

ACTA DE INSTALACION DEL GRUPO DE TRABAJO

En el Distrito de Pachia , siendo las nueve y cuarenta horas (9:40 a.m.) del día nueve del mes de julio del Año dos mil dieciocho, se reunieron en Sala de Regidores de la Municipalidad Distrital de Pachia, los integrantes del Grupo de Trabajo que formará parte de la COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA, designados por Resolución de Alcaldía N° 113-2018-A-MDP de fecha 02 de julio del 2018, y funcionarios que formarán Sub Grupos de Trabajo para las acciones de Transferencia de la Administración Municipal conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo		
Gerente Municipal	José Luis Salas Vera	41787632
Miembro (s) del Grupo de Trabajo		
Gerente de Asesoría Legal	Betty Ruth Mendoza Venancio	40636722
Encargado de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional	Rene Willy Villalba Mamani	42370031
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Edgard David Alonso Nina Dueñas	41404133
Gerente de Desarrollo Económico Social, Gestión Ambiental y Turismo	Edgard Humberto Tuero Vicente	00496017
Miembros que formarán Sub Grupos de Trabajo		
Encargada de la Gerencia de Administración y Finanzas	Yanet Clara Rojas Flores	00459415
Jefe responsable de la Unidad de Tesorería	Jorge Luis Alarcón Flores	41510950
Jefe responsable de la Unidad de Recursos Humanos	Lucelene Yolvi Vargas Marquina	44086231
Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Angela Maria Meza Castillo	00422393

ACUERDOS:

1. PLAN DE TABAJO:

Se aprobó el Plan de Trabajo del Grupo de Trabajo.

2. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO:

Se aprobó las tareas de los Sub Grupos de Trabajo de conformidad con la Directiva N° 008-2018-CG/NOR "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Locales" y Anexo N° 01- Plan de Trabajo

3. CONOGRAMA DE ENTREGABLES

Se acordó que las entregas serán de conformidad con el Anexo 01- Plan de Trabajo.

4. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)



- Conformar Sub Grupos de Trabajo.
- Implementar y Mejorar el Archivo Central.
- Inventarios por Oficinas y responsables cada jefe de oficina.
- Realizar un inventario de documentos de gestión.

5. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

No hay observaciones


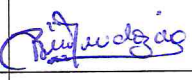


Tomo la palabra el Responsable del Grupo de Trabajo, quien manifestó el motivo de la reunión es para proceder a la instalación del Grupo de Trabajo de Transferencia de Gestión y para la aprobación del Plan de Trabajo al que deberán de ceñirse los integrantes del Grupo de Trabajo. Luego de efectuar los debates correspondientes y dar a conocer la Directiva N° 008-2018-CG/NOR "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Locales" aprobada por Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG y Ley N° 30204 Ley que Regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Locales; se acordó por unanimidad instalar el grupo de Trabajo de Transferencia de la Administración Municipal.

Asimismo, se acordó aprobar el Plan de Trabajo (Anexo N° 01) que deberá observar el grupo de Trabajo en el desempeño de su labor, el mismo que forma parte integrante de la presente Acta y es suscrita por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Por otro lado, con la finalidad de cumplir con la transferencia por la diversidad de la capacidad operativa de la Municipalidad, se conformó Sub Grupos de Trabajo que están integradas por todos los servidores que están a cargo de los Órganos estructurados de la Municipalidad.

No habiendo más asuntos y puntos que tratar y siendo las doce horas, se levantó la presente reunión, procediendo a la redacción, aprobación y suscripción de la presente acta en señal de conformidad.

ASISTENCIA:

GRUPO DE TRABAJO			
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI	Firma
Responsable del Grupo de Trabajo			
Gerente Municipal	José Luis Salas Vera	41787632	
Miembro (s) del Grupo de Trabajo			
Gerente de Asesoría Legal	Betty Ruth Mendoza Venancio	40636722	
Encargado de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional	Rene Willy Villalba Mamani	42370031	
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Edgard David Alonso Nina Dueñas	41404133	
Gerente de Desarrollo Económico Social, Gestión Ambiental y Turismo	Edgard Humberto Tuero Vicente	00496017	

ANEXO N° 01 PLAN DE TRABAJO

I. ETAPA DE ACCIONES PREPARATORIAS:

1. Conformación de Grupo de Trabajo: Preside el Gerente Municipal y lo conforman tres (03) representantes, el grupo de trabajo se designa formalmente dentro los dos (4) días hábiles de publicado la directiva, es decir hasta el **26 de junio al 02 de julio de 2018**, el responsable puede ser el Gerente Municipal, previa designación del Titular.
 - Conformación del Grupo de Trabajo mediante Resolución de Alcaldía N° 113-2018-A-MDP, con fecha 02 de julio del 2018.
2. Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo: El responsable del Grupo de Trabajo convoca la instalación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento que aprobó, es decir hasta el **4 de julio de 2018**, la reunión de instalación se realiza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la convocatoria, siendo hasta el **9 de julio de 2018** (anexo n.° 2 de la directiva).
3. Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia: Para la elaboración del Reporte Preliminar, el Grupo de Trabajo recopila información y documentación de los tres (3) años y medio de gestión del gobierno regional o gobierno local, hasta el 30 de junio del año electoral, el plazo para la elaboración del reporte preliminar es hasta el **19 de julio de 2018** (anexo n.° 7 de la directiva).
4. Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia:
 - Revisión: La Autoridad saliente revisa el reporte y en caso no esté de acuerdo con su contenido comunica las observaciones al grupo de trabajo.
 - Suscripción: La Autoridad saliente suscribe el reporte en dos (2) originales (anexo n.° 7 de la directiva), debiendo entregarse un ejemplar a la OGA, para su custodia y el otro ejemplar permanecer con el Grupo de Trabajo, el plazo máximo para la suscripción es el **20 de julio de 2018**.
 - Remisión: El Reporte Preliminar debe ser remitido por la Autoridad saliente a la Contraloría General de la República, en un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, es decir hasta el **27 de julio de 2018**.
 - Publicación: La Autoridad saliente, publica el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia, en su portal institucional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, es decir el **27 de julio de 2018**, en caso de no contar con portal institucional, la Autoridad saliente difunde el Reporte Preliminar a través del medio que resulte idóneo y adecuado a la situación de su localidad.
5. Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia: El Grupo de Trabajo elabora el Reporte Actualizado, el cual contiene información complementaria desde el 1 de julio del 2018 hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de los resultados electorales (autoridad proclamada), la Autoridad saliente, revisa y suscribe el Reporte Actualizado, dicha revisión y suscripción se realiza hasta un día hábil antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.



II. ETAPAS DE TRANSFERENCIA DE GESTION.

1. Convocatoria para el Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia: La Autoridad saliente realiza la convocatoria por escrito a la Autoridad electa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proclamación de los resultados consentidos o firmes de esta última.
2. Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia: El Acto debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la convocatoria a la Autoridad electa y se sigue el procedimiento establecido en la directiva (anexo n.º 3 de la directiva), La Comisión de Transferencia está conformada por el Grupo de Trabajo y el Equipo Revisor (conformado por autoridad electa y dos (2) representantes).
3. Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia: Labor realizada por el Equipo Revisor en coordinación con el Grupo de Trabajo y cuyo plazo de revisión es hasta un (1) día hábil antes de la suscripción del Acta de transferencia.
4. Emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia: El Informe es elaborado por el Grupo de Trabajo (anexo n.º 4 de la directiva) y cuyo plazo de suscripción por parte de la Autoridad saliente es hasta un (1) día hábil antes a la suscripción del Acta de Transferencia
5. Suscripción del Acta de Transferencia: La Comisión de Transferencia de Gestión elabora el Acta de Transferencia (anexo n.º 5 de la directiva), y debe ser suscrita, en presencia de un notario público o juez de paz de la jurisdicción, por la Autoridad saliente y la Autoridad electa, ello a más tardar dos (2) días hábiles anteriores a la instalación de la Autoridad electa.
6. Remisión del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y el Acta de Transferencia a la Contraloría y a la DGCP del MEF: La Autoridad saliente registra en el medio tecnológico que establezca la Contraloría, la información que se consigne en el Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de conformidad con el Anexo n.º 4 de la directiva, lo cual se efectúa en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de dichos documentos.
7. Publicación del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia de Gestión: La Autoridad electa en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de asumido el cargo, dispone la publicación a través del portal institucional, del Acta de Transferencia y del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, incluyendo sus anexos.



III. ETAPA DE CIERRE DE TRANSFERENCIA DE GESTION:

La Autoridad saliente elabora y entrega a la Autoridad electa un Acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión (anexo n.º 6 de la directiva), la cual comprende información adicional desde la fecha de la suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia o del Acta de Transferencia hasta el último día del ejercicio 2018; dicha acta debe ser publicada en el portal institucional por la Autoridad electa dentro del plazo de quince (15) días hábiles de asumido el cargo.

Sobre el particular, los Órgano de Control Institucional se encuentran a disposición para efectuar coordinaciones y/o absolver cualquier consulta referida al proceso de transferencia de gestión.

