



Firmado digitalmente por:  
LEZAMA BEDOYA Luis  
Alberto FAU 20131379944 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/05/2021 15:23:08-0500



Firmado digitalmente por:  
REVILLA LOAYZA Carlos  
Eduardo FAU 20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/05/2021 18:55:45-0500



Firmado digitalmente por:  
YESQUEN PUERTAS Nadia FAU  
20131379944 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/05/2021 12:08:43-0500

## ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

En la ciudad de Lima, a los 27 días del mes de mayo de 2021, a las 19:30 horas se reúnen de manera virtual, en la plataforma Zoom (a través del siguiente link: <https://zoom.us/j/92293093116?pwd=MVc2aDRCCjNmV3h1M25DR1VuSWdpUT09>), el Equipo de Trabajo, conformado por:<sup>1</sup>

Equipo de Trabajo				
N°	N° DNI	Nombres y Apellidos	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1	10543085	Silvana Patricia Elías Naranjo	Secretaría General	Responsable
2	44194294	Tania Alexis Lozano Álvarez	Despacho Ministerial	Integrante
3	40690136	Nubie Marali Chávez Tejeda	Viceministerio de Transportes	Integrante
4	70753929	Andrea Guardia Muguruza	Viceministerio de Comunicaciones	Integrante
5	43055066	Nadia Yesquén Puertas	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
6	09165692	Luis Alberto Lezama Bedoya	Oficina General de Administración	Integrante
7	09664766	Nedy Margot Alcántara Lino	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos	Integrante
8	10770560	Raúl Regalado Tamayo	Oficina General de Asesoría Jurídica	Integrante
9	09327039	Luis Alberto Chan Cardoso	Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional (Provias Nacional)	Integrante
10	29648763	Carlos Eduardo Revilla Loayza	Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado)	Integrante
11	07797299	Carlos Alberto Lezameta Escribens	Programa Nacional de Telecomunicaciones (Pronatel)	Integrante
12	09675166	Alberto Valenzuela Soto	Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos	Integrante
13	50804771	Edgar José Ramón Patiño Garrido	Autoridad Portuaria Nacional	Integrante
14	08145368	María Esperanza Jara Risco	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao	Integrante
15	22506576	Patricia Elizabeth Cama Meza	Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías	Integrante



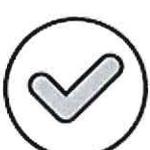
asimismo, con la participación del Ministro de Transportes y Comunicaciones, señor Eduardo Martín González Chávez, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-

Firmado digitalmente por CAMA  
IEZA Patricia Elizabeth FAU  
0536902385 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2021 17:19:17 -05:00

<sup>1</sup> Cabe indicar que durante el desarrollo de la presente reunión no se pudo contar con la participación del Director Ejecutivo del Programa Nacional de Telecomunicaciones (Pronatel) ni de la Presidenta Ejecutiva de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.



Firmado digitalmente por:  
ALCANTARA LINO Nedy  
Margot FAU 20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2021 16:12:23-0500



Firmado digitalmente por:  
LUIS ALBERTO CHAN CARDOSO  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2021 17:07:56-0500



Firmado digitalmente por:  
REGALADO TAMAYO Raul FAU  
20131379944 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/05/2021 16:24:26-0500



Firmado digitalmente por:  
LOZANO ALVAREZ Tania  
Alexis FAU 20131379944 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 29/05/2021 10:21:50-0500



Firmado digitalmente por:  
GUARDIA MUGURUZA Andrea  
FAU 20131379944 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/05/2021 18:23:02-0500

CG/INTEG Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional", se da inicio a la presente sesión.

**AGENDA DE LA REUNIÓN:**

- Instalación del Equipo de Trabajo.
- Tareas de los Integrantes del Equipo de Trabajo.
- Otros acuerdos que se adopten.

**ACUERDOS:**

1. El Ministro de Transportes y Comunicaciones dio por instalado el Equipo de Trabajo de Transferencia de Gestión del MTC, constituido mediante la Resolución Ministerial N° 486-2021-MTC/01.
2. Se acordaron las tareas por integrantes del Equipo de Trabajo, conforme a lo siguiente:

N°	Integrante	Tarea
1	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Registrar la presente Acta de Instalación en el aplicativo informático.
2		Generar el Informe de Transferencia de Gestión del MTC en el aplicativo informático.
3		Recepcionar, a través del aplicativo informático, el Informe de Transferencia de Gestión del MTC, elaborado por el Equipo de Trabajo.
4		Revisar el Informe de Transferencia de Gestión, en coordinación con los titulares de los pliegos adscritos y las Unidades Ejecutoras del MTC.
5		Supervisar la participación del Equipo de Trabajo en la verificación del contenido del Informe de Transferencia de Gestión.
6		Suscribir y remitir, a través del aplicativo informático, el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad al Titular Saliente del MTC para su aprobación.
7		Suscribir y remitir el Informe Complementario por Pliego al responsable del Equipo Revisor, a través del aplicativo informático como anexo al acta de transferencia de gestión.
8		Participar en la verificación que realiza el Equipo Revisor del contenido del Informe de Transferencia de Gestión y coordinar la documentación que el Equipo Revisor solicita; así como, atender las dudas o consultas que puedan surgir de dicha verificación.
9	<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	Coordinar y efectuar el seguimiento de la generación de accesos al aplicativo informático, para cada Unidad Ejecutora del Pliego MTC.
10		Realizar el seguimiento al registro de la información que será incorporada en el Informe de Transferencia de Gestión del MTC, que deben realizar las Unidades Ejecutoras del Pliego MTC, a través del aplicativo informático.
11		Realizar el seguimiento a las empresas bajo el ámbito de FONAFE que tengan relación con el MTC para el envío oportuno del Informe de Transferencia de Gestión que corresponde, a fin de anexarse al informe de transferencia de gestión del MTC.
12		Revisar la información registrada en el aplicativo por cada Unidad Ejecutora del MTC.
13		Realizar el seguimiento por Unidad Ejecutora, para que subsanen las observaciones identificadas en la información registrada en el aplicativo informático de corresponder, para el Informe de Transferencia de Gestión del MTC.
14		Elaborar la propuesta del Informe de Transferencia de Gestión del MTC (el cual incluye el Informe de Rendición de Cuentas al 30.06.2021), consolidando la información de las Unidades



N°	Integrante	Tarea
		Ejecutoras e incluyendo los Informes de Transferencia de Gestión de los Pliegos adscritos al MTC e información prioritaria.
15		Sistematizar la información generada en el periodo 01 – 27 de julio 2021, que será revisada por el Equipo de Trabajo e incluida en el Informe Complementario del MTC.
16		Elaborar los proyectos de Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y Acta de Transferencia de Gestión.
17		Realizar la propuesta de Cronograma de Actividades para la Transferencia de Gestión del MTC.
18	<b>REPRESENTANTE DE DESPACHO MINISTERIAL</b>	Apoyar al Despacho Ministerial para realizar la solicitud del registro en el aplicativo informático y para los integrantes del Equipo de Trabajo, su responsable y para los titulares de los pliegos y unidades ejecutoras adscritas al MTC.
19		Apoyar al Despacho Ministerial en la revisión y suscripción de la información de las Unidades Ejecutoras y Pliegos, en señal de conformidad; así como en la remisión respectiva al responsable del Equipo de Trabajo.
20		Apoyar al Despacho Ministerial en la revisión, suscripción y remisión del Informe de Transferencia de Gestión a la Contraloría General de la República y al responsable del Equipo Revisor, a través del aplicativo informático.
21		Verificar que el aplicativo informático genere la constancia que acredite el envío del citado informe a la Contraloría General de la República y al responsable del Equipo Revisor.
22		Apoyo al Despacho Ministerial en la revisión y suscripción del Acta de Transferencia de Gestión.
23		Verificar que la información correspondiente al VMT haya sido registrada en el Informe de Transferencia de Gestión, previo a la conformidad del Ministro.
24	<b>REPRESENTANTE DE VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES</b>	Realizar el seguimiento al Cronograma de Actividades de la Comisión de Transferencia, en lo que corresponda al VMT
25		Realizar y facilitar coordinaciones para que las unidades de organización, unidades ejecutoras y pliegos vinculados a su sector, cumplan con remitir y registrar la información correspondiente en el aplicativo informático.
26	<b>REPRESENTANTE DE VICEMINISTERIO DE COMUNICACIONES</b>	Verificar que la información correspondiente al VMC haya sido registrada en el Informe de Transferencia de Gestión, previo a la conformidad del Ministro.
27		Realizar el seguimiento al Cronograma de Actividades de la Comisión de Transferencia, en lo que corresponda al VMC.
28		Realizar y facilitar coordinaciones para que las unidades de organización, unidades ejecutoras y pliegos vinculados a su sector, cumplan con remitir y registrar la información correspondiente en el aplicativo informático.
29	<b>APN – ATU - SUTRAN</b>	Designar y gestionar los accesos al aplicativo informático para su personal que estará a cargo de la elaboración del Informe de Transferencia de Gestión de su respectivo pliego.
30		Generar el Informe de Transferencia de Gestión del pliego a través del aplicativo informático.
31		Velar por el registro de información adecuado y oportuno por parte del personal designado a través del aplicativo informático y para el Informe de Transferencia de Gestión de cada pliego.
32		Suscribir el Informe de Transferencia de Gestión del pliego y enviarlo, a través del aplicativo informático, a la Secretaría General del pliego MTC.
33		Elaborar el Informe Complementario con la información que se genere en el pliego en el periodo 01 – 27 de julio del 2021.
34		Designar y gestionar los accesos al aplicativo informático para su personal que estará a cargo del registro de información que les corresponde del Informe de Transferencia de Gestión del pliego MTC.



N°	Integrante	Tarea
35	<b>OGA - PVN – PVD – PRONATEL – LEGADO PANAMERICANOS</b>	Velar por el registro de información adecuado y oportuno por parte del personal designado a través del aplicativo informático.
36		Revisar, visar en señal de conformidad y enviar al Titular del Pliego la información registrada en el aplicativo informático.
37		Elaborar el informe complementario con la información que se genere en la Unidad Ejecutora en el periodo 01 – 27 de julio del 2021.
38	<b>OGGRH - OGAJ</b>	Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión creado en el aplicativo informático, según corresponda.
39		Realizar otras obligaciones que asigne el responsable del Equipo de Trabajo

3. Se aprobó el flujograma del Proceso de Transferencia de Gestión, el cual forma parte integrante de la presente Acta, documentos que serán remitidos por la Secretaría Técnica, vía correo electrónico, al Grupo de Trabajo para su aplicación y cumplimiento.

Siendo las 20:15 horas, y no habiendo otro punto que tratar, se da por finalizada la reunión, luego de lo cual se procede a leer y a firmar la presente Acta, en señal de conformidad.

  
-----  
Titular Saliente  
Ministro del Ministerio de Transportes y  
Comunicaciones  
Eduardo Martín González Chávez  
DNI: 01333169

  
-----  
Responsable del Equipo de Trabajo  
Secretaria General  
Silvana Patricia Elías Naranjo  
DNI: 10543085

