

digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDGAR ALFONSO VALLEJOS FLORIAN
Superintendente
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral
SUNAFIL

2531566-1

**Designan Intendente Regional de la
Intendencia Regional de San Martín de la
SUNAFIL**

**RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA
N° 00168-2026-SUNAFIL**

Lima, 3 de julio del 2026

VISTOS:

El Memorándum N° 171-2026-SUNAFIL/SP, de fecha 02 de julio de 2026, de Superintendencia; el Informe N° 90-2026-SUNAFIL/GG/ORH/LYSP y el Memorándum N° 2264-2026-SUNAFIL/GG/ORH, ambos de fecha 03 de julio de 2026, de la Oficina de Recursos Humanos, respectivamente; el Informe N° 458-2026-SUNAFIL/GG-OAJ, de fecha 03 de julio de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica, demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29981, se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, encontrándose vacante el cargo de Intendente Regional de la Intendencia Regional de San Martín de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, corresponde designar a la persona que asumirá dicho cargo;

Con el visado del Gerente General, de la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2022-TR y por la Resolución de Superintendencia N° 284-2022-SUNAFIL.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar, a partir del 03 de julio de 2026, al señor CÉSAR EMILIO CARRASCO SILVA, en el puesto de Intendente Regional de la Intendencia Regional de San Martín de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, cargo considerado de confianza.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la persona mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos, para las acciones correspondientes.

Artículo 3.- Notificar a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de suscripción de las Declaraciones Juradas de Intereses en la oportunidad y en los plazos correspondientes.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano” y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL (www.gob.pe/sunafil).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDGAR ALFONSO VALLEJOS FLORIAN
Superintendente
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral
SUNAFIL

2531722-1

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CONTRALORÍA GENERAL

**Modifican la Directiva N° 016-2022-CG/
PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y
Transferencia de Gestión”**

**RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA
N° 344-2026-CG**

Lima, 3 de julio de 2026

VISTOS:

Las Hojas Informativas N° 000011-2026-CG/PREV-JLY y N° 000013-2026-CG/PREV-JLY, y los Memorandos N° 006468-2026-CG/PREV y N° 008290-2026-CG/PREV, de la Subgerencia de Prevención; los Memorandos N° 000098-2026-CG/GPCS y N° 000100-2026-CG/GPCS, de la Gerencia de Prevención y Control Social; el Memorando N° 000770-2026-CG/VCG, de la Vicecontraloría de Control Gubernamental; la Hoja Informativa N° 000103-2026-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, el Memorando N° 000642-2026-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el 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, el artículo 16 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que esta Entidad Fiscalizadora Superior es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado 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, de acuerdo a los literales a) y c) del artículo 15 de la citada Ley N° 27785, 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; e 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, los literales t) y u) del artículo 22 de la mencionada Ley N° 27785, establecen que es atribución de la Contraloría General de la República, emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la población y organizaciones de la sociedad civil; así como, 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 los resultados de su gestión;

Que, la Novena Disposición Final de la Ley N° 27785, define la transparencia como el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobiernos y a la ciudadanía en general, a fin de que éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se intervienen los recursos públicos;

Que, la Septuagésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, dispone que a partir de la vigencia de la citada norma y en los años fiscales subsiguientes, las entidades públicas, de los tres niveles de gobierno, están obligadas a registrar en el Aplicativo Informático "Rendición de Cuentas de Titulares" a cargo de la Contraloría General de la República, los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares, conforme a lo que establezcan las normas que emita este Organismo Superior de Control;

Que, el artículo 8 de la Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y modificatoria, dispone que la Contraloría General de la República es responsable de emitir las directivas correspondientes tanto para el cumplimiento del proceso de transferencia como para la formulación del informe de rendición de cuentas y transferencia;

Que, esta Entidad Fiscalizadora Superior mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, aprobó la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", documento normativo que deben aplicar los Titulares de las entidades públicas para desarrollar los procesos de rendición de cuentas de Titulares y transferencia de gestión en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión y del uso de los recursos públicos y bienes del Estado, la continuidad de la prestación de los servicios públicos, así como, el ejercicio del control social de la gestión pública en beneficio de la población;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 039-2025-PCM, decretó convocar a Elecciones Generales el 12 de abril del año 2026, para la elección del Presidente de la República, Vicepresidentes, así como de los senadores y diputados del Congreso de la República y de los representantes peruanos ante el Parlamento Andino;

Que, los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 001-2026-PCM, decretaron convocar a Elecciones Regionales y Municipales 2026, para elegir a gobernadores, vicegobernadores y consejeros del consejo regional de los gobiernos regionales de los departamentos de toda la República y de la Provincia Constitucional del Callao, así como, para elegir a alcaldes y regidores de los concejos provinciales y concejos distritales de toda la República, para el 4 de octubre de 2026;

Que, como parte de la mejora continua a los procesos para el ejercicio del control gubernamental y con el propósito que los Titulares de las entidades públicas que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, que cesarán en el cargo en mérito de la próxima conformación de un gabinete ministerial por elecciones generales para Presidente de la República

y por las elecciones generales por Gobierno Regional y Gobierno Local que se vienen desarrollando, puedan efectuar de manera adecuada y oportuna las actividades relacionadas a los procesos de rendición de cuentas de Titulares y transferencia de gestión a fin de garantizar la transparencia de los resultados de su gestión, el uso de los recursos públicos y bienes del Estado, así como, la continuidad de la prestación de los servicios públicos y el ejercicio del control social de la gestión pública resulta conveniente efectuar la modificación e incorporación de diversas disposiciones a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI;

Que, en dicho contexto, la Subgerencia de Prevención, a través de las Hojas Informativas N° 000011-2026-CG/PREV-JLY y N° 000013-2026-CG/PREV-JLY y, los Memorandos N° 006468-2026-CG/PREV y N° 008290-2026-CG/PREV, propone y sustenta la modificación e incorporación de diversas disposiciones a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, propuesta normativa que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Prevención y Control Social a través de los Memorandos N° 000098-2026-CG/GPCS y N° 000100-2026-CG/GPCS y, de la Vicecontraloría de Control Gubernamental a través del Memorando N° 000770-2026-CG/VCG; y que, además, cuenta con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización a través de la Hoja Informativa N° 000051-2026-CG/MODER;

Que, de acuerdo con lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental mediante el Memorando N° 000642-2026-CG/GJNC, y, estando a lo expuesto por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000103-2026-CG/NORM, se considera jurídicamente viable la emisión del acto resolutivo que aprueba la modificación e incorporación de diversas disposiciones a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", aprobada por Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG; atendiendo a la propuesta formulada y sustentada por la Subgerencia de Prevención;

De conformidad con la normatividad antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, así como lo dispuesto por el literal s) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 274-2025-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los numerales 3 y 5, los sub numerales 7.1.1, 7.1.3, 7.2, 7.2.1, el literal c) del sub numeral 7.2.2, los literales b), c) y d) del romanillo i. y literales a) y b) del romanillo ii. del sub numeral 7.2.3, la Primera Disposición Complementaria Final y el numeral 10; e, incorporar la Séptima y Octava Disposición Complementaria Final, la Séptima Disposición Complementaria Transitoria y el Anexo N° 8 a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y los procesos de Transferencia de Gestión que, a la fecha de vigencia de la presente Resolución, se encuentren en desarrollo deberán adecuarse a las disposiciones aprobadas mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria), y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CESAR ENRIQUE AGUILAR SURICHAQUI
Contralor General de la República

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 344-2026-CG

“Modificación de los numerales 3, 5, los sub numerales 7.1.1, 7.1.3, 7.2, 7.2.1, el literal c) del sub numeral 7.2.2, los literales b), c) y d) del romanillo i. y literales a) y b) del romanillo ii. del sub numeral 7.2.3, la Primera Disposición Complementaria Final y el numeral 10; e, incorporación de la Séptima y Octava Disposición Complementaria Final, la Séptima Disposición Complementaria Transitoria y el Anexo N° 8 a la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI “Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG”

“3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para:

3.1 Las entidades señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.

3.2 El Titular de la entidad, funcionarios, servidores públicos y ciudadanos que participan en los procesos de rendición de cuentas de titulares y transferencia de gestión, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

3.3 Los órganos, incluidos los desconcentrados y las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su competencia funcional, así como los Órganos de Control Institucional.”

“5. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26300, Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
- Ley N° 26486, Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones.
- Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
- Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- Ley N° 27683, Ley de Elecciones Regionales.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la gestión administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 - Septuagésima Octava Disposición Complementaria Final.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del

Procedimiento Administrativo General.

- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones u otras normas que las sustituyan o las reemplacen de ser el caso.”

“7.1.1 Supuestos del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

a) Por periodo anual

El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual lo efectúa el Titular de la Entidad cuando continúa en el cargo en fecha posterior al 31 de diciembre del periodo a reportar.

b) Por cese en el cargo

El proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo se efectúa por:

b.1) Por Término de Periodo de Gestión Definido:

- Cuando el Titular de la entidad cesa en el cargo al terminar su periodo de gestión definido en una norma.
- Por cese del Titular de un Ministerio ante la próxima conformación del Gabinete Ministerial por elecciones generales.
- Por cese del Titular de Gobierno Regional o Local al término de su periodo de gestión por elecciones regionales o municipales, elecciones municipales complementarias o consulta popular de revocatoria.

b.2) Por Término de Periodo de Gestión no Definido o Interrupción del Periodo Definido

Cuando el Titular de la entidad cesa en el cargo al término de su periodo de gestión no definido o por interrupción del periodo de gestión definido, como los casos de renuncia, vacancia, censura, suspensión o licencia para postular a un cargo público de elección popular.

Producto de este proceso el Titular de Entidad elabora el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual o Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo, este último dentro del proceso de Transferencia de Gestión, según corresponda, a través del aplicativo informático, conforme a la estructura establecida en el Anexo N° 6 “Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares” de la Directiva.”

“7.1.3 Entregables y plazos del Proceso de Rendición de Cuentas de Titulares

a) Por periodo anual

El Titular de la Entidad debe elaborar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual, a través del aplicativo informático, el periodo a reportar puede comprender:

- Desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año a reportar, o
- Desde la fecha en que inicio su gestión (cuando este se haya producido con posterioridad al 01 de enero) hasta el 31 de diciembre del año a reportar.

El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual debe ser enviado a la Contraloría, a través del aplicativo informático, hasta el último día hábil del mes de abril del año siguiente del periodo a reportar.

Cuando el Titular de la Entidad cesa en el cargo entre el 01 de enero del año siguiente a reportar y la fecha máxima de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual, corresponde que el citado informe sea enviado a la Contraloría, en el plazo máximo establecido para el Informe de Rendición de Cuentas de

Titulares por cese en el cargo al término de Periodo de Gestión no Definido o Interrupción del periodo de Gestión Definido regulado en el literal b.2) del presente numeral. Sin embargo, este plazo no podrá exceder la fecha máxima de envío del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual, la cual prevalecerá en todos los casos.

El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual y sus anexos deben ser publicados en los canales de comunicación institucional que permitan a la ciudadanía tomar conocimiento de los mismos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su envío a la Contraloría, en el mismo plazo se registra en el aplicativo informático el documento que evidencia la citada publicación. El Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual y sus anexos debidamente suscritos deben ser enviados a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su envío a la Contraloría.

b) Por cese en el cargo

El Titular de la Entidad debe elaborar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo, a través del aplicativo informático, considerando los supuestos siguientes:

b.1) Por Término de Periodo de Gestión Definido:

- El Titular de la Entidad debe elaborar y enviar a la Contraloría, a través del aplicativo informático lo siguiente:

- Informe Inicial de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del último año de su gestión o desde la fecha de su designación (cuando esta se haya producido con posterioridad al 01 de enero) hasta el último día calendario del segundo mes anterior a la fecha en que termina su gestión, como fecha de corte de información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Informe Final de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con la información desde el 01 de enero del último año de su gestión o desde la fecha de su designación (cuando esta se haya producido con posterioridad al 01 de enero) hasta su último día de gestión, como fecha de corte de información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Ante la conformación del Gabinete Ministerial a razón de las elecciones generales, el Titular del Ministerio debe elaborar y enviar a la Contraloría, lo siguiente:

- Informe Inicial de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del año electoral o desde la fecha de la designación del Presidente de la República, en el caso este se haya producido en el año electoral hasta el 31 de mayo del mismo año, como fecha corte de información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Informe Final de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del año electoral o desde la fecha de la designación del Presidente de la República, en el caso este se haya producido en el año electoral hasta el 28 de julio del mismo año, como fecha corte de información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Ante el término de gestión por elecciones regionales y municipales, el Titular de la Entidad de gobierno regional y gobierno local debe elaborar y enviar a la Contraloría, lo siguiente:

- Informe Inicial de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del último año de su gestión o desde el inicio de su gestión (en el caso que se produzca en el

año electoral) hasta el 30 de setiembre del año electoral, como fecha de corte de la información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Informe Final de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del último año de su gestión o desde el inicio de su gestión (en el caso que se produzca en el año electoral) hasta el 31 de diciembre, como fecha de corte de la información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

b.2) Por Término del periodo de gestión no definido o interrupción del periodo de gestión definido

El Titular de Entidad que cesa en el cargo al término de su periodo de gestión no definido o por interrupción de su periodo de gestión definido o por licencia en el cargo con la finalidad de participar como candidato a un cargo de elección popular debe elaborar y enviar a la Contraloría, a través del aplicativo informático:

- Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo elaborado con información desde el 01 de enero del último año de su gestión o desde la fecha de su designación (cuando se haya producido en el mismo año a reportar) hasta el último día de su gestión o hasta un día antes del inicio de su licencia, como fecha de corte de la información y debe ser enviado a la Contraloría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

En los casos expuestos en el literal b) del presente numeral, la publicación del Informe Inicial de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y sus Anexos debe efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del envío del mismo, a la Contraloría, en el mismo plazo se registra en el aplicativo informático el documento que evidencia la citada publicación. La publicación de los otros Informes de Rendición de Cuentas de Titulares se sujetan al plazo de publicación para el Informe de Transferencia de Gestión."

"7.2 Proceso de Transferencia de Gestión

Es el proceso por el cual el Titular Saliente de una entidad sujeta a control gubernamental está obligado, a través del Informe de Transferencia de Gestión, a informar sobre los avances, resultados, logros y asuntos urgentes de atención prioritaria que permitan al Titular Entrante conocer dicha información para adoptar decisiones relacionadas a la continuidad de las actividades de gestión y la prestación de los servicios públicos brindados por la entidad (Transferencia de Gestión Institucional).

El proceso de Transferencia de Gestión de un Ministerio o de la Presidencia del Consejo de Ministros obliga a que el Titular Saliente brinde información sobre la propia entidad y sus unidades ejecutoras (Transferencia de Gestión Institucional), así como consolidar los informes de las entidades pliego, empresas relacionadas y organismos públicos que forman parte del o los sectores cuya rectoría están a cargo del Ministerio o la Presidencia del Consejo de Ministros (Transferencia de Gestión Sectorial).

El proceso de Transferencia de Gestión de un gobierno regional o gobierno local obliga a que el Titular Saliente brinde información sobre la propia entidad y sus unidades ejecutoras (Transferencia de Gestión Institucional), así como consolidar los informes de las empresas relacionadas, organismos públicos y entidades relacionadas o vinculadas por su ámbito geográfico, cuando cuenten con estas (Transferencia de Gestión Territorial).

El proceso de Transferencia de Gestión comprende las etapas y actividades sucesivas dirigidas a la elaboración y envío del Informe de Transferencia de Gestión, el cual incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo descrito en el literal b) del numeral 7.1.1 de la presente Directiva."

“7.2.1 Supuestos del proceso de Transferencia de Gestión

a) Por término de periodo de gestión definido

El proceso de Transferencia de Gestión por término de periodo de gestión definido se efectúa cuando:

- La Constitución, la Ley Orgánica, la Ley u otro documento normativo establezca la duración del periodo de gestión del Titular de la entidad.
- Ante una próxima conformación del gabinete ministerial por elecciones generales.
- Por la realización de elecciones regionales y municipales, elecciones municipales complementarias o consulta popular de revocatoria.

En los casos expuestos, cuando el Titular de la Entidad, en el marco de las normas que resulten aplicables, solicite licencia para postular a un cargo público de elección popular, corresponde que el Titular encargado inicie el proceso de Transferencia de Gestión por periodo definido o continuar el proceso iniciado por el Titular de la Entidad, cuando corresponda. El Titular de la Entidad al terminar su periodo de licencia, inicia o se incorpora, en calidad de Titular Saliente, al proceso de Transferencia de Gestión por periodo definido, en el estado en que se encuentre, según corresponda.

b) Por término de periodo de gestión no definido o interrupción de periodo de gestión definido

Este proceso de Transferencia de Gestión se efectúa cuando el periodo de gestión del Titular de la Entidad no se encuentra establecido o regulado en una norma o teniendo un periodo de gestión definido, este se interrumpe por censura, renuncia, vacancia, suspensión o licencia para postular a un cargo público de elección popular.”

“7.2.2 Etapas del proceso de Transferencia de Gestión

(...)

c) Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y revisión de la información

i. Conformación, instalación y actividades de la Comisión de Transferencia de gestión en el proceso de transferencia de gestión

El Titular Entrante conforma al ETTE designando a su Responsable e integrantes a través del Anexo 8: “Formato de conformación del Equipo de Transferencia de Titular Entrante”, documento que es puesto en conocimiento del Titular Saliente conjuntamente con la solicitud de instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión (en adelante, Comisión).

Conformado el ETTE, el Titular Saliente, a través del aplicativo informático, puede crear el acceso al Titular Entrante y éste a su vez a los miembros del ETTE. Sin perjuicio de ello, ante la falta de acceso al aplicativo, el Titular Entrante solicita, a la Contraloría, vía el aplicativo informático, su acceso al mismo, luego genera los accesos para los demás miembros del ETTE.

La Comisión se conforma e instala, generando su Acta de Instalación que incluye el cronograma de actividades, documento que debe ser firmado por el Titular Entrante, Titular Saliente, el Funcionario Responsable del ETTS y Responsable del ETTE, pudiendo ser firmado, además, por los integrantes del ETTS y ETTE. Corresponde al Responsable del ETTE registrar en el aplicativo informático el documento de conformación del ETTE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión firmados.

El ETTE revisa el Informe de Transferencia de Gestión incluyendo el o los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo, sus formatos y anexos, a fin de tomar conocimiento y analizar la información declarada. Para tal efecto, el ETTS brinda la documentación y absuelve las consultas que pueda formular el ETTE. Los

aspectos relevantes de la información analizada pueden ser registradas en el Acta de Transferencia de Gestión.

ii. Conformación, instalación y actividades de la Comisión de Transferencia de gestión en el proceso de transferencia de gestión por conformación de gabinete ministerial a razón de elecciones generales

El Presidente de la República electo debe conformar el ETTE Inicial para cada Ministerio, identificando a su Responsable e integrantes, mediante el “Anexo N° 8: Formato de conformación del ETTE”, documento que es puesto en conocimiento de la Presidencia del Consejo de Ministros y de cada Ministerio, según corresponda, conjuntamente con la solicitud de instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión (en adelante, Comisión), con copia a la Contraloría.

Conformado el ETTE Inicial, el Titular Saliente del Ministerio, a través del aplicativo informático, puede crear el acceso Responsable del ETTE y éste a su vez a los miembros del ETTE. Sin perjuicio de ello, ante la falta de acceso al aplicativo, el Responsable del ETTE solicita, a la Contraloría, vía el aplicativo informático, su acceso al mismo, luego genera los accesos para los demás miembros del ETTE.

La Comisión se conforma e instala, generando su Acta de Instalación que incluye el cronograma de actividades, documento que debe ser firmado por el Titular Saliente, el funcionario Responsable del ETTE y Responsable del ETTE, pudiendo ser firmado, además, por los integrantes del ETTS y ETTE. El Responsable ETTE tiene la obligación de registrar en el aplicativo informático el Anexo N° 8 y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión debidamente firmados.

Una vez designado el Ministro, en su condición de Titular Entrante, se incorpora al ETTE Inicial del Ministerio que corresponda, emitiendo y suscribiendo el documento de conformación del ETTE Final, conforme al “Anexo 8. Formato de conformación del ETTE”, que es puesto a conocimiento del Titular Saliente y de la Contraloría a través del aplicativo informático, a fin que participe en la Comisión de Transferencia.

El ETTE, según corresponda, revisa el Informe de Transferencia de Gestión incluyendo el o los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo, sus formatos y anexos, a fin de tomar conocimiento y analizar la información declarada. Corresponde al ETTS brindar la documentación y atender las dudas o consultas que formule el ETTE. Los aspectos relevantes de la información analizada pueden ser registradas en el Acta de Transferencia de Gestión.”

“7.2.3 Entregables y plazos del proceso de transferencia de gestión

El proceso de Transferencia de Gestión se sujeta, de acuerdo a la etapa que corresponda, a los siguientes plazos:

i. Por Término de Periodo de Gestión Definido

(...)

b) Informes y plazos para su elaboración y envío a la Contraloría

b.1) En el proceso de Transferencia de Gestión por término de periodo de gestión definido, el Titular Saliente de la Entidad debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe de Transferencia de Gestión Institucional el cual se elabora con información comprendida desde la fecha en que inició su gestión hasta la fecha de su cese, como fecha de corte de información y debe ser enviado a la Contraloría y Titular Entrante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

b.2) En el proceso de Transferencia de Gestión de un Ministerio o la Presidencia del Consejo de Ministros ante la conformación del Gabinete Ministerial por elecciones

generales, el Titular Saliente de la Entidad debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe Transferencia de Gestión Institucional elaborado con información desde la fecha de inicio de gestión del Presidente de la República o desde la fecha en que inició su gestión cuando este se haya producido con anterioridad al inicio de gestión del Presidente de la República hasta el 28 de julio del año electoral, como fecha de corte de información, el cual debe ser enviado a la Contraloría dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Informe de Transferencia de Gestión Sectorial el cual debe contener los informes consolidados de las entidades pliego, empresas relacionadas y organismos públicos que forman parte del o los sectores cuya rectoría están a cargo del Ministerio o Presidencia del Consejo de Ministros y debe ser elaborado con el mismo periodo de información del Informe de Transferencia de Gestión Institucional, el cual se envía a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al 28 de julio del año electoral.

b.3) En el proceso de Transferencia de Gestión de gobierno regional o gobierno local por elecciones regionales y municipales, el Titular Saliente de la Entidad debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe de Transferencia de Gestión Institucional del gobierno regional o gobierno local, según corresponda, elaborado con información desde la fecha de inicio de su gestión hasta el 31 de diciembre del año electoral, como fecha de corte de información, el cual debe ser enviado a la Contraloría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

- Informe de Transferencia de Gestión Territorial del gobierno regional o gobierno local, según corresponda, el cual debe contener los informes consolidados de las empresas relacionadas, organismos públicos y entidades relacionadas o vinculadas por su ámbito geográfico, en el caso cuente con estas, debiendo ser elaborado con el mismo periodo de información reportado en el Informe de Transferencia de Gestión Institucional y debe ser enviado a la Contraloría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al 31 de diciembre del año electoral.

En los casos expuestos, el Informe de Transferencia de Gestión Institucional debe ser elaborado conforme a la estructura establecida en los Anexos N° 3 "Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de un Pliego", N° 4 "Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de una Empresa del Estado" o N° 5 "Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Sociedad de Beneficencia", según corresponda.

El Informe de Transferencia de Gestión Sectorial o Territorial debe ser elaborado conforme a la estructura del Anexo N° 2: Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Entidades con Pliego Adscrito, Empresa del Estado o Sociedad de Beneficencia.

c) Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y revisión de información

c.1) En el proceso de Transferencia de Gestión

El Titular Entrante conforma el ETTE hasta tres (3) días hábiles siguientes de su designación o proclamación de resultados, para el caso descrito en el romanillo i. del literal c) del numeral 7.2.2 de la Directiva.

La Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala hasta cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del ETTE.

c.2) En el proceso de Transferencia de Gestión por conformación de gabinete ministerial a razón de a las elecciones generales

El Presidente de la República electo, conforma para cada ministerio, un ETTE Inicial, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la proclamación del resultado oficial,

para el caso descrito en el romanillo ii. del literal c) del numeral 7.2.2 de la Directiva.

En este caso, la Comisión de Transferencia de Gestión se conforma e instala hasta los cinco (5) días hábiles siguientes de la conformación del ETTE Inicial.

Designado el Gabinete Ministerial, cada Titular de Ministerio conforma su ETTE Final dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su designación y se incorpora a la Comisión de Transferencia de Gestión.

En los casos descritos del literal c), el Responsable del ETTE envía a través del aplicativo informático el documento de conformación del ETTE y el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión hasta dos (2) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Transferencia de Gestión.

d) Elaboración y envío del Acta de Transferencia de Gestión

d.1) En el proceso de Transferencia de Gestión

La firma del Acta de Transferencia de Gestión se realiza hasta veinte (20) días hábiles siguientes al último día de gestión del Titular Saliente.

d.2) En el proceso de Transferencia de Gestión por conformación de gabinete ministerial a razón de las elecciones generales:

La firma del Acta de Transferencia de Gestión se realiza hasta veinte (20) días hábiles siguientes al 28 de julio del año electoral.

d.3) En el proceso de Transferencia de Gestión de gobierno regional o gobierno local por elecciones regionales y municipales:

La firma del Acta de Transferencia de Gestión se realiza hasta cinco (5) días hábiles siguientes al 31 de diciembre del año electoral.

En los casos descritos en el literal d), el envío del Acta de Transferencia de Gestión a la Contraloría se realiza hasta dos (2) días hábiles siguientes a su firma, a través del aplicativo informático, y en el mismo plazo, se remite el Acta de Transferencia de Gestión, el Informe de Transferencia de Gestión incluyendo el o los Informes de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo debidamente firmados, a la Oficina General de Administración o a la que haga sus veces en la entidad para su archivo y custodia.

El Acta de Transferencia de Gestión, el Informe de Transferencia de Gestión, el o los Informes de Rendición de Cuentas por cese en el cargo y sus anexos deben ser publicados en los canales de comunicación institucional que permitan a la ciudadanía tomar conocimiento de los mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de dicha Acta.

ii. Por periodo de gestión no definido o por interrupción del periodo definido

a) Conformación y Generación de accesos del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

El Titular Saliente conforma e instala su ETTS hasta dos (2) días hábiles siguiente al último día de gestión. El registro del documento de la conformación, así como, del Acta de Instalación del ETTS, se registra en el aplicativo hasta dos (2) días hábiles siguientes de la firma de dicha Acta.

b) Informes y plazos para su elaboración y envío a la Contraloría

b.1) En el proceso de transferencia de gestión por término de periodo de gestión no definido o interrupción del periodo de gestión definido, el Titular Saliente debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe de Transferencia de Gestión Institucional, el cual debe ser elaborado con información comprendida desde

la fecha en que inició su gestión hasta la fecha de su cese, como fecha de corte de información y debe ser enviado a la Contraloría y Titular Entrante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de corte de información.

b.2) En el proceso de Transferencia de Gestión de un Ministerio o de la Presidencia del Consejo de Ministros por caso distinto a la conformación de gabinete ministerial por elecciones generales, el Titular Saliente debe elaborar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión Institucional señalado en el literal b.1) del romanillo ii) del sub numeral 7.2.3 de la Directiva y adicionalmente debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe de Transferencia de Gestión Sectorial el cual debe contener los informes consolidados de las entidades pliego, empresas relacionadas y organismos públicos que forman parte del o los sectores cuya rectoría están a cargo del Ministerio o Presidencia del Consejo de Ministros y debe ser elaborado con el mismo periodo de información reportado en el Informe de Transferencia de Gestión Institucional, el cual se envía a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día de gestión del Titular Saliente.

b.3) En el proceso de Transferencia de Gestión por interrupción del periodo de gestión definido del Titular de la entidad de gobierno regional o local, el Titular Saliente debe elaborar el Informe de Transferencia de Gestión Institucional señalado en el literal b.1) del romanillo ii) del sub numeral 7.2.3 de la Directiva y adicionalmente debe elaborar y enviar a la Contraloría y Titular Entrante, a través del aplicativo informático:

- Informe de Transferencia de Gestión Territorial el cual debe contener los informes consolidados de las empresas relacionadas, organismos públicos y entidades relacionadas o vinculadas por su ámbito geográfico, en el caso cuente con estas, debiendo ser elaborado con el mismo periodo de información reportado en el Informe de Transferencia de Gestión Institucional, el cual se envía a la Contraloría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día de gestión del Titular Saliente.

En los casos expuestos, el Informe de Transferencia de Gestión Institucional debe ser elaborado conforme a la estructura establecida en los Anexos N° 3 "Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de un Pliego", N° 4 "Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de una Empresa del Estado" o N° 5 "Estructura del Informe de transferencia de gestión de Sociedad de Beneficencia", según corresponda.

El Informe de Transferencia de Gestión Sectorial o Territorial debe ser elaborado conforme a la estructura del Anexo 2: Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Entidades con Pliego Adscrito, Empresa del Estado o Sociedad de Beneficencia.

(...).

"8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Excepciones a las obligaciones en los procesos de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas de Titulares

El Titular de la Entidad que cesa en el cargo por fallecimiento o por privación de su libertad por mandato judicial o flagrancia delictiva está exceptuado de elaborar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión que corresponde. En estos casos, quien asuma el cargo de Titular de la Entidad o quien se encuentre por debajo de la línea de jerarquía inmediata inferior al Titular de la Entidad debe desarrollar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares (por periodo anual y/o por cese en el cargo), según corresponda, así como el proceso de Transferencia de Gestión regulados en la presente Directiva, debiendo elaborar los Informes correspondientes y exigibles al periodo de gestión del Titular de la Entidad que lo antecedió, y enviarlos a la Contraloría, a través del aplicativo informático, en los

plazos que establezca la Directiva.

Cuando el Titular de la Entidad presente un estado de salud que le impida iniciar, continuar o culminar con el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y/o el proceso de Transferencia de Gestión y en el marco de las normas aplicables se encargue sus funciones de Titular de la Entidad; quien asuma el cargo de Titular de la Entidad (encargado) o en su defecto quien se encuentre por debajo de la línea de jerarquía inmediata inferior a la máxima autoridad jerárquica de la entidad debe asumir y cumplir con las obligaciones exigidas al Titular de la Entidad para el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y/o las obligaciones exigidas al Titular Saliente para el proceso de Transferencia de Gestión, debiendo, además, elaborar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (por periodo anual o por cese en el cargo) y/o Informe de Transferencia de Gestión, según corresponda. El o los informes deben ser enviados a la Contraloría, a través del aplicativo informático, en los plazos establecidos por la presente Directiva. En el caso que el Titular de la Entidad se reincorpore al o los procesos antes del envío de los referidos informes, su reincorporación será en el estado en el que se encuentre el o los mencionados procesos y continuará con la ejecución del o los mismos hasta el envío del o los Informes, según corresponda.

Cuando el Titular de la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio, gobierno regional o gobierno local se encuentre dentro de los casos de excepción expuestas, corresponde que sus entidades adscritas, empresas, sociedades de beneficencia u otros organismos públicos relacionados elaboren y envíen sus Informes de Rendición de Cuentas de Titulares (por periodo anual o por cese en el cargo) y/o Informes de Transferencia de Gestión, según corresponda, a la Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio, gobierno regional o gobierno local a la cual se encuentran adscritas o relacionadas.

Cuando el Titular de la Entidad cesa en el cargo el 31 de diciembre, queda exceptuado de efectuar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual del último año a reportar, correspondiéndole desarrollar su proceso de Transferencia de Gestión y elaborar el Informe de Transferencia de Gestión e Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo.

Cuando el Titular Saliente se encuentra desarrollando su proceso de Transferencia de Gestión por periodo de gestión definido, y le corresponda elaborar el Informe Inicial de Rendición de Cuentas de Titulares con corte de información al 31 de diciembre, queda exceptuado de efectuar el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por periodo anual del último año a reportar.

En el caso donde coincidan el Titular Saliente y el Titular Entrante de la entidad adscrita o relacionada con los de su instancia superior, y compartan el mismo periodo de reporte, el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares por cese en el cargo y el proceso de Transferencia de Gestión se efectúa de forma consolidada a través del proceso que viene efectuado la instancia superior. En este supuesto, la entidad adscrita quedará exceptuada de realizar un proceso de Transferencia de Gestión Institucional.

(...)

Sétima.- Generación de accesos al aplicativo informático por la Contraloría

La Contraloría, de manera facultativa, puede habilitar el usuario de acceso al aplicativo informático para el Titular de la Entidad y/o Funcionario Responsable para los procesos de Transferencia de Gestión y Rendición de Cuentas de Titulares, utilizando la información disponible contenida en el aplicativo informático u otras fuentes de información. En dicho caso, es obligación del Titular de la Entidad y del Funcionario Responsable verificar la mencionada habilitación y actualizarla de ser necesario.

Octava.- Asignación de obligaciones de Titular de la entidad para los procesos de rendición de cuentas de titulares y/o transferencia de gestión ante la imposibilidad material para ejercer sus funciones dispuesta por mandato constitucional o legal

Cuando el Titular de la entidad no pueda ejercer las funciones derivadas del cargo debido a una imposibilidad

material establecida por una disposición constitucional, corresponde a la autoridad que ejerce de manera efectiva las funciones de la máxima autoridad jerárquica de la entidad, asumir las obligaciones asignadas para el Titular de Entidad en el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares, así como las obligaciones asignadas al Titular Saliente o Titular Entrante en el proceso de Transferencia de Gestión, según corresponda, regulados en la presente Directiva.

En este caso debe considerarse como fecha de inicio de gestión de la autoridad señalada en el párrafo anterior, la fecha desde la que ejerce las funciones de máxima autoridad jerárquica de la entidad y el último día que ejerce dichas funciones será considerada como fecha de cese.”

“9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

(...)

Sétima.- Proceso de Transferencia de Gestión por Elecciones Generales 2026 y Elecciones Regionales y Municipales 2026

En el marco de las elecciones generales, así como elecciones regionales y municipales a realizarse en el

año 2026, los Titulares de las entidades desarrollan los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.”

10. ANEXOS

- Anexo N° 1 : Glosario de Términos.
- Anexo N° 2 : Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Entidades con Pliego adscrito, Empresa del Estado o Sociedad de Beneficencia.
- Anexo N° 3 : Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de un Pliego.
- Anexo N° 4 : Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Empresa del Estado.
- Anexo N° 5 : Estructura del Informe de Transferencia de Gestión de Sociedad de Beneficencia.
- Anexo N° 6 : Estructura del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares.
- Anexo N° 7 : Formato de Actas.
- Anexo N° 8 : Formato de conformación del equipo de transferencia del Titular Entrante (ETTE Inicial/Final)

“Anexo N° 8
Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Entrante
(ETTE INICIAL/FINAL)¹

Entidad: _____

Fecha de Emisión: _____

Yo, _____,

Identificado con DNI N° _____, en mi calidad de (marcar según corresponda):

- [] Presidente de la República electo
- [] Ministro de Estado Entrante
- [] Titular Entrante (o el que haga las veces), con el cargo de: ² _____

Mediante el presente documento, formalizo la conformación del Equipo de Transferencia de Gestión del Titular Entrante (ETTE), el cual estará integrado por las siguientes personas:

Nº	Rol ³	Nº DNI	Apellidos y Nombres	Celular	Correo Electrónico
1	Responsable del ETTT				
2	Integrante del ETTT				
3	Integrante del ETTT				
...					

Asimismo, solicito:

Firma del Presidente de la República electo
/Firma del Ministro Entrante/ Titular Entrante ⁴

Notas:

- (1) Corresponde elegir y consignar si la conformación es ETTT Inicial o ETTT Final en el marco de las elecciones generales, en los demás casos la denominación es ETTT.
- (2) Consignar el cargo (cuando aplique). Ejemplo Presidente de Directorio, Alcalde, Gobernador Regional, etc.
- (3) Roles: Responsable del ETTT / Integrante del ETTT
- (4) Corresponde elegir y consignar el cargo del funcionario que corresponde firmar, seleccionará Firma del Presidente de la República electo cuando se conforme el ETTT Inicial en el marco de las elecciones generales.

Comentarios
