



JUAN ECHEVARRÍA ARELLANO
Secretario General
Ministerio de Economía y Finanzas

Resolución Ministerial

Lima, 13 de mayo de 2011

Nº 338-2011-EF/43

CONSIDERANDO:

Que, el Ministro de Economía y Finanzas es el responsable del Sector Economía y Finanzas, es el que orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa en las materias de carácter fiscal, financiero, previsional, aduanero, arancelario, contrataciones públicas, abastecimiento; asimismo, asume la responsabilidad inherente a dicha gestión en el marco de la política general del gobierno;

Que, como consecuencia de las elecciones presidenciales del 2011, se realizará un cambio de gobierno por lo que, a fin de contribuir a la continuidad de las actividades o de las prestaciones de servicios en el Sector Economía y Finanzas; es necesario dictar normas que tengan como propósito garantizar un proceso ordenado y transparente de cambio de gestión, así como la entrega de información ordenada, oportuna y homogénea a la siguiente gestión gubernamental en los asuntos que son de competencia del Sector Economía y Finanzas;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo Nº 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 223-2011-EF/43;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar, los "Lineamientos para la Transferencia de Gestión del período de gobierno 2006 – 2011 en el Sector Economía y Finanzas", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Publicar la presente Resolución Ministerial y los Lineamientos aprobados por el artículo precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y en los Portales Institucionales de las Entidades adscritas al Sector Economía y Finanzas.


Artículo 3º.- Notificar la presente Resolución a las Entidades adscritas al Sector Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Economía y Finanzas



ES COPIA AUTENTICADA


JUAN ECHEVARRÍA ARELLANO
Secretario General
Ministerio de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO

**LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA
DE GESTIÓN DEL PERÍODO DE GOBIERNO
2006 - 2011 EN EL SECTOR ECONOMÍA Y
FINANZAS**

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

**LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERÍODO DE
GOBIERNO 2006 - 2011 EN EL SECTOR ECONOMÍA Y FINANZAS**

1. OBJETO

Establecer los lineamientos a ser aplicados en el Sector Economía y Finanzas, a fin de elaborar el Informe de Transferencia de Gestión y la Memoria Sectorial.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 2.3 Decreto Legislativo N° 183 - Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas
- 2.4 Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.5 Resolución de Contraloría N° 372-2006-CG, que aprueba la Directiva N° 08-2006-CG/SGE-PC y la Directiva N° 09-2006-CG/SGE-PC.
- 2.6 Resolución de Contraloría N° 373-2006-CG, que aprueba la Guía Técnica de Probidad Administrativa – Transferencia de Gestión.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de aplicación por el Ministerio de Economía y Finanzas, sus Organismos Públicos, Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos, Programas y Proyectos.

4. INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERÍODO JULIO 2006 - JULIO 2011

4.1 Período del Informe de Transferencia de Gestión

El Secretario General del Ministerio de Economía y Finanzas, los titulares de los Organismos Públicos adscritos al Sector, Comisiones, Fondos, Programas y Proyectos, en lo que le sea aplicable, formularán un Informe de Transferencia de Gestión del período comprendido desde el 29 de julio 2006 hasta el 15 de julio de 2011, con información a dicha fecha.

4.2 Contenido del Informe de Transferencia de Gestión

El Informe de Transferencia de Gestión contendrá información sobre la situación general al inicio de la gestión, logros y resultados alcanzados durante el período de Gobierno 2006-2011, así como la agenda pendiente al concluir el período de la gestión.



4.3 Estructura del Informe de Transferencia de Gestión

El Informe de Transferencia de Gestión tendrá la estructura que a continuación se detalla:

- 4.3.1 Descripción del Ministerio, Organismo Público, Comisión, Grupo de Trabajo, Fondo o Programa, señalando su misión y funciones conforme a su Reglamento de Organización y Funciones, de corresponder.
- 4.3.2 Organigrama actual del Ministerio o del Organismo Público.
- 4.3.3 Situación general al inicio de la gestión de gobierno.
- 4.3.4 Logros y resultados de la gestión durante el período de gobierno, en relación a los siguientes ejes estratégicos de corresponder:
 - a) Derechos básicos, inclusión social y económica.
 - b) Estado moderno y descentralizado.
 - c) Gobernanza.
- 4.3.5 Agenda pendiente:
 - a) Temas que quedan pendientes de la gestión saliente.
 - b) Recomendaciones para la gestión entrante.
- 4.3.6 Información a que se refiere el numeral 4.4.

4.4 Información que debe contener el Informe de Transferencia de Gestión

El Informe de Transferencia de Gestión deberá comprender la información a que se refiere el numeral 8, acápite VII de la Directiva N° 08-2006-CG/SGE-PC "Lineamientos Preventivos para las Entidades del Estado sobre Transferencia de Gestión" aprobada con Resolución de Contraloría N° 372-2006-CG, ver Anexo N°1.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERÍODO JULIO 2006 - JUNIO 2011

- 5.1 A nivel del Sector Economía y Finanzas se conformará una Comisión de Trabajo presidida por el Secretario General del Ministerio e integrada por la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, la Oficina General Asesoría Jurídica, y los Titulares o sus representantes de los Organismos Públicos del Sector.
- 5.2 En el Ministerio de Economía y Finanzas se constituirá una Comisión de Trabajo, para elaborar el Informe de Transferencia de Gestión Julio 2006 - Julio 2011, la cual estará conformada por los siguientes miembros:
 - a) El Secretario General, quien presidirá;
 - b) El Viceministro de Economía o quien designe;
 - c) El Viceministro de Hacienda o quien designe;
 - d) El Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos;
 - e) El Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica.



- 5.3 Las Comisiones de Trabajo antes mencionadas serán constituidas por Resolución Ministerial.
- 5.4 Las Comisiones, Fondos, Programas y/o Proyecto, entregarán el Informe de Transferencia de Gestión a las Comisiones de Trabajo antes señaladas.
- 5.5 El Presidente de la respectiva Comisión podrá disponer la participación de cualquier otra persona al servicio del Ministerio de Economía y Finanzas u Organismo Público del Sector, que se requiera.
- 5.6 La Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto del MEF y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, en los respectivos Organismos Públicos del Sector, serán encargados de acopiar la información y elaborar el proyecto de Informe correspondiente. Dichos órganos actuarán como la Secretaría Técnica de las respectivas Comisiones.
- 5.7 El Informe de Transferencia de Gestión será suscrito por el Titular del Organismo Público y por los funcionarios responsables dentro del marco de sus competencias, debiendo remitirse al Ministro de Economía y Finanzas a más tardar el día 20 de Julio de 2011.
- 5.8 En el caso del Ministerio de Economía y Finanzas, el Informe será suscrito por el Ministro a más tardar el día 22 de julio de 2011.
- 5.9 El Informe de Transferencia de Gestión será entregado por el Titular saliente de cada Organismo Público, según corresponda, a la autoridad entrante o al representante que la nueva gestión designe, dejando constancia a través del Acta de Transferencia de Gestión, poniendo en conocimiento de dicho acto al Órgano de Control Institucional y a la Contraloría General de la República.

6. MEMORIA SECTORIAL DEL PERÍODO JULIO 2006 - JULIO 2011.

- 6.1 El Ministerio de Economía y Finanzas elaborará una Memoria Sectorial del período comprendido desde el 29 de julio de 2006 hasta el 08 de julio de 2011, la que se desarrollará con la siguiente estructura.
 - 6.1.1 Resumen Ejecutivo
 - 6.1.2 Descripción del Sector, conforme al marco legal e instrumentos de gestión correspondientes.
 - 6.1.3 Situación General del Sector Economía y Finanzas (metas, logros y resultados; y, agenda pendiente), en base a los ejes estratégicos siguientes:
 - a) Derechos básicos, inclusión social y económica.
 - b) Estado moderno y descentralizado.
 - c) Gobernanza.
- 6.2 El responsable de acopiar la información y elaborar el proyecto de Memoria Sectorial, será el funcionario que designe el Sr. Ministro.



6.3 El proyecto de Memoria Sectorial debe presentarse al(la) Secretario(a) General a más tardar el 15 de julio de 2011, para su aprobación y elevación al Ministro el 22 de julio.

7. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las entidades incluidas en el alcance de los presentes lineamientos, deberán conservar el informe de Transferencia de Gestión y la Memoria Sectorial en formato electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 681 y su modificatoria.

8. APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS

De conformidad con el numeral 8 del acápite VII de la Directiva N° 08-2006-CG/SGE-PC "Lineamientos Preventivos para las Entidades del Estado sobre Transferencia de Gestión" aprobada con Resolución de Contraloría N° 372-2006-CG, el Informe de Transferencia de Gestión se emite sin perjuicio del Informe de Rendición de Cuentas Final que corresponde realizar al Titular saliente".

9. RESPONSABILIDADES

Los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos y todas las personas al servicio del Sector Economía y Finanzas, son responsables del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 Expedida la Resolución Ministerial que aprueba los presentes Lineamientos, la Secretaría General y a propuesta de la Oficina General de Tecnología de la Información, aprobará los Formatos que deben utilizar los órganos correspondientes a fin de remitir la información que señala el numeral 4.4 del presente.

10.2 Las personas que, en el proceso de Transferencia de Gestión accedan a información confidencial o clasificada, deben guardar reserva sobre los asuntos que conozcan.

10.3 El documento original y la versión digital del Informe de Transferencia de Gestión y de la Memoria Sectorial, serán archivados en la Secretaría General.



Anexo:

1. Información que debe contener el Informe de Transferencia de Gestión

ANEXO 1

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERÍODO DE GOBIERNO JULIO DE 2006 - JUNIO 2011 EN EL SECTOR ECONOMÍA Y FINANZAS		
	DOCUMENTO	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN
1.	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
1.1	Inventario físico de bienes	
	1.1.1 Bienes Muebles	
	1.1.2. Bienes Inmuebles	
	1.1.2.1 Bienes pendientes de saneamiento	
	1.1.2.2 Bienes afectados en uso y vigencia de Contratos	
1.2	Activos que se encuentran en situación de baja	
1.3	Activos aún no incorporados en el inventario de bienes	
2.	SITUACIÓN CONTABLE (Desde 29 de julio 2006 - 15 julio 2011)	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
	CUENTAS BANCARIAS CONCILIADAS	
2.1	Inventario de las cuentas bancarias conciliadas	
2.2	Detalle de otros medios de financiamiento	
3.	LIBROS DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
3.1	Libros de Contabilidad	
3.2	Documentación sustentatoria de operaciones contables y financieras	
3.3	Obligaciones de orden financiero de corto y mediano plazo	
4.	RELACIÓN GENERAL DE PERSONAL	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
4.1	Relación de Personal Activo	
4.2	Relación de Personal Cesante	
4.3	Relación de Contratos Administrativos de Servicios	
4.4	Relación de Contratos de Intermediación Laboral	
4.5	Relación de Contratos con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público	
4.6	Relación de Contratos con cargo a Convenios u otros	
4.7	Relación de Practicantes Pre Profesionales	





JUAN ECHEVARRÍA ARELLANO
 Secretario General
 Ministerio de Economía y Finanzas

4.8	Relación de Secigristas	
5.	RENDICIÓN DE ANTICIPOS Y/O PRÉSTAMOS	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
5.1	Rendición de anticipos otorgados al personal	
5.2	Rendición de préstamos otorgados al personal	
6.	SISTEMAS Y BASES DE DATOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN	DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
6.1	Inventario de sistemas informáticos de gestión	
6.2	Inventario de bases de datos computarizadas de gestión	
7.	EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA	DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO
7.1	Evaluación presupuestaria y el grado de cumplimiento de las metas programadas en base al presupuesto aprobado	
8.	INFORMACIÓN DE SITUACIÓN DE LOS JUICIOS SEGUIDOS POR Y CONTRA LA ENTIDAD	PROCURADOR PÚBLICO
8.1	Juicios de la Entidad como demandante	
	8.1.1. Informe situacional de los juicios	
	8.1.2. Implicancias administrativas	
	8.1.3. Implicancias financieras	
	8.1.4. Probables contingencias	
	8.1.5. Contingencias registradas contablemente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
8.2	Informe situacional de los juicios de la Entidad como demandado	PROCURADOR PÚBLICO
	8.2.1. Informe situacional de los juicios	
	8.2.2. Implicancias administrativas	
	8.2.3. Implicancias financieras	
	8.2.4. Probables contingencias	
	8.2.5. Contingencias registradas contablemente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
9.	ACERVO DOCUMENTARIO	DEPENDENCIAS
9.1	Acervo documentario pasivo	DEPENDENCIAS
	9.1.1. Período 15 setiembre - 31 diciembre 2010	
	9.1.2. Período 01 de enero - 15 de julio 2011	



	9.2	Acervo documentario activo	
		9.2.1. Período 15 setiembre - 31 diciembre 2010	
		9.2.2. Período 01 de enero - 15 de julio 2011	
10.	RELACIÓN DE NORMAS EXPEDIDAS DURANTE LA GESTIÓN		SECRETARÍO GENERAL DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
	10.1	Relación de Decretos Supremos	
	10.2	Relación de Resoluciones Supremas	
	10.3	Relación de Resoluciones Ministeriales	
	10.4	Relación de Resoluciones Vice Ministeriales	
	10.5	Relación de Resoluciones Directorales	DEPENDENCIAS
	10.6	Relación de Resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad	DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
	10.7	Relación de Resoluciones del Tribunal Fiscal	TRIBUNAL FISCAL
	10.8	Relación de Resoluciones Jefaturales	
	10.9	Otros	
11.	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO
	11.1	Documentos de organización de la estructura de la entidad	
		11.1.1. Organigrama del Sector Economía y Finanzas	
		11.1.2. Organigrama de la entidad	
	11.2	Documentos de procesos de gestión	
		11.2.1. ROF	
		11.2.2. CAP	
		11.2.3. PAP	
		11.2.4. MOF	
		11.2.5. MAPRO	
		11.2.6. TUPA	
		11.2.7. Manual de Operaciones de Proyectos y/o Programas	
		11.2.8. Manual de Clasificador de Cargos-MCC	
12.	ESTADO SITUACIONAL DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD		DEPENDENCIAS
	12.1	Niveles de calidad alcanzados	
	12.2	Niveles de productividad alcanzados	





JUAN ECHEVARRÍA ARELLANO
 Secretario General
 Ministerio de Economía y Finanzas

	12.3	Informe sobre los principales proyectos en ejecución	
	12.4	Informe sobre los principales proyectos previstos en el corto plazo	
13.	RELACIÓN DE LAS PRINCIPALES OBRAS EJECUTADAS		DE APLICARSE
14.	INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS EXPEDIENTES		DEPENDENCIAS
	14.1	Expedientes pendientes de atención y resolución	
15.	DETALLE DE ACCIONES PRIORITARIAS		DEPENDENCIAS
	15.1	Acciones prioritarias en proceso	
	15.2	Acciones prioritarias pendientes de atención en plazo inmediato	
16.	FACTORES QUE AFECTARON ADVERSAMENTE LA GESTIÓN		DEPENDENCIAS
	16.1	Detalle de los principales factores internos	
	16.2	Detalle de los principales factores externos	
17.	PLAN OPERATIVO O PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAL		DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO
	17.1	Informe sobre el cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM	
	17.2	Informe sobre el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI	
	17.3	Informe sobre el cumplimiento del Plan Operativo Institucional - POI	
	17.4	Informe sobre el cumplimiento del Plan Anual Operativo Anual-POA	DE APLICARSE
18.	RELACIÓN DE INFORMES DE CONTROL		JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
	18.1	Relación de Informes de Control	
	18.2	Implantación de Recomendaciones	
	18.3	Acciones judiciales generadas	PROCURADOR PÚBLICO
19.	DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS		DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
	19.1	Informe sobre la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas	
20.	DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE NO INCURRIR EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS O EMPLEO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O RESERVADA A LA CUAL HA TENIDO ACCESO		DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
	20.1	Declaración de compromiso de no incurrir en las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios	
	20.2	Declaración de compromiso de no incurrir en el empleo de información privilegiada y/o reservada a la cual ha tenido acceso	
21.	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA SITUACIÓN REAL DE LA ENTIDAD		
	21.1	Evolución de los Presupuestos Institucionales de la entidad, de los años 2006 a 2011, indicando montos aprobados y ejecutados	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
	21.2	Comisiones	
	21.2.1.	Comisión de Procesos Disciplinarios	DEPENDENCIAS



ES COPIA AUTENTICADA



JUAN ECHEVARRÍA ARELLANO

Secretario General

Ministerio de Economía y Finanzas

	21.2.2. Otras	
	a) Comisiones Multisectoriales	DEPENDENCIAS
	b) Comisiones Multisectoriales en las que la entidad Preside o ejerce la Secretaría Técnica	DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES Y PRESUPUESTO
21.3	Programas Sociales (Bienestar)	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
21.4	Proyectos Especiales	PL 480 /UCPS
21.5	Relación de Publicaciones efectuadas por la Entidad, Programas, Proyectos y Comisiones	DEPENDENCIAS
22	ENCARGOS (De aplicarse)	MEF
22.1	Fondo de Estabilización de los Combustibles	
22.2	Fondo de Pensiones	
22.3	Caja de Beneficios y Seguridad Social del Pescador	
22.4	Caja de Pensiones Militar y Policial	
22.5	FONAFE	
22.6	Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público	
22.7	CONASEC	
22.8	Fondo de Cooperación Económica Asia Pacífico-APEC	
22.9	MOODY'S Grado de Inversión	
22.10	Seguimiento de Leyes a cargo de Secretaría General	
22.11	Otros	

