



Resolución Ministerial

Nº 50-2011-PCM

Aprueba los Lineamientos para la transferencia de gestión del periodo de gobierno 2006 – 2011 en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros

Lima, 04 FEB. 2011

CONSIDERANDO:

Que, la Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo, y de coordinar las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y la sociedad civil;

Que, como consecuencia de las elecciones presidenciales del 2011, se realizará un cambio de gobierno y, por ende de gestión en el Poder Ejecutivo;

Que, en dicho contexto, a fin de contribuir a la continuidad de las actividades o de las prestaciones de servicios en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, es necesario garantizar un proceso ordenado y transparente de cambio de gestión y la entrega de información ordenada, oportuna y homogénea a la siguiente gestión gubernamental que asuma la dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar los “Lineamientos para la transferencia de gestión del periodo de gobierno 2006 – 2011 en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros” que en anexo forma parte de integrante de la presente resolución.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


LUIS ANTONIO ALEMÁN NAKAMINE
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Artículo 2º.- Publicación

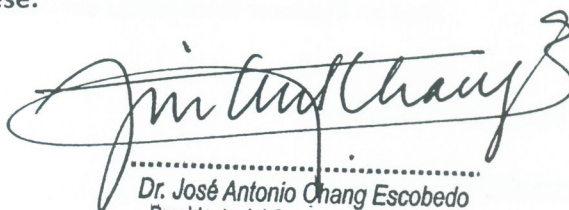
La presente Resolución Ministerial y los Lineamientos aprobados por el artículo anterior, se publicarán en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Artículo 3º.- Notificación

Transcríbase la presente Resolución Ministerial a los Organismos Públicos y a las Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos y Programas de la Presidencia del Consejo de Ministros, para su obligatorio cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.





Dr. José Antonio Chang Escobedo
Presidente del Consejo de Ministros y
Ministro de Educación



LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERIODO DE GOBIERNO 2006 – 2011 EN EL SECTOR PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que se aplicarán en el Sector Presidencia del Consejo de Ministros, para elaborar el Informe de Transferencia de Gestión y la Memoria Sectorial.

II. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
3. Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, y modificatorias.
4. 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.
5. Resolución de Contraloría N° 373-2006-CG, que aprueba la Guía Técnica de probidad Administrativa sobre "Transferencia de Gestión".
6. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM

III. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de aplicación a la Presidencia del Consejo de Ministros, sus Organismos Públicos, Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos y Programas.

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

IV. INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERIODO JULIO 2006 – JULIO 2011

Los titulares de los Organismos Públicos, Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos y Programas, en lo que les sea aplicable, y el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros, deberán emitir un Informe de Transferencia de Gestión del periodo comprendido desde el 29 de julio 2006 hasta el 30 de junio 2011, con proyección a esta fecha. Este informe debe contener el estado situacional de la gestión, comprendiendo básicamente lo siguiente:





- a) Resumen Ejecutivo.
- b) Acciones realizadas y resultados obtenidos, conforme a lo establecido en los Planes Estratégicos Institucionales y Planes Operativos Anuales.
- c) Listado de todos los programas o proyectos, señalando el estado de ejecución.
- d) Relación de los procesos judiciales, arbitrales, de conciliación y administrativos, seguidos por o contra la entidad, indicando el estado situacional.
- e) Relación de las principales normas expedidas durante la gestión.
- f) Instrumentos de gestión, tales como el Plan Estratégico Institucional - PEI, Plan Operativo Institucional - POI, Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, Escala Remunerativa, Cuadro de Asignación de Personal - CAP, Presupuesto Analítico de Personal - PAP, Clasificador de Cargos, Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos - TUPA, Manual de Procedimientos - MAPRO, así como los manuales de operaciones de los proyectos y programas, entre otros.
- g) Organigrama de la entidad, en el caso de la Presidencia del Consejo de Ministros y de sus Organismos Públicos.
- h) Relación de los Informes de Control y auditorías, incluyendo aquellos pendientes de implementar.
- i) Inventario de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa de la materia.
- j) Situación contable desde el año 2006 hasta el cierre del primer semestre del año 2011.
- k) Inventario de libros de contabilidad y demás documentación de las operaciones contables y financieras realizadas; así como el inventario de las cuentas bancarias y otros instrumentos de financiamiento.
- l) Planes Anuales de Contrataciones entre los años 2006 y 2011.
- m) Relación del personal bajo cualquier régimen contractual y planilla de cesantes.
- n) Presupuestos institucionales entre los años 2006 y 2011, indicando el nivel de ejecución.
- o) Otra información que se considere relevante.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PERIODO JULIO 2006 – JULIO 2011

En la Presidencia del Consejo de Ministros y en cada Organismo Público del Sector se constituirá una Comisión de Trabajo, para elaborar el Informe de Transferencia de Gestión Julio 2006 - julio 2011.

Las Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos y Programas, entregarán el Informe de Transferencia de Gestión a la Comisión de Trabajo.

La Comisión de Trabajo en la Presidencia del Consejo de Ministros será constituida por Resolución Ministerial y en los Organismos Públicos por resolución de su Titular.

La Comisión de Trabajo estará conformada, al menos, por los siguientes miembros:

- a) El Secretario General o quien haga sus veces, quien la presidirá;
- b) El responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces;
- c) El responsable de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces, y;
- d) El responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica o quienes hagan sus veces;

El Presidente de la Comisión podrá disponer la participación de cualquier otra persona al servicio de la entidad que se requiera.

El responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el encargado de acopiar la información y elaborar el proyecto de informe.

El Informe será suscrito por el Titular del Organismo Público y rubricado por los funcionarios responsables dentro del marco de sus competencias, debiendo remitirse al Presidente del Consejo de Ministros a más tardar el día 20 de junio de 2011.

En el caso de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Informe será suscrito por su Secretario General y será remitido al Presidente del Consejo de Ministros a más tardar el día 20 de junio de 2011.

Una copia del Informe de Transferencia de Gestión será entregada por el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros saliente o por el Titular de cada Organismo Público saliente, según corresponda, al representante que la nueva gestión designe.

VI. MEMORIA SECTORIAL DEL PERIODO JULIO 2006 – JULIO 2011

La Presidencia del Consejo de Ministros elaborará una Memoria Sectorial del periodo comprendido desde el 29 de julio 2006 hasta el 30 de junio 2011, con proyección a esta fecha, la que se desarrollará con la siguiente estructura:

- a) Resumen Ejecutivo;
- b) Principales logros alcanzados durante el periodo de Gobierno 2006-2011;
- c) Organigrama del Sector Presidencia del Consejo de Ministros, incluyendo a los Organismos Públicos, Comisiones, Grupos de Trabajo, Fondos, Programas y Proyectos Especiales;
- d) Evolución de los presupuestos institucionales entre los años 2006 y 2011; y,
- e) Otra información que se considere relevante.



El responsable de acopiar la información y elaborar el proyecto de Memoria Sectorial es el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

El proyecto de Memoria Sectorial deberá ser presentado al Secretario General a más tardar el 11 de julio, para su aprobación y elevación al Ministro.

VII. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las entidades incluidas en el alcance de los presentes Lineamientos, deberán utilizar los soportes tecnológicos provistos por cada institución, que permitan conservar el Informe de Transferencia de Gestión y la Memoria Sectorial en formato electrónico, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 681 y su modificatoria.

VIII. APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS

La transferencia de gestión en los casos que corresponda, se efectuará de acuerdo con lo establecido por las normas del Sistema Nacional de Control, que se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

