



## Resolución de la Fiscalía de la Nación

N° 305 -2022-MP-FN

Lima, 10 MAR. 2022

VISTOS:

El Oficio N° 00 441-2022-MP-FN-GG de la Gerencia General y el Informe N° 111-2022-MP-FN-GG-OGPLAP emitido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y;

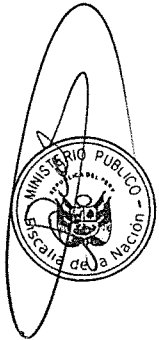
CONSIDERANDO:

Mediante Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG "Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional", en adelante la Directiva, y se deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD "Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional".

La Directiva establece las disposiciones para los procesos de Rendición de Cuentas y de Transferencia de Gestión, a fin que se realicen de manera efectiva, eficiente y oportuna, transparentando los resultados en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la gestión en el uso de recursos públicos o bienes del Estado y de los servicios públicos brindados, con el propósito de fomentar la continuidad en su prestación, en beneficio de la ciudadanía.

El primer párrafo del numeral 7.2 de la Directiva, señala que el proceso de transferencia de gestión es el conjunto de etapas y actividades sucesivas, a través de las cuales el Titular Saliente de la entidad, a nivel de pliego presupuestal o Ministerio, a nivel de Sector, al término de su gestión informa al Titular Entrante de la entidad, la Contraloría y ciudadanía sobre los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de prioritaria atención, así como sobre la información generada en el marco del proceso de Rendición de Cuentas por término de gestión.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.2 de la Directiva, el Equipo de Trabajo es designado y supervisado por el Titular Saliente de la entidad para el proceso de Transferencia de Gestión; está conformado como mínimo por tres (3) funcionarios o servidores públicos de la entidad, bajo cualquier régimen laboral, siendo que la máxima autoridad administrativa de la entidad integra y es el responsable del referido Equipo, además, supervisa y lidera el desarrollo de las actividades del proceso de Transferencia de Gestión.



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUCHO  
ESPIÑOZA Mariano Augusto FAU  
20131370301 soft  
Gerente General  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 12:47:12 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
MICOCHEA MERELLO Jorge  
tonio FAU 20131370301 soft  
Gerente De La Oficina General De  
Asesoría Jurídica (E)  
Motivo: Doy V° B°



Firmado electrónicamente por: Rios  
lacorta Francisco Ricardo M  
Gerente Central de Oficina de  
Planificación y Presupuesto  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/03/2022 12:34:15



Firma Digital

Empleado digitalmente por CUCHO ESPINOZA Mariano Augusto FAU 131370301 soft Gerente General Activo: Doy V° B° Fecha: 10.03.2022 12:47:42 -05:00

En ese sentido, a efectos de adoptar las acciones correspondientes para garantizar una sucesión eficaz de la gestión y la continuidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del Ministerio Público, la gestión de los recursos públicos, promover la transparencia de su gestión y la rendición de cuentas, resulta necesario conformar el precitado Equipo de Trabajo, de acuerdo a la normativa que regula la materia.

Contando con lo vistos de la Gerencia General y la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 64° del Decreto Legislativo N° 052, Ley Orgánica del Ministerio Público y modificatorias.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar** el Equipo de Trabajo, de naturaleza temporal, encargado de la elaboración del Informe para la Transferencia de Gestión del Ministerio Público (en adelante Equipo de Trabajo), el cual está integrado por los siguientes miembros:

- Mariano Augusto Cucho Espinoza, Gerente General quien es responsable del Equipo de Trabajo.
- Francisco Ricardo Ríos Villacorta, Gerente de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- Pedro Martín Chumpitaz Díaz, Responsable de la Unidad Ejecutora Carpeta Fiscal.
- Miguel Ángel Benites Condori, Gerente de la Oficina General de Potencial Humano.
- José Fredy Jiménez Allende, Gerente de la Oficina General de Finanzas.
- Raquel Guerra Santa Cruz, Gerente de la Oficina General de Inversiones.
- Juan Alberto Andrade Auris, Gerente de la Oficina General de Logística.
- Ángel Jimmy Espezúa Chalco, Gerente de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- José Manuel Gonzales Gonzalez, Gerente de la Oficina de Cautela de los Actos de Administración Interna.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Equipo de Trabajo tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en la Directiva N° 006- 2021-CG/INTEG.
- b) Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República, y proceder al registro o actualización de la información de los campos que resulten pertinentes.
- c) Otras obligaciones que se desprendan de la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG.



Firma Digital

Empleado digitalmente por COCHEA MERELLO Jorge FAU 20131370301 soft Gerente General Activo: Doy V° B° Fecha: 10/03/2022 12:34:28



Empleado electrónicamente por: Rios Villacorta Francisco Ricardo M Gerente Central de Oficina de Planificación y Presupuesto Activo: Doy V° B° Fecha: 10/03/2022 12:34:28



## Resolución de la Fiscalía de la Nación



Firma  
Digital

firmado digitalmente por CUCHO  
SPINOZA Mariano Augusto FAU  
0131370301 soft  
Director General  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.03.2022 12:48:29 -05:00

### ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que el Equipo de

Trabajo conformará la Comisión de Transferencia de Gestión del Ministerio Público, debiendo ejercer las funciones detalladas en la citada Directiva N° 006- 2021-CG/INTEG.

### ARTÍCULO CUARTO.- El Responsable del Equipo de

Trabajo tiene las siguientes obligaciones:

- Suscribir el Acta de Instalación del Equipo de Trabajo con el Titular Saliente de la entidad y registrar la en el Aplicativo Informático.
- Generar el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad en el Aplicativo Informático.
- Asegurar que los accesos al Aplicativo Informático permanezcan actualizados y activos de forma permanente.
- Revisar y visar el Informe de Transferencia de Gestión y enviarlo al Titular Saliente de la entidad, a través del Aplicativo Informático.



Firma  
Digital

firmado digitalmente por  
JICOCHEA MERELLO Jorge  
Antonio FAU 20131370301 soft  
Director De La Oficina General De  
Asesoría Jurídica (E)  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10/03/2022 12:35:18

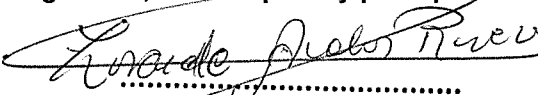
### ARTÍCULO QUINTO.- Encargar a la Oficina General

de Tecnologías de la Información, la publicación y difusión de la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)).

### ARTÍCULO SEXTO.- Disponer la notificación de la

presente resolución a la Secretaría General de la Fiscalía de la Nación, Gerencia General, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Unidad Ejecutora Carpeta Fiscal, Oficina General de Potencial Humano, Oficina General de Finanzas, Oficina General de Inversiones, Oficina General de Logística, Oficina General de Tecnologías de la Información, y la Oficina General de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
.....  
**Zeráida Avalos Rivera**  
Fiscal de la Nación



