

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA.

En la ciudad de Aucallama a los diez días del mes de noviembre del año 2022 a las 3: 30 horas se reúnen de manera presencial en la Municipalidad Distrital de Aucallama los miembros de la comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombre y Apellidos
Titular Saliente	10506920	Hugo Aniano Álvarez Carballido
Titular Entrante	43323999	Edwin Biselach Valdivia Santiago

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
ROL	N° DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	42692082	Charles Martínez Álvaro
Integrante	15686781	Cesar Enrique Torres Romero
Integrante	44534021	Ángel Eduardo Rodríguez Pariamachi
Integrante	15855980	Jesús Edmundo Gonzales Camiloaga
Integrante	40272704	Héctor Elías Huayta
Integrante	09919351	Olivia Mamani Puma
Integrante	16001904	Alberto Cangana Macedo
Integrante	15995866	Villanueva Gonzales Jorge Luis
Integrante	46452621	Jonathan Isidro Flores Ponte

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
ROL	N° DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	40811182	Danny Baldeón Remuzgo
Integrante	42148677	Christian Erik Martínez Figueroa
Integrante	40925389	Oscar Enrique Mugruza León
Integrante	40689951	Orlando Ferreol Pomahuacre Moya
Integrante	41680238	Álvaro Eduardo Gamio Pino

1. Observaciones (de corresponder)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder)

- a) Proceso de revisar, verificar y validar la información, se iniciará con los formatos establecidos, de mutuo acuerdo a la última fecha de corte de información al 30 de noviembre (subsanaable); la misma que su revisión se iniciará el día 5 de diciembre y será los días; lunes, miércoles y viernes, previa coordinación de ambos equipos.
- b) También se acuerda conformar equipos de apoyos por áreas (debidamente acreditados), según por amplitud por carga del acervo documentario a verificarse las

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]

mismas que, está establecido en el anexo 2 adjunto del equipo de transferencia entrante.

- c) se acuerda hacer respaldo de data por parte del ETE de los aplicativos como SIAF, SIGA; y otros al 30 de noviembre.
- d) Suscripción de actas según las visitas y entrevistas a las áreas pertinentes.
- e) El ultimo día laborable de la gestión saliente será el día 31 de diciembre del 2022 hasta 11:59 pm, la misma que se firmará el acta de complementaria el funcionario responsable del equipo de transferencia saliente y responsable del equipo entrante.
- f) El cronograma de actividades por unidades orgánicas:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA PROBABLE	LUGAR
REVISION, VERIFICACION Y VALIDACION DE ACERVO DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	05/12/2022	MUNICIPALIDAD
	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	05/12/2022	MUNICIPALIDAD
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	22/12/2022	MUNICIPALIDAD
	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS	12/12/2022	MUNICIPALIDAD
	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO	12/12/2022	MUNICIPALIDAD
	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	15/12/2022	MUNICIPALIDAD
	SECRETARIA GENERAL	19/12/2022	MUNICIPALIDAD
	OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	19/12/2022	MUNICIPALIDAD
	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	05/12/2022	MUNICIPALIDAD
	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	23/12/2022	MUNICIPALIDAD
	AGENCIAS MUNICIPALES	05/12/2022	MUNICIPALIDAD
	OTROS	17/12/2022	MUNICIPALIDAD

2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de transferencia inicial	14/11/2022	15/11/2022	ETTS
2	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de transferencia actualizado	26/12/2022	27/12/2022	ETTS
3	Entrega del Informe de transferencia de gestión	15/12/2022	27/12/2022	ETTS
4	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión	25/12/2022	28/12/2022	ETTS
5	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión	25/12/2022	28/12/2022	ETTS
6	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión	28/12/2022	28/12/2022	ETTS - ETE
7	Envío del Acta de Transferencia	29/12/2022	29/12/2022	ETTE
8	Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el Portal web de la entidad	03/01/2023	05/01/2023	ETTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:

Funcionario Responsable del ETTS
Nombres y Apellidos: Charles
Martínez Álvaro
DNI: 42692082

Responsable del ETTE
Nombres y Apellidos: Danny
Baldeón Remuzgo
DNI: 40811182

Titular Saliente
Cargo: alcalde saliente
Nombres y Apellidos: Hugo
Aniano Álvarez Carballido
DNI: 10506920

Titular Entrante (*)
Cargo: Alcalde entrante
Nombres y Apellidos: Edwin
Biselach Valdivia Santiago
DNI: 43323999

4214867X

4008999SI

428674

41690238

40272104

44534029

18855780

16001904

40452626

PLAN DE TRABAJO - ACUERDOS

- revisar-verificar-validar reportes rct inicial- rct actualizado - "rct final"
- verificación de la documentación sustentadora de los reportes/informes
- validación de la documentación brindada que sustenta los reportes/informes
- entrevista a funcionarios o servidores de áreas
- visitas a las áreas administrativas, almacenes, archivo, parque automotor, locales y otros
- elaboración de informes de acuerdo a las visitas y/o entrevistas realizadas
- suscripción de acta de transferencia
- se acuerda hacer respaldo de data por parte del ETTE (periódico) de aplicativos como siaf, siga y otros
- se adjunta cronogramas de actividades adicionales durante el proceso

SE ACUERDA CONFORMAR SUB EQUIPOS DE APOYO - POR AREAS

- administración y finanzas (logística, planeamiento, presupuesto, rentas, patrimonio, tesorería, contabilidad) opmi
- servicios públicos, parques y jardines, seguridad ciudadana, recreación, salud, deportes,
- inversiones (cartera, obras, procesos)
- programas sociales y participación vecinal

ANEXO ADICIONALES CRONOGRAMAS - ENTREGABLES

OTROS ACUERDOS

- el responsable del ETTE tiene facultades para participación dentro de cada acto, reunión, revisión, verificación u otras actividades por áreas durante el proceso de transferencia
- toda documentación sustentatoria en el reporte/informes debe ser remitido por el órgano responsable o quien haga sus veces (formalice o subsane)
- los informes de las áreas responsables tiene caracter de dj
- se suscribirá un acta en cada verificación de las áreas, revisión de documentos y/o actividad programada.
- por mutuo acuerdo se pueden otorgar fechas complementarias para subsanar entregables, observaciones u otros que se presenten con la finalidad de hacer una correcta transferencia.
- se distingue la transferencia de gestión de la entrega de cargo y se propone cronograma adicional para dicha actividad según directiva de la entidad (rango de tiempo)
- al término de la gestión se debe otorgar los accesos, usuarios, claves, contraseñas, tanto de sunat, aplicativos, servicios y otros generales de la municipalidad
- por mutuo acuerdo se define firma de acta complementaria final con temas pendientes

SUB GRUPOS DE APOYO ETTE - (el ETTS entregará documentos previo informe de las áreas a cargo)

OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CONTABILIDAD, TESORERIA, LOGISTICA, GESTION DE TALENTO HUMANO, CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	OPMI, COOPERACION PARA EL DESARROLLO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUTURA URBANA Y RURAL SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES - DEFENSA CIVIL
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS	SUB GERENCIA DE ORIENTACION, REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL MUNICIPAL
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DESARROLLO ECONOMICO	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL Y DESARROLLO HUMANO SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO Y COMERCIALIZACION SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES Y OMAPED
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL, LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL SUB GERENCIA DEL AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM
SECRETARIA GENERAL	REGISTRO CIVIL, TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO, IMAGEN INSTITUCIONAL
OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the top left.

Handwritten signature at the top center.

Handwritten signature at the top right.

Handwritten signature at the top right.

Vertical handwritten signatures on the right margin.

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
AGENCIAS MUNICIPALES	AGENCIAS MUNICIPALES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]