

Anexo N° 2

Acta de instalación del Grupo de Trabajo

En la Ciudad de San Jerónimo, provincia de Andahuaylas, departamento de Apurímac, a los 13 días del mes de enero del año 2022, a las 09:30 horas se reúne en el despacho de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, situado en el Jr. San Martín N° 202 el Grupo de Trabajo de Transferencia de Gestión Administra designado mediante R.A. N° 009-2022-MDSJ del 10 de enero de 2022, conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo		
Gerente Municipal	Lázaro Cárdenas Muñoz	06064120
Miembro(s) del Grupo de Trabajo		
Director de Administración y Finanzas	Parmi Lister Huaccaycachacc Vargas	72003429
Director de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Daniel Joel Hurtado Córdova	46147619
Sub Gerente de Desarrollo Urbano Rural	Mariela Rojas Velásque	46106673
Secretario General	Grober Demetrio Solis Soto	46546553
Jefe de la Unidad de Contabilidad	Heydi Meliza Orosco Gutiérrez	41106236

Asistieron además los Señores: Kely Gisela Díaz Sotelo, Asesora Jurídica; Antonio Mendoza Nieve, Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social; Herminia Quispe Yauris, Sub Gerente de Administración Tributaria y Rentas y Jorge Rivera Pereira, Sub Gerente de Servicios Públicos Municipales.

ACUERDOS:

1. INSTALACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO.

Con la asistencia de todos los miembros del Grupo de Trabajo, el Gerente Municipal, Ing. Lázaro Cárdenas Muñoz, Responsable del Grupo de Trabajo, dio por instalado la conformación de las mismas, precisando que la labor de cada uno de los miembros es importante en este proceso de transferencia.



2. PLAN DE TRABAJO.

El responsable del Grupo de Trabajo, destacó la necesidad y obligatoriedad de cumplir con los entregables que establece la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, dentro del marco de la Transferencia de la Gestión Administrativa de la Municipalidad, en los plazos previstos, precisando que el primer entregable es el Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia para el Proceso Electoral de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales 2022, contenido en el Anexo N° 07 de la mencionada Directiva, que según los plazos determinados en la misma, tiene como fecha límite de revisión y suscripción por parte del Alcalde el día 14 de julio de 2022. La información de este entregable es al 30 de junio de 2022 y corresponde a los 3 años y medio de gestión. Debemos fijarnos como plazo límite el día 21 de julio de 2022, fecha de la cual podríamos remitirlo a la Contraloría General de la República vía correo electrónico y publicarlo en nuestra página web, tal como lo precisa la Directiva. La información requerida será remitida a los correos electrónicos de las Unidades Orgánicas responsables: Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, Dirección de Asesoría Jurídica (encargada de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal) y otras que ameriten. El plazo para ser remitida a la Gerencia Municipal vence al 15 de julio de 2022.

Asimismo refirió que el segundo entregable es el Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia para el Proceso Electoral 2022, correspondiente al Anexo N° 4 de la Directiva y a un informe con la estructura que determina dicha norma, al que debe anexarse la información sustentatoria al 30 de setiembre de 2022; este entregable debe estar listo y suscrito un día antes de la instalación de la Comisión de Transferencia, que según la Directiva debería realizarse hasta 10 días después de la proclamación de la autoridad electa.

El tercer entregable es el informe de Rendición de Cuentas y Transferencia que contiene la información del segundo entregable con un cierre, que según la Directiva, podría programarse hasta el 29 de diciembre de 2022, pero cuya fecha de lo que acuerde la Comisión de Transferencia.

El último documento es el acta complementaria al cierre de la transferencia de gestión, que debe suscribirse el día 31 de diciembre de 2022.

Luego de una breve deliberación, se acordó, aprobar el Plan de Trabajo que como anexo forma parte de la presente acta.



3. DISTRIBUCIÓN DE TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO.

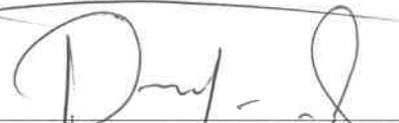
El Responsable del Grupo de Trabajo, Ing. Lázaro Cárdenas Muñoz, precisó que para realizar todo acopio de información y elaboración de los informes correspondientes, se podrá formar Sub Grupos de Trabajo, por lo que acordó que los Sub Gerentes y Directores comunicarán a la Gerencia Municipal quienes serán los integrantes de los sub grupos en caso de ser necesario crearse.

4. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

Al respecto, el Ing. Lázaro Cárdenas Muñoz, refirió que el cronograma está contenido en el plan de trabajo aprobado, dicho sea de paso forma parte integrante como anexo del presente.

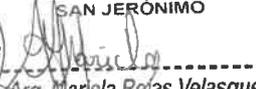
No habiendo más asuntos que tratar siendo las 12:15 horas se dio por concluida la Reunión de Instalación del Grupo de Trabajo, procediéndose a la redacción y suscripción del acta, firmando los presentes en señal de conformidad:


Lázaro Cárdenas Muñoz
Gerente Municipal
06064120
Responsable del Grupo de Trabajo


Parmi Lister Huaccaycachacc Vargas
Director de Administración y Finanzas
72003429
Miembro del Grupo de Trabajo




CPC Daniel Hurtado Córdova
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
RACIONALIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Daniel Joel Hurtado Córdova
Director de Planificación, Presupuesto y
Racionalización
46147619
Miembro del Grupo de Trabajo


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

Arq. Mariela Rojas Velásque
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL
Mariela Rojas Velásque
Sub Gerente de Desarrollo Urbano Rural
46106673
Miembro del Grupo de Trabajo


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

Grober D. Solís Soto
SECRETARIO GENERAL
Grober Demetrio Solís Soto
Secretario General
46546553
Miembro del Grupo de Trabajo


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

CPC Heydi Meliza Orosco Gutiérrez
ONTADO
Heydi Meliza Orosco Gutiérrez
Jefe de la Unidad de Contabilidad
41106236
Miembro del Grupo de Trabajo





PLAN DE TRABAJO

ITEM	ACTIVIDAD	2022												2023		RESPONSABLE		
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	E			
ETAPA DE ACCIONES PREPARATORIAS																		
1	Instalación del Grupo de Trabajo.	13																<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Grupo de Trabajo. • Grupo de Trabajo.
2	Recopilación de información y elaboración del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.					30												<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Administración y Finanzas. • Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización. • Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. • Dirección de Asesoría Jurídica (encargada de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal). • Otras que amerite.
3	Revisión, suscripción, remisión y publicación del Reporte Preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.												14					<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de Grupo de Trabajo. • Grupo de Trabajo.
4	Remisión a la Contraloría del reporte preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.															21		<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Saliente. • Responsable de Grupo de Trabajo.



5	Publicación del reporte preliminar de Rendición de Cuentas y Transferencia.	21															<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Saliente. • Responsable de Grupo de Trabajo. • Oficina de Secretaría General.
6	Actualización de información, elaboración, revisión y suscripción del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia (si el caso lo amerita).				13												<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Saliente. • Responsable de Grupo de Trabajo. • Miembros del Grupo de Trabajo.
ETAPA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN																	
7	Convocatoria para el Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.																<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Saliente. • Autoridad Electa.
8	Acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.																<ul style="list-style-type: none"> • Autoridad Saliente. • Grupo de Trabajo. • Autoridad Electa. • Equipo Revisor.
9	Verificación del Reporte Actualizado de Rendición de Cuentas y Transferencia.													29			<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Transferencia de Gestión. • Grupo de Trabajo. • Equipo Revisor.
10	Emisión y suscripción del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.													29			<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Trabajo. • Autoridad Saliente.

