

**Anexo N° 3**  
**Acta de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia**  
**Acta de Reunión N° 001-MPC-CT**

En la Ciudad de Callao, a los 15 días del mes de Noviembre del año 2018, a las 10.30 am horas se reúne en el local de la Municipalidad Provincial del Callao, sito en Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao la Comisión de Transferencia, conformada por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Autoridad saliente</b>		
Alicade	Rafael Alexis Urbina Rivera	09384539
<b>Autoridad entrante o su representante acreditado</b>		
Representante de Alcalde Electo	Mariana Andrea Jiménez Jara	40262366

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
Gerente Municipal ( e )	Geroge Victor Collantes Fernandez	08875851
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
Gerente General de Administración	Sixto Felicísimo Camayo Paredes	19919126
Gerente General de Planeamiento, Presupuesto, Inversiones y Desarrollo Institucional	Juan de Dios Huarcaya Vallejo	06234536
Gerente General de Asesoría Jurídica y Conciliación	Jose Alberto Danos Rochabrún	25747573

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Equipo Revisor</b>		
	Mariana Andrea Jiménez Jara	40262366
<b>Miembro(s) del Equipo Revisor</b>		
	Maritza Lucy Villa Huayllas	25759045
	Heli Marrufo Fernández	25405448

**ACUERDOS (\*)**

1. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO AL TIPO DE PROCESO DE TRANSFERENCIA (\*\*)  
 Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

2. PLAN DE TRABAJO  
**Actividades del Grupo de Trabajo para la Transferencia de la Gestión Administrativa:**  
 Entrega del Reporte Actualizado de la Transferencia de la Gestión Administrativa (321 Hojas) y el Cronograma de Propuesta  
 Muestra del sustento para constatar la información remitida por todos los órganos de la Entidad.  
**Actividades del Equipo Revisor:**  
 Verificación del Reporte Actualizado de la Transferencia de la Gestión Administrativa (321 Hojas) y el Cronograma de Propuesta  
 Revisión y coordinación del sustento de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma

3. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO O SUB EQUIPOS REVISORES (\*\*\*)  
 -


4. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES  
 En concordancia con el Cronograma Presentado por el Grupo de Trabajo para la Transferencia de la Gestión Administrativa


5. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)  
 Próxima Reunión ( 14 de Diciembre de 2018 a las 10:30am sito en las instalaciones de la Municipalidad)  
 Formación de Subgrupos en las Gerencias Generales y Gerencias para la evaluación correspondiente.


6. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)  
 -


*(Handwritten signatures and marks)*


En señal de conformidad, suscriben el Acta de conformación e instalación de la Comisión de transferencia:

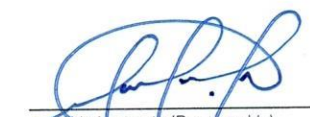
  
Autoridad saliente (Presidente(a) de Comisión de Transferencia)  
Nombres y Apellidos: Rafael Alexis Urbina Rivera  
DNI: 09384539

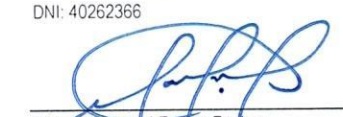
  
Responsable del Grupo de Trabajo  
(Gerente Municipal)  
Nombres y Apellidos: Gerardo Victor Collantes Fernandez  
DNI: 08875851


  
Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: Sixto Felicísimo Camayo Paredes  
DNI: 19919126

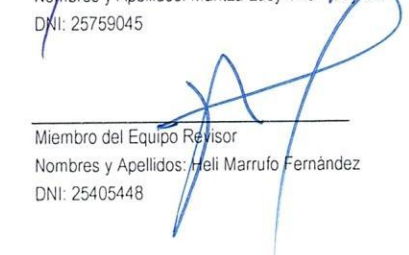
  
Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: Juan de Dios Huarcaya Vallejo  
DNI: 06234536

  
Miembro del Grupo de Trabajo  
Nombres y Apellidos: Jose Alberto Danos Rochabrún  
DNI: 25747573

  
Autoridad entrante (Responsable)  
Nombres y Apellidos: Mariana Andrea Jiménez Jara  
DNI: 40262366

  
Responsable del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos: Mariana Andrea Jiménez Jara  
DNI: 40262366

  
Miembro del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos: Maritza Lucy Villa Huayles  
DNI: 25759045

  
Miembro del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos: Meli Marrufo Fernández  
DNI: 25405448

(\*) Solo consignar la conclusión de los acuerdos sobre los rubros señalados, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

(\*\*) Dependiendo del tipo de proceso, deberá entregar:

**Por término regular del periodo de gestión:**

Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.

**Por consulta popular de revocatoria:**

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de la Autoridad revocada.

**De la Autoridad reemplazante a la Autoridad electa:**

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia elaborado y presentado en su oportunidad por la Autoridad revocada.

Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia por el periodo de su gestión.

(\*\*\*) Para los casos en que se hayan conformado sub grupos de trabajo o sub equipos revisores.



ETAPA	PASOS	PROYECTO FINAL	RESPONSABLE	ZARAGOZA														
				JULIO		AGOSTO		NOVIEMBRE		DICIEMBRE								
				02 de Julio	09 de Julio	09 de Julio	22 de Julio al 11 de Agosto	08 de Agosto	06 de Agosto	29 de Octubre al 09 de noviembre	29 de Octubre al 07 de Noviembre	15 de Noviembre	09 de Noviembre	16 de Noviembre	23 de Noviembre al 19 de Diciembre	19 al 21 de Diciembre	Hasta 27 de Diciembre	31 de Diciembre
Etapas de Acciones Preparatorias	Paso 1: Conformación del Grupo de Trabajo	Resolución de Alcaldía	Autoridad Saliente															
	Paso 2: Convocatoria e instalación de Grupo de Trabajo		Responsable del Grupo de Trabajo															
	Paso 3: Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia		Grupo de Trabajo															
	Paso 4: Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.	Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia (1° Entregable)	Grupo de Trabajo/Autoridad Saliente															
	Paso 4.1: Revisión y suscripción del Reporte Preliminar de Rendición de Cuenta y Transferencia.		Autoridad Saliente															
	Paso 4.2 Remisión a la Contraloría del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.		Autoridad Saliente															
	Paso 4.3: Publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia		Autoridad Saliente / Gerencia de Informática															
	Paso 5: Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia	Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia (2° Entregable)	Grupo de Trabajo/Autoridad Saliente															
	Paso 5.1: Actualización de información y elaboración del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia		Grupo de Trabajo															
	Paso 5.2: Revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia	Suscripción del Reporte Actualizado	Autoridad Saliente															
	Paso 1: Convocatoria para el Acto de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia		Autoridad Saliente															
	Paso 2: Acto de Conformación e Instalación de la Comisión de Transferencia		Autoridad Saliente y Autoridad Electa (Comisión de Transferencia)															
	Paso 3: Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia	Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (1° Entregable)	Autoridad Saliente y Autoridad Electa (Comisión de Transferencia)															
Paso 4: Emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia	Acta de Transferencia (2° Entregable)	Grupo de Trabajo/Autoridad Saliente																
Paso 5: Suscripción del Acta de Transferencia		Autoridad Saliente y Autoridad Electa (Comisión de Transferencia)																
Paso 6: Remisión del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y el Acta de Transferencia a la CGR y a la DDCP del MEF	Oficios a la CGR y a la DDCP	Autoridad Saliente																
Paso 7: Publicación del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y del Acta de Transferencia	Publicación en el Portal Institucional	Autoridad Electa																

Etapas de Cierre de Transferencia de Gestión	Paso 8: Elaboración del Acta Complementario al Cierre de la Transferencia de Gestión	Acta Complementario al Cierre de la Transferencia de Gestión	Autoridad Saliente															
	Paso 9: Publicación del Acta Complementario	Publicación en el Portal Institucional	Autoridad Electa															

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*