraduría Pública Municipal en marzo de este año, con Informe N° 0206-2022-MDE/PPM, de fecha 30 de marzo del 2022, consistente en un sinceramiento de deuda, en cuanto a procesos judiciales en materia laboral, a través del cual, dicho despacho manifiesta: • Que, el total de los Procesos Judiciales que en materia Laboral se atiende a la fecha es de 648 procesos. • Asimismo, precisa que la DEUDA POR CONCEPTO DE PROCESOS LABORALES que en etapa de ejecución la entidad mantiene, ASCIENDE A LA SUMA DE S/. 25,594,769.29 DE LOS CUALES TAN SOLO EL 6.18 % DE LA DEUDA, ES DECIR EL MONTO DE S/. 1,582,866.19 CORRESPONDE COMO DEUDA DE LA GESTION (2019-2022) Y QUE LA DIFERENCIA DE DICHO MONTO (S/. 24,011,903.10) SERÍA EL PASIVO EL CUAL SE ARRASTRARIA DE GESTIONES PASADAS. Debo precisar que el reporte de deuda efectuado fue al 28/02/2022-	



	SIN EMBARGO, DEBO PRECISAR QUE DE MARZO A DICIEMBRE 2022, se estima un incremento de DEUDA ASCENDENTE A S/. 26,000,000.00 MILLONES APROX., claro está que la diferencia señalada no es precisa por cuanto aún existen procesos judiciales que se encontrarían en giro y/o pendientes de pronunciamiento judicial, resultando por tanto errado el monto señalado de 50 millones de soles en la Observación DOS.	
3	Es ambigua al No precisar que conceptos, ni montos correspondería dicha observación.	
En los temas de proyectos e inversión pública:		
1	La información indicada por la Comisión de la Entidad Entrante, está incompleta, deben evaluar y analizar la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 1302-2022-MDE, la cual ha sido elaborada en base a informes previos: técnico, contable y legal, mediante la cual se aprueba la Liquidación Final del Contrato de la obra antes señalada. Siendo el monto real adeudado: S/. 2'162,543.88 soles a la Empresa CONSORCIO SOL NACIENTE.	
2	No indica la Comisión de la Entidad Entrante, cuantas y cuáles son las deficiencias de la obra; en todo caso la Empresa Contratista de acuerdo a su Contrato firmado con la Municipalidad distrital de La Esperanza (MDE), y en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, esta obra tiene 07 años de garantía por parte de la empresa Contratista, a la que la MDE deberá notificarle mediante Carta Notarial para que levante cualquier deficiencia producida luego de la recepción de la obra.	
3	Esta obra se inició considerando que SEDALIB emitió un documento autorizando la ejecución de la pavimentación de tres calles: Canal de Suez, Los Olivos y Aviación; sin embargo, cuando la Empresa Contratista inició los trabajos se verificó el pésimo estado en que se encontraban las redes y por tal motivo se suspendió la ejecución del proyecto, con Acta de Suspensión de Obra de fecha 14 de setiembre DEL 2022, asumiendo SEDALIB todos los gatos de rehabilitación de las redes. SEDALIB S.A. con Carta N° 639-2022-SEDALIB S.A.-46000-SGO, comunicó el inicio de los trabajos de instalación de redes de agua y alcantarillado y de las conexiones domiciliarias de agua y desagüe, de las calles que comprende el proyecto; esperando la autorización de SEDALIB S.A. para el reinicio de la obra.	
4	Esta obra no está suspendida, se está ejecutando trabajos mínimos, un sector de moradores ha impedido que se ejecuten unos muros de contención de las pistas aduciendo	

	que se iba a impedir el acceso a sus viviendas y por tanto debía replantearse el expediente técnico. Asimismo, la empresa observó la ubicación de un poste de alumbrado público que estaba ubicado en la vía, pero para que se traslade ese poste había que hacer un trámite muy engorroso ante HIDRANDINA, ya que implicaba cortar la energía en todo el sector para su reubicación y se optó por hacer un rediseño de la vía. Asimismo, existen algunas omisiones en el expediente técnico que han conllevado a la elaboración de un expediente de adicional de obra que ya ha sido presentado mediante CARTA 014-2022-MDLE/SO-JSCA DE FECHA 22-12-2022, presentada por el supervisor de la obra se está a la espera de la aprobación de dicho adicional, que servirá para reiniciar la obra.	
5	La suspensión de esta obra ya fue levantada y se ha reiniciado la obra como se demuestra con el ACTA DE REINICIO DE OBRA de fecha 23 de diciembre del 2022.	
En los temas de gestión de recursos humanos:		
1	Al respecto, debo precisar que la observación efectuada resulta ser subsanada de acuerdo a lo siguiente: Dicho informe en mención si se encuentra debidamente archivado dentro del acervo documentario, por lo que adjunto una copia de dicho informe.	
2	Al respecto, debo precisar que la observación efectuada resulta ser subsanada de acuerdo a lo siguiente: Por lo que 41 servidores han sido CAS de Emergencia, por lo tanto han pasado al despido hasta el 31 de diciembre.	
3	En proceso de implementación.	
Sobre el nivel de cumplimiento de información para la Transferencias:		
1	En el reporte Inicial, sección 4, correspondiente a la autoevaluación de servicios, se reportó 5 servicios: limpieza pública, áreas verdes, vaso de leche, administración tributaria, seguridad ciudadana; en cambio en el reporte actualizado, se han considerado 15 servicios, que abarca la mayoría de los servicios municipales. Se debe precisar que los servicios administrativos calificados como Acciones Centrales, no califican como servicios al ciudadano.	
2	Se debe precisar que el aplicativo de "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión", contiene 34 servicios y es de aplicación para las Municipalidades, los Gobiernos Regionales y el Gobierno Nacional. En este sentido, se selecciona aquellos servicios que son de competencia municipal.	

	En este sentido en el reporte actualizado, hemos priorizado 14 servicios que abarca la mayoría de servicios que brinda la Municipalidad, cumpliendo a cabalidad los parámetros de la Directiva de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.	
Sobre el acervo documentario e inventarios:		
1	El acervo documentario de temas concluidos obra en secretaria general, los que están en trámite está en las áreas que corresponde emitir información.	
2	Secretaria General cautela todo el acervo documentario de la entidad concluido como documentos de gestión, acta de sesión de concejo, resoluciones de alcaldía, ordenanzas municipales, acuerdos de concejo conjuntamente con el expediente que dio origen al acto resolutivo.	
3	El proceso sobre acervo documentario está en proceso de implementación.	
4	Con respecto a Control Patrimonial se recomendara al personal estable que realice un trabajo eficiente y que mantenga actualizado la relación de bienes asignados al trabajador.	
5		
Abastecimiento		
1	Con respecto a la observación del punto n° 1 se detalla que el expediente se encuentra publicado en SEACE y es de manera digital y por secciones de acuerdo a la obligatoriedad que exige la normativa en Contrataciones del estado y con el fin de optimizar los recursos no se presentan escaneados los expedientes técnicos con firmas, puesto que sus tomos son exuberantes y el costo sería elevado para la entidad. El área usuaria opta por alcanzar el expediente en digital sin firmas y hasta la fecha no se nos ha observado dicha acción. Asimismo con el fin de constatar el expediente técnico con firmas de los profesionales en físico, esto es verificable ya que se encuentran en el archivo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Planeamiento Territorial.	
2	Con respecto a los procesos del PVL se deja constancia que todo procedimiento de selección cuenta con la etapa de elevación de bases que culmina con el pronunciamiento del OSCE, que demora 12 días hábiles que pueden ser prorrogada por cada observación, adicionalmente después de otorgada la Buena Pro, los postores presentaron recursos de apelación, que dilato más el proceso, hasta	

	aproximadamente dos meses. Cabe mencionar que todas estas ampliaciones son factibles según la Ley 30225.	
3	Con respecto al punto 3, la documentación para las firmas de contratos de los diferentes procedimientos de selección se encuentran en custodia del área de Secretaria General, porque todo contrato se aprueba con Resolución de Alcaldía, por ese motivo la oficina de Secretaria General, custodia los documentos originales que dieron origen a la Resolución de Alcaldía.	
4	Con respecto al punto 4, es información que no se encuentra en los archivos de gestión 2019-2022, ni tampoco siendo un contrato de la Entidad.	

Contabilidad:

1	Con respecto a la observación N° 01 "El área de Contabilidad no tiene información financiera actualizada, según información ingresada a Contraloría la deuda de Sentencias Judiciales no está sincerada" el área de contabilidad no es la responsable de ingresar las deudas por sentencias judiciales, sin embargo realizamos las notas de contabilidad de forma semestral en función al resumen contable originado por el módulo de sentencias judiciales el cual es actualizado de forma permanente por el área de procuraduría según los expedientes judiciales ingresados a la entidad por parte de los trabajadores	
2	Respecto a la observación N° 02 "Se evidenció que el área de Contabilidad no ha realizado los arqueos de caja, por varios meses, como parte del sistema de control interno, siendo el ultimo realizado en el mes de Setiembre del 2022; manifiesto que no se pudo realizar el arqueo de caja de forma mensual debido a la falta de personal idóneo y también la recarga laboral por la revisión y control concurrente de los expedientes administrativos para procesar el devengado. Asimismo indicar que los arqueos son inopinados, sin ningún cronograma de establecido.	
3	Respecto a la observación N° 3. "La deuda por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada programada asciende a S/. 21,656,026.99 y la deuda por programar asciende a S/. 6,205,645.78", Manifestar que la deuda en calidad de cosa juzgada al 30 de junio del 2022 reflejada en el módulo de sentencias judiciales cuenta 2103.99 Otras Cuentas Por Pagar el monto es de S/ 15,313,915.83 la cual está bajo la responsabilidad del área de procuraduría y tesorería, quienes son los encargados de alimentar dicho módulo de aumentos y disminuciones y en función a eso el comité de	

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

1



En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión siendo las 6:30 pm del mismo día 28 de diciembre del 2022.

Titular Saliente:

Nombres y Apellidos: Hergueín Martín Namay Valderrama
DNI: 42590539



Titular Entrante:

Nombres y Apellidos: Wilmer Sánchez Ruiz
DNI: 18027687



Responsable del ETTS :

Nombres y Apellidos: Doris Yovani Díaz León
DNI: 18147401



Responsable del ETTE :

Nombres y Apellidos: Juan Francisco Velásquez Cornejo
DNI: 40874041



Victor E. Chafloc Gordillo
JUEZ DE PAZ
MICHOACÁN - LA ESPERANZA