

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, como órgano rector, orientador de coordinación de dicho sistema, y como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN-PCD, N° 00053-2018-CEPLAN-PCD y N° 00016-2019-CEPLAN-PCD, se aprueba la “Guía para el Planeamiento Institucional”, la cual en su numeral 4.1 establece que: “el Plan Operativo Institucional – POI, de cada Unidad Ejecutora perteneciente al Pliego establece las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional del Pliego. Su ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en cada periodo anual”, y el numeral 6.3 regula el procedimiento que debe observarse para modificar el POI, y señala que, si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución;

Que mediante Resolución del Procurador General del Estado N° 05-2021-PGE/PG, se conforma la “Comisión de Planeamiento Estratégico de la Procuraduría General del Estado”, estableciéndose en sus funciones, determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), así como validar el documento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI);

Que con Resolución del Procurador General del Estado N° 06-2021-PGE/PG, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2021 de la Procuraduría General del Estado, alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2023 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que mediante Resolución del Procurador General del Estado N° 47-2021-PGE/PG, se aprueba el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 de la Procuraduría General del Estado, en el cual se establecen los objetivos y acciones estratégicas institucionales;

Que el artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, señala que es función de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, ejecutar y supervisar la formulación y evaluación de los planes y programas institucionales;

Que mediante Acta N° 007-2021-CPE-PGE del 24 de junio del 2021, la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Procuraduría General del Estado acordó aprobar el proyecto de Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado;

Que con Informe N° 72-2021-JUS/PGE-OPPM, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización concluye que el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1, de la Procuraduría General del Estado, fue realizada en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la PGE, obteniéndose la validación respectiva por parte de la Comisión de Planeamiento Estratégico, quedando expedito para ser elevado al Consejo Directivo para su aprobación;

Que conforme al Acta N° 13-2021-PGE del 30 de junio del 2021 se llevó a cabo la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo (virtual) de la Procuraduría General del Estado, que acordó por unanimidad aprobar el Informe N° 72-2021-JUS/PGE-OPPM y el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1, y se emita el acto resolutorio correspondiente;

Que mediante Informe N° 98-2021-JUS/PGE-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina en forma favorable la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1 de la Procuraduría General del Estado, al cumplir con el procedimiento establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional aprobado por el CEPLAN, la validación por parte de la Comisión de Planeamiento Estratégico y la aprobación del Consejo Directivo;

Que el literal u) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2020-JUS, señala que es función del Consejo Directivo de la PGE, la aprobación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional de la Procuraduría General del Estado;

Que en atención a los informes, actas y consideraciones expuestas y con el visado de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia General, resulta necesario emitir el acto resolutorio correspondiente;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; el Decreto Legislativo N° 1326, que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; el Decreto Supremo N° 009-2020-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Procuraduría General del Estado; y la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD y sus modificatorias que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1 de la Procuraduría General del Estado, contenido en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y del anexo que forma parte integrante en el portal institucional de la Procuraduría General del Estado (<https://pge.minjus.gob.pe>).

Artículo 3.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Procuraduría General del Estado, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2021 Modificado versión 1.

Artículo 4.- DIFUNDIR la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la Procuraduría General del Estado, para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL SORIA LUJÁN
Procurador General del Estado

1969109-1

PODER JUDICIAL

CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Disponen el cumplimiento obligatorio de diversas medidas por parte de jueces y personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, a fin de asegurar la adecuada continuación y acceso a los servicios que brinda durante el mes de julio de 2021

Corte Superior Nacional de
Justicia Penal Especializada
Presidencia de la Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 000196-2021-P-CSNJPE-PJ

Lima, 1 de julio del 2021

ANTECEDENTES:

I. La Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada -en adelante CSN- emitió la Resolución Administrativa N.º 000121-2021-P-CSNJPE-PJ, de fecha 02 de mayo de 2021 en mérito a la Resolución Administrativa N.º 000134-2021-CE-PJ del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 30 de abril de 2021, que estableció medidas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el periodo del 01 al 31 de mayo de 2021.

II. Posteriormente, esta CSN emitió la Resolución Administrativa N.º 000160-2021-P-CSNJPE-PJ, de fecha 31 de mayo de 2021 en mérito a la Resolución Administrativa N.º 000053-2021-P-CE-PJ emitida por la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de fecha 28 de mayo de 2021, que estableció medidas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el periodo del 01 al 30 de junio de 2021.

III. Finalmente, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial mediante Resolución Administrativa N.º 000195-2021-CE-PJ, de fecha 28 de junio de 2021, estableció medidas para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el periodo del 01 al 31 de julio de 2021.

FUNDAMENTOS:

La Resolución Administrativa N.º 000195-2021-P-CE-PJ, emitida por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, fija un marco general que rige el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos para el periodo del 01 al 31 de julio de 2021 en consonancia con las normas emitidas por el Poder Ejecutivo. En ese orden de ideas, con la finalidad de asegurar la adecuada continuación y acceso a la prestación de los servicios que brinda esta CSN, así como salvaguardar la salud y bienestar de los jueces, personal jurisdiccional, administrativo y usuarios del sistema judicial; es menester que esta Presidencia, ejecute las medidas dispuestas por el Consejo Ejecutivo con las precisiones adoptadas dada la realidad de nuestra Corte:

1. Sobre el trabajo presencial: se realizará en la modalidad de trabajo presencial interdiario para los órganos jurisdiccionales y administrativos en esta CSN, desde el 01 al 31 de julio de 2021, lo cual es aplicable para los jueces de todos los niveles, personal jurisdiccional y administrativo, no comprendidos dentro de la categoría de riesgo al COVID 19, para cuyo efecto se deberá continuar con los dos grupos de trabajo iniciando por el Grupo "A" horario el día 01 de julio de 2021, en el siguiente horario:

a) Desde las 09.00 hasta las 14.00 horas, debiéndose completar la jornada laboral en el día con tres horas de trabajo en la modalidad remota, es decir, la jornada laboral será de 08 (ocho) horas diarias;

b) Los magistrados y personal de esta CSN, podrán realizar las tres horas de trabajo remoto complementario de manera presencial, en el horario de 15:00 a 18:00 horas, estableciendo que la hora de refrigerio será desde las 14:00 hasta las 15:00 horas. Para tal efecto deberán dirigir una solicitud a la Administración de la CSN, en el caso de los servidores judiciales, y a la Presidencia de esta Corte, en el caso de los magistrados, solicitando efectivizar su trabajo remoto complementario de manera presencial, bajo los parámetros señalados;

c) En el caso de los servidores que realizan resguardo, seguridad y vigilancia deberán prestar dichos servicios en consonancia con el horario establecido con su jefe inmediato y con sujeción a jornadas acumulativas, siempre que las mismas no excedan de 48 horas semanales.

Asimismo, la Administración de esta CSN deberá informar a esta Presidencia, en el plazo de 05 días hábiles de emitida la presente Resolución, la relación de servidores judiciales que han solicitado la modalidad en el apartado b).

En ese orden de ideas, para el caso de los magistrados de todas las instancias se continuará con dos grupos de

trabajo presencial interdiario: grupos "A" y "B", conforme al siguiente detalle:

Sistema Especializado en Crimen Organizado		
N	Grupo "A"	Grupo "B"
1	1º Sala Penal de Apelaciones Nacional Permanente	2º Sala Penal de Apelaciones Nacional Permanente
2	3º Sala Penal de Apelaciones Nacional Permanente	2º Sala Penal Superior Nacional Transitoria
3	1º Sala Penal Superior Nacional Transitoria	3º Sala Penal Superior Nacional Transitoria
4	4º Sala Penal Superior Nacional Transitoria	Juzgado Penal Colegiado Conformado (1º, 2º y 3º Juzgado Penal Unipersonal Nacional Permanente)
5	Primer Juzgado Penal Colegiado Nacional Permanente	Segundo Juzgado Penal Colegiado Nacional Permanente
6	1º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente	2º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente
7	3º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente	4º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente
8	5º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente	6º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente
9	Juzgado Penal Supraprovincial Transitorio	—

Sistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios		
N	Grupo "A"	Grupo "B"
1	1º Sala Penal de Apelaciones Nacional Permanente	Juzgado Penal Colegiado Conformado (1º, 2º y 3º Juzgado Penal Unipersonal Nacional Permanente)
2	4º Juzgado Penal Unipersonal Nacional Permanente	1º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente
3	2º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente	3º Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente

Respecto al personal jurisdiccional y administrativo, el administrador de la CSN en coordinación con las administradoras de los módulos de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios y de la Responsable Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales del CPP 1940 deberán continuar con la distribución de todos los servidores que efectuarán trabajo presencial interdiario en los grupos "A" y "B".

2. Sobre el trabajo remoto: a fin de complementar la modalidad de trabajo presencial interdiario, se establece la modalidad de trabajo remoto desde el 01 al 31 de julio de 2021, en el horario de ocho horas diarias, el mismo que deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la Versión N.º 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000408-2020-CE-PJ de fecha 30 de diciembre de 2020.

En dicha modalidad de trabajo se continuará realizando el encargo, labores o actividades indicadas por el juez o jefe inmediato de las áreas correspondientes, quienes controlarán la ejecución del trabajo remoto del personal a su cargo. Los servidores durante la jornada laboral deberán mantener los canales de comunicación abiertos, bajo responsabilidad funcional.

3. Sobre la población vulnerable: deberán continuar realizando trabajo remoto cumpliendo estrictamente lo estipulado en la Versión N.º 4 del Reglamento "Trabajo Remoto en los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales del Poder Judicial", aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000408-2020-CE-PJ de fecha 30 de diciembre de 2020.

4. Sobre la supervisión de labores: el administrador de la CSN, así como las administradoras de los módulos de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, la Responsable Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales de 1940, los relatores de sala, la secretaria de actas, el secretario de Mesa de Partes y

los responsables de área en general, deberán supervisar, en el marco de sus competencias, que el personal jurisdiccional y administrativo a su cargo cumpla con el trabajo presencial interdiario y trabajo remoto, en el horario y jornada establecidos, respectivamente.

5. Sobre el retiro de expedientes: se autoriza a los jueces de todas las instancias de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios el retiro de los expedientes a su cargo, con la finalidad de realizar trabajo remoto en los días que corresponda, quienes deberán comunicar la relación de los expedientes a retirar con 24 horas de anticipación con la finalidad de optimizar las medidas sanitarias y de seguridad, y de continuar preservando la salud de los jueces y del personal jurisdiccional y administrativo, así como de evitar el congestionamiento en los desplazamientos para el retiro de expedientes. Dicha comunicación será dirigida a los siguientes responsables:

Órganos Jurisdiccionales	Responsable
Código de Procedimientos Penales	Responsable Administrativo de los OO. JJ. del CPP 1940
CPP del Sistema Especializado en Delitos de Crimen Organizado	Administración del Módulo
CPP del Sistema Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios	Administración del Módulo

Si fuese necesario se podrá designar al personal autorizado para retirar expedientes judiciales. Dicha responsabilidad será asumida por: **i)** los jueces de todas las instancias de los Órganos Jurisdiccionales que se rigen bajo el Código de Procedimientos Penales de 1940; y **ii)** las administradoras de los Módulos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios para los Órganos Jurisdiccionales que se rigen bajo el CPP. Siguiendo el procedimiento fijado por la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en el numeral 2.4 de la Resolución Administrativa N.º 000195-2021-CE-PJ.

Para el retiro de expedientes se deberá cumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo del Poder Judicial (V.3), que fue aprobado mediante la Resolución Administrativa N.º 000375-2020-CE-PJ, de fecha 22 de diciembre de 2020. La Administración de la CSN deberá continuar brindando los implementos de bioseguridad necesarios a los jueces de todas las instancias y al personal designado para tal fin.

6. Sobre la recepción de documentos: se continuará realizando mediante la Mesa de Partes Electrónica (MPE-EJE y no EJE); asimismo se precisa que el Expediente Judicial Electrónico solo se encuentra habilitado para la Etapa Intermedia en los procesos del CPP.

La Oficina de Administración en coordinación con el responsable del área de Imagen Institucional de la CSN deberán continuar la difusión de los enlaces para el ingreso de documentos en la Mesa de Partes Electrónica (MPE-EJE y no EJE); así como de los teléfonos habilitados, enlace para citas electrónicas para Mesa de Partes <https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/> y los correos electrónicos para las citas de las Mesas de Partes, en las redes sociales de la CSN, y su publicación en las puertas de las sedes de Tacna y Carlos Zavala.

De manera excepcional cuando no sea posible su recepción de documentos de forma virtual se podrá recibir de manera física en las Mesas de Partes de los Sistemas de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios. Para tal efecto se deberá programar las citas para recibir los documentos por las Mesas de Partes físicas utilizando los correos electrónicos para citas de las Mesas de Partes implementados para dicho fin o el enlace para citas electrónicas para Mesas de Partes <https://gestionsij.pj.gob.pe/citasMP/>, debiendo los encargados de las Mesas de Partes del Juzgado Penal Supraprovincial Transitorio Especializado en Crimen Organizado, Salas Penales Superiores Nacionales Transitorias Especializadas en Crimen Organizado, de los Módulos del CPP del Sistema Especializado en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, comunicar a la Oficina

de Administración de la CSN y a su jefe inmediato, la cantidad de citas programadas por día por ambos canales a efectos de mantener el aforo y cumplir con las medidas de bioseguridad.

7. Sobre la continuidad de programación de audiencias de manera virtual: todas las audiencias continuarán en la forma en que se estuvieron llevando a cabo, a través del entorno virtual y por el aplicativo de telefonía Google Meet conforme a la normativa específica, cuya coordinación será íntegramente virtual. Para cumplir esa finalidad el Área de Informática de la CSN deberá continuar brindando el soporte informático para la realización de las audiencias de manera oportuna, así como el Responsable del Área de Informática de la CSN deberá ejecutar las medidas de seguridad en todas las cuentas implementadas para la realización de audiencias mediante el aplicativo Google Meet en coordinación con el Administrador de la CSN y la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial.

En caso de que no se cuente con las condiciones tecnológicas o de conectividad indispensables y ante casos de urgencia y emergencia, excepcionalmente se podrá llevar a cabo una audiencia de manera presencial, para tal efecto el juez a cargo del órgano jurisdiccional deberá comunicar por el medio de comunicación más celerante a la Administración de la CSN los motivos que justifiquen dicha medida. De producirse esta situación, la Administración deberá continuar dotando de todos los implementos de bioseguridad necesarios para tal fin, así como garantizar el traslado de los magistrados y del personal.

8. Sobre las notificaciones: las notificaciones deberán ser electrónicas a través del SINOE, pudiendo realizarse también las notificaciones físicas que por mandato imperativo de la Ley se tengan que realizar de esta manera. Para tal efecto la Oficina de Administración deberá dotar de los implementos de bioseguridad y traslado de los notificadores para cumplir dicho fin y no poner en riesgo la salud de los mismos.

9. Sobre la emisión de credenciales: la Administración de la CSN y las Administraciones de los Módulos del CPP del Sistema Especializado en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, deberán remitir a esta Presidencia, en caso sea necesario, la relación del personal que asistirá a las sedes judiciales a efectos que se expida dicha credencial. Asimismo, de ser el caso, dichos trabajadores deberán solicitar su pase especial laboral por la web.

La Presidencia de la Corte Superior de Justicia es la máxima autoridad administrativa de la sede judicial a su cargo y dirige la política interna de su distrito judicial. En este contexto, en pleno uso de las atribuciones conferidas por el artículo 10 del Estatuto aprobado por Resolución Administrativa N.º 318-2018-CE-PJ, y con observancia del artículo 90 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de conformidad con las consideraciones invocadas;

SE RESUELVE:

Primero.- DISPONER el cumplimiento obligatorio de las medidas descritas en los numerales 1 al 9 de la presente resolución, por parte de los jueces de todos los niveles y del personal jurisdiccional y administrativo de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada en el periodo comprendido del 01 al 31 de julio de 2021.

Segundo.- PONER EN CONOCIMIENTO la presente resolución a los magistrados Coordinadores de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, del magistrado Responsable de la Implementación del CPP, de los jueces de todas las instancias, de la Oficina de Administración de esta Corte Superior Nacional, de las Administraciones de los Módulos del Código Procesal Penal de los Sistemas Especializados en Delitos de Crimen Organizado y de Corrupción de Funcionarios, de la Responsable Administrativo de los Órganos Jurisdiccionales del CPP de

1940, de los responsables de áreas, del jefe de seguridad, así como al personal jurisdiccional y administrativo, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese donde corresponda.

OCTAVIO CESAR SAHUANAY CALSIN
Presidente de la Corte Superior Nacional
de Justicia Penal Especializada

¹ A fin de garantizar el servicio de justicia al ciudadano se debe precisar que los correos electrónicos implementados para citas de las Mesas de Partes su funcionamiento paralelo se extenderá hasta el 31 de julio de 2021, estando a su implementación en la CSN en el mes de abril el aplicativo de citas electrónicas para Mesa de Partes en la página web del Poder Judicial.

1968998-1

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Establecen disposiciones para la aplicación de la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 142-2021-CG

Lima, 2 de julio de 2021

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000058-2021-CG/INTEG, de la Subgerencia de Integridad Pública; el Memorando N° 000084-2021-CG/GPREDE, de la Gerencia de Prevención y Detección; y, la Hoja Informativa N° 000246-2021-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, conforme al artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, esta Entidad Fiscalizadora Superior se encuentra dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, el literal a) del artículo 15 de la Ley N° 27785, establece que es atribución del Sistema Nacional de Control efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control

en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública; asimismo, el literal c) del referido artículo, establece que es atribución del Sistema Nacional de Control, impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa;

Que, el literal u) del artículo 22 de la citada Ley Orgánica, prevé que es atribución de la Contraloría General de la República, establecer los procedimientos para que los Titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 122-2021-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional”, vigente desde el 22 de mayo de 2021, que establece las disposiciones necesarias para que los Titulares de las entidades efectúen una efectiva, eficiente y oportuna Rendición de Cuentas de Titular y Transferencia de Gestión; transparentando los resultados en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la gestión, sobre el uso de los 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;

Que, el literal b) de los numerales 7.2.1 y 7.2.4 de la Directiva citada en el párrafo precedente, respectivamente, regulan la elaboración y aprobación del Informe de Transferencia de Gestión de los supuestos: por término de gestión del Titular de la entidad conforme a período definido y por término del mandato del Presidente de la República; cuya elaboración se encuentra a cargo del Equipo de Trabajo, y la aprobación y envío a través del Aplicativo Informático, a cargo del Titular Saliente; actividades que deben efectuarse, en ambos supuestos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información;

Que, conforme a lo expuesto en la Hoja Informativa N° 000058-2021-CG/INTEG, la Subgerencia de Integridad Pública establece la necesidad y recomienda prorrogar excepcionalmente y por única vez, el plazo para la aprobación del Informe de Transferencia de Gestión, en el supuesto regulado en el numeral 7.2.1 de la Directiva que regula el proceso de transferencia de gestión por término de gestión de su Titular conforme a período definido, que debe aplicar el Poder Legislativo, y el supuesto regulado en el numeral 7.2.4 de la Directiva que regula el proceso de transferencia de gestión por término del mandato del Presidente de la República, que deben aplicar los Ministerios a nivel de sector presupuestal, pliegos presupuestales, unidades ejecutoras, entidades adscritas y empresas del Estado relacionadas al Ministerio, en el marco de las Elecciones Generales 2021;

Que, en ese sentido, se ha tomado en cuenta que desde la vigencia de la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional”, hasta el 30 de junio de 2021, fecha de corte de información, ha pasado un breve tiempo para que las citadas entidades se adapten a los nuevos procesos y criterios para la elaboración de los informes de transferencia de gestión y rendición de cuentas, así como para el procesamiento de información que debe incorporarse en los mismos, puesto que, a la fecha, aún se encuentra en desarrollo la interoperabilidad del aplicativo informático con las bases de información, que tienen bajo su responsabilidad los entes rectores de los sistemas administrativos; asimismo, se ha visto necesario incorporar a la Directiva en mención, el Anexo N° 7: Estructura del Informe Transferencia de Gestión del Titular de empresa del Estado, Anexo N° 8: Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titular de empresa del Estado, y Anexo N° 9: Estructura del Informe Complementario para empresa del Estado; con el objetivo de fortalecer, mejorar, optimizar y dinamizar los procesos regulados por la citada Directiva;