

	ACTA DE SESIÓN N° 00001-2025-OEFA/ETTS	Fecha:	08/05/2025
		Página 1 de 3	

ACTA DE SESIÓN N° 00001-2025-OEFA/ETTS

ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

En la ciudad de Lima, a los 08 días del mes de mayo del año 2025, a las 09:45 horas se reúnen manera presencial en la Sede Central de Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, ubicada en la Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 605 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (en adelante, **el ETTS**), el cual está conformado por:

Equipo de Transferencia de la Titular Saliente ¹				
N°	N° DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1	23982693	Alegría Zevallos, Miriam	Gerencia General	Funcionaria Responsable
2	07631637	Rojas Cuesta, Mary	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Integrante
3	09917145	Angulo Barrera, Raquel Paola	Presidencia del Consejo Directivo	Integrante

1. Actividades o Tareas por Integrantes del Equipo de Transferencia de la Titular Saliente

La Funcionaria Responsable del ETTS, en virtud de lo señalado en el Subnumeral 6.3.2 del Numeral 6.3 de 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 (en adelante, **la Directiva**), tiene las siguientes obligaciones:

- a) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.
- b) Generar el acceso al aplicativo informático, al personal de la entidad que coadyuvará en el registro de la información.
- c) Generar el acceso a los Titulares de las Unidades Ejecutoras adscritas a la entidad, de corresponder.
- d) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados.
- e) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.
- f) Revisar la información registrada, así como, firmar la documentación de los sistemas administrativos en el caso de entidades que no tienen unidades ejecutoras adscritas o en los casos que amerita.
- g) Generar visar y enviar el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y el Informe de Transferencia de Gestión de corresponder, a través del aplicativo informático, al Titular de la Entidad.

¹ “Equipo de Trabajo de la Titular Saliente del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA”, conformado mediante Carta N° 00001-2025-JENCH.

	ACTA DE SESIÓN N° 00001-2025-OEFA/ETTS	Fecha: 08/05/2025
		Página 1 de 3

- h) Supervisar que el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.
- i) Otras obligaciones que se desprendan de la Directiva.

La ETTS, en virtud de lo señalado en el Subnumeral 6.4.3 del Numeral 6.4 de la Directiva tiene las siguientes obligaciones:

- a) Revisar la información registrada en el aplicativo informático.
- b) Conformar la Comisión de Transferencia a fin de apoyar al ETTE en la verificación del Informe de Transferencia de Gestión.
- c) Otras obligaciones que se desprenden de la Directiva.

En adición a las obligaciones antes descritas, en atención a lo establecido en el Subnumeral 6.4.3 del Numeral 6.4 de la Directiva, la Funcionaria Responsable del ETTS debe:

- a) Firmar el Acta de Instalación del ETTS y registrarla en el aplicativo informático conjuntamente con el documento de conformación del ETTS.
- b) Generar el acceso al aplicativo informático a los integrantes del ETTS y para el personal de la entidad que coadyuvará en el registro de la información.
- c) Generar el acceso al aplicativo informático a los Titulares de las Unidades Ejecutoras, de corresponder.
- d) Asegurar que los accesos de todos los roles asignados en el aplicativo informático permanezcan actualizados.
- e) Coadyuvar y garantizar el registro de la información en el aplicativo informático.
- f) Revisar la información registrada, así como, firmar la documentación de los sistemas administrativos en el caso de entidades que no tienen unidades ejecutoras adscritas o en los casos que amerita.
- g) Generar, visar y enviar el Informe de Transferencia de Gestión a través del aplicativo informático, al Titular Saliente.
- h) Firmar el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y el Acta de Transferencia de Gestión.
- i) Supervisar que el ETTS, el personal de la entidad, los Titulares de las Unidades Ejecutoras y su personal, cumplan con sus obligaciones y responsabilidades en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de Titulares.

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder)

Los miembros ETTS adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo N° 001-2025-ETTS

Instalar el Equipo de Trabajo del Titular Saliente.

Acuerdo N° 002-2025-ETTS

Encargar a la Funcionaria Responsable del Equipo de Trabajo del Titular Saliente registrar en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República la presente Acta conjuntamente con la CARTA N° 00001-2025-JENCH.

3. Observaciones (de corresponder)

Ninguna.

	ACTA DE SESIÓN N° 00001-2025-OEFA/ETTS	Fecha:	08/05/2025
		Página 1 de 3	

Siendo las 10:00 horas y no existiendo otros asuntos pendientes de tratar, se dio por concluida la sesión, suscribiendo el Acta de instalación del Equipo de Trabajo de la Titular Saliente, en señal de conformidad:

Titular Saliente
Cargo: ex Presidente del Consejo Directivo
Nombres y Apellidos: Juan Edgardo Narciso Chávez
DNI: 06160447

Funcionaria Responsable
Cargo: Gerenta General
Nombres y Apellidos: Miriam Alegría Zevallos
DNI: 23982693