

ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

En la ciudad de Lima, a los 24 días del mes de febrero del año 2026, a las 21:00 horas se reunió el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), conformado por:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente				
N°	DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1	41145394	Rosario Riofrío Espinoza	Secretaría General	Funcionario Responsable
2	40611090	Karla Yvonne Fernández Granados	Despacho Viceministerial de Economía	Integrante
3	10587756	Isabel Lucía Matías Elías	Despacho Viceministerial de Hacienda	Integrante
4	06689458	Carlos Alberto Vargas Medrano	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
5	08884947	Mario Eduardo Jimenez Guerrero	Oficina General de Administración	Integrante

1. ACTIVIDADES POR INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE:

Se deja constancia de las siguientes actividades que, de manera enunciativa, competen a cada integrante del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

- ✓ **La señora Rosario Riofrío Espinoza, Secretaria General, como Funcionario Responsable del ETTS:**
 - ✓ Realizar las actividades que se encuentran a su cargo como Funcionario Responsable del ETTS contenidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
 - ✓ Coordinar con los órganos de apoyo y asesoramiento dependientes de la Secretaría General, a fin que presenten la información que se solicite durante el proceso de transferencia de gestión y de rendición de cuentas.
 - ✓ Hacer seguimiento para la subsanación de las observaciones que se formulen, en caso corresponda, dentro de los plazos señalados.
 - ✓ Generar, revisar, visar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión a través del aplicativo informático al Titular Saliente.
 - ✓ Otras tareas que se le encarguen como Funcionario Responsable del ETTS.
- ✓ **La señora Karla Yvonne Fernández Granados, Secretaria Ejecutiva del Despacho Viceministerial de Economía, como integrante del ETTS:**
 - ✓ Realizar las actividades que como integrante del ETTS se encuentran contenidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
 - ✓ Apoyar al Viceministro de Economía en la revisión de la información que remitan los órganos de línea del Despacho Viceministerial de Economía, así como los organismos públicos y unidades ejecutoras bajo el ámbito de dicho Viceministerio, durante todo el proceso de transferencia de gestión y de rendición de cuentas.
 - ✓ Hacer seguimiento para la subsanación de las observaciones que se formulen, en caso corresponda, dentro de los plazos otorgados para tal fin.
 - ✓ Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el aplicativo informático de la CGR, especialmente respecto de lo que se encuentra bajo el ámbito de competencia del Despacho Viceministerial de Economía.
 - ✓ Otras tareas que se le encarguen como integrante del ETTS.

✓ **La señora Isabel Lucía Matías Elías, Secretaria Ejecutiva del Despacho Viceministerial de Hacienda, como integrante del ETTS:**

- ✓ Realizar las actividades que como integrante del ETTS se encuentran contenidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
- ✓ Apoyar al Viceministro de Hacienda en la revisión de la información que remitan los órganos de línea del Despacho Viceministerial de Hacienda, así como los organismos públicos y unidades ejecutoras bajo el ámbito de dicho Viceministerio, durante todo el proceso de transferencia de gestión y de rendición de cuentas.
- ✓ Hacer seguimiento para la subsanación de las observaciones que se formulen, en caso corresponda, dentro de los plazos otorgados para tal fin.
- ✓ Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el aplicativo informático de la CGR, especialmente respecto de lo que se encuentra bajo el ámbito de competencia del Despacho Viceministerial de Hacienda.
- ✓ Otras tareas que se le encarguen como integrante del ETTS.

✓ **El señor Carlos Alberto Vargas Medrano, Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, como integrante y Secretario Técnico del ETTS:**

- ✓ Realizar las actividades que como integrante del ETTS se encuentran contenidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
- ✓ Apoyar a las unidades ejecutoras, organismos públicos y empresas vinculadas al Sector en las gestiones que se requieran para acceder al aplicativo informático de la CGR.
- ✓ Apoyar al Funcionario Responsable del ETTS para asegurar que los accesos al aplicativo informático de la CGR permanezcan activos de forma permanente.
- ✓ Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el aplicativo informático de la CGR.
- ✓ En su calidad de Secretario Técnico del ETTS, coordinar y convocar las reuniones de los miembros integrantes del ETTS y preparar las actas de reuniones correspondientes.
- ✓ Otras tareas que se le encarguen como integrante del ETTS.

✓ **El señor Mario Eduardo Jimenez Guerrero, Jefe de la Oficina General de Administración, como integrante del ETTS:**

- ✓ Realizar las obligaciones que como integrante del ETTS se encuentran contenidas en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.
- ✓ Brindar el apoyo logístico que requieran los órganos, proyectos especiales u otros del MEF y de ser el caso las unidades ejecutoras del Pliego MEF, a fin que el registro de información del proceso de transferencia de gestión y de rendición de cuentas, se realice de manera oportuna y eficiente.
- ✓ Proporcionar y/o registrar en el aplicativo informático de la CGR la información que se encuentra en el marco de la competencia de la Oficina General de Administración, que formará parte del Informe de Transferencia de Gestión, dentro de los plazos que se establezcan para tal fin. Asimismo, coordinar y hacer seguimiento para subsanar las observaciones, en caso corresponda.
- ✓ Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el aplicativo informático de la CGR, especialmente respecto de lo que se encuentra bajo el ámbito de su competencia.
- ✓ Otras tareas que se le encarguen como integrante del ETTS.

2. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS

- ✓ Declarar instalado el ETTS, constituido mediante Carta N° 001-2026-DMM.
- ✓ Aprobar las actividades por integrantes del ETTS, señaladas en el punto 1 de la presente Acta.
- ✓ Encargar al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para que en su calidad de Secretario Técnico, realice las convocatorias de las sesiones del ETTS.
- ✓ Encargar al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto elabore para la siguiente reunión una propuesta de Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades del ETTS, referida al proceso de transferencia de gestión y de rendición de cuentas.

3. OBSERVACIONES

La Ministra de Economía y Finanzas, en su calidad de Titular Saliente, deja constancia expresa que designó al ETTS mediante Carta N° 001-2026-DMM y convocó a la sesión de instalación, conforme se indica en el numeral 7.2.3, inciso ii), literal a) de la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI. Asimismo, se deja constancia que se ha instalado el ETTS, conforme al acuerdo 2.1 señalado en el punto 2 de la presente Acta.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:



Titular Saliente

Cargo:

Ministra de Economía y Finanzas

Nombres y Apellidos:

Denisse Miralles Miralles

DNI: 10396266



Funcionario Responsable del ETTS

Cargo:

Secretaria General

Nombres y Apellidos:

Rosario Riofrío Espinoza

DNI: 41145394