REPÚBLICA DEL PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI

Comisión de Transferencia de Gestión · Sector Agrario 2026

OFICIO N°	[___]-2026-CTG-MIDAGRI
Lima,	28 de julio de 2026
SEÑOR(A)	**[NOMBRE DEL TITULAR SALIENTE]**
CARGO	Ministro(a) de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI (Titular Saliente)
ASUNTO	**Solicitud formal de entregables obligatorios del proceso de Transferencia de Gestión conforme a Ley N° 31771 y Directiva N° 016-2022-CG/PREVI.**
REFERENCIA	*Ley N° 31771 · Directiva N° 016-2022-CG/PREVI · R.C. N° 267-2022-CG · D.S. N° 021-2026-EF*

Es grato dirigirme a usted en nombre de la Comisión de Transferencia de Gestión del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, instalada conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31771 y la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI de la Contraloría General de la República.

En cumplimiento del marco normativo vigente, y dentro del plazo establecido de **5 días hábiles** desde el inicio de la nueva gestión, esta Comisión solicita formalmente la entrega de la documentación obligatoria correspondiente a las **12 unidades ejecutoras del MIDAGRI**, organizada en las siguientes categorías:

Categorías de entregables obligatorios — Directiva 016-2022-CG/PREVI

Cod.	Categoría	Contenido principal	N° docs.
A	**Información institucional y de gestión**	ROF, TUPA, MAPROs, organigrama, metas vs ejecución, asuntos urgentes	**8 documentos**
B	**Información presupuestal y financiera**	PIM, ejecución SIAF, devengados, deudas, caja chica, proyecciones	**8 documentos**
C	**Bienes, inmuebles y activos fijos**	Inventario muebles/inmuebles, vehículos, equipos, bienes en baja	**8 documentos**
D	**Contratos, convenios y proyectos**	Contratos vigentes, obras, convenios internacionales, Banco de Inversiones	**8 documentos**
E	**Recursos humanos y personal**	Planillas CAS/DL276/DL728, legajos directivos, procesos disciplinarios	**8 documentos**
F	**Gestión documental y archivos**	Archivo de gestión, expedientes técnicos, documentos clasificados	**6 documentos**
G	**Sistemas administrativos y accesos**	SIAF, SIGA, SEACE, Banco Inversiones, portal Transparencia, software	**7 documentos**
TOTAL	**7 categorías · 12 unidades ejecutoras**		**46 entregables**

Condiciones obligatorias de entrega

1	Toda documentación deberá entregarse en formato PDF con nomenclatura estandarizada: [UE]_[MÓDULO]_[DESCRIPCIÓN]_[FECHA].pdf
2	Los documentos presupuestales (categoría B) deberán estar certificados por el SIAF-SP y con sello del funcionario responsable.
3	Los inventarios de bienes (categoría C) deberán incluir el número de serie, estado físico actual y ubicación exacta de cada bien.
4	Los accesos a sistemas (categoría G) deberán entregarse mediante documento firmado digitalmente por el Jefe de OGTI.
5	La Declaración Jurada del titular saliente deberá estar firmada digitalmente y registrada en el Aplicativo RC-TG de la Contraloría General de la República.
6	Cualquier entregable con información incompleta será devuelto con observación formal, otorgándose un plazo de subsanación de 5 días hábiles.

PLAZO DE ENTREGA: La totalidad de los 46 entregables deberá ser puesta a disposición de esta Comisión a más tardar el **15 de agosto de 2026** (Día 15 hábil), conforme al calendario establecido por Ley N° 31771.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las consideraciones de mi mayor estima y consideración.

Atentamente,

_____

[NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN]
Presidente de la Comisión de Transferencia de Gestión
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI
Lima, 28 de julio de 2026

Con copia a:
- Contraloría General de la República — para registro en Aplicativo RC-TG
- Secretaría General MIDAGRI — para archivo institucional
- Oficina de Control Institucional (OCI) — para conocimiento y seguimiento
- Archivo de la Comisión de Transferencia de Gestión

Documento generado conforme a: Ley N° 31771 · Directiva N° 016-2022-CG/PREVI · R.C. N° 267-2022-CG · D.S. N° 021-2026-EF · PIM 2026 — Ley N° 32513