

**ACTA N° 001-2018-GRUPO DE TRABAJO/MM**

**(Anexo N° 2 - Directiva N° 008-2018-CG/GTN)  
ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO**

En la ciudad de Lima, a los 05 días del mes de julio del año 2018, a las 9:00 horas se reúne en el Concejillo del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, sito en Av. José A. Larco N° 400, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, el Grupo de Trabajo conformado mediante Resolución de Alcaldía N° 357-2018-A/MM del 03 de julio de 2018, modificada con Resolución de Alcaldía N° 363-2018-A/MM del 04 de julio de 2018, según se detalla a continuación:

<b>GRUPO DE TRABAJO</b>		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
GERENTE MUNICIPAL	SERGIO MANUEL MEZA SALAZAR	09997760
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	FRANKLIN FLORES DOMÍNGUEZ	10302897
SECRETARIA GENERAL	ROXANA CONSUELO CALDERÓN CHÁVEZ	07876658
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SOFÍA EVA RÍOS ROSALES	09992422
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO	41473605
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO	09695633
GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	ALEJANDRO GILBERT MORENO BOCANEGRA	07533108
GERENTE DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL	GLORIA MARÍA CORVACHO BECERRA	08890769
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	MARÍA CONSUELO FÁTIMA GOMERO DENEGRÍ	08243046
GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (e)	MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO	09695633

**ACUERDOS (\*)**

**1. PLAN DE TRABAJO**

**REPORTE PRELIMINAR:**

- Deberá contener la información a que se refiere el Anexo N° 7 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, desde el 01 de enero de 2015 al 30 de junio de 2018, debiendo contar con el sustento correspondiente.  
(Numerales 6.7 y 7.1.1-C y Segunda Disposición Complementaria Transitoria).

- Cada gerencia involucrada en la información que debe contener el Reporte Preliminar deberá entregarla al Grupo de Trabajo a más tardar el 12 de julio de 2018; debiendo para ello identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar el contenido de dicha información, incluida la de las subgerencias que dependan de esta, la misma que deberá contar con el sustento correspondiente en sus archivos.

- Las unidades orgánicas responsables de proporcionar la información a que se refiere el "Reporte del estado situacional de los Sistemas Administrativos" del citado Anexo N° 7, son las siguientes, según el numeral:

- (1) Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- (2) Gerencia de Administración y Finanzas.
- (3) Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- (4) Gerencia de Administración y Finanzas.
- (5) Gerencia de Obras y Servicios Públicos.
- (6) Procuraduría Pública Municipal.

- La información será solicitada por correo electrónico institucional.

- El Reporte Preliminar será remitido por el Grupo de Trabajo a la Alcaldía, el 17 de julio de 2018.

**REPORTE ACTUALIZADO:**

- Deberá contener la estructura establecida en el numeral 7.3 y el Anexo N° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN.

- Deberá contener toda la información a que se refiere el numeral 7.3 y el Anexo N° 4 (y formatos) de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, desde el 01 de enero de 2015 hasta el último día calendario del mes anterior a la proclamación de resultados consentidos o firmes (fecha estimada: 30 de setiembre de 2018), debiendo contar con el sustento correspondiente (Numerales 6.8 y 7.1.1-E).

- Cada gerencia involucrada en la información que debe contener el Reporte Preliminar deberá entregarla al Grupo de Trabajo, debiendo para ello identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar el contenido de dicha información, incluida la de las subgerencias que dependan de esta; la misma que deberá contar con el sustento correspondiente en sus archivos.

- Las unidades orgánicas responsables de proporcionar la información a que se refiere el citado Anexo N° 4 y sus formatos, son las siguientes, según el numeral:

- (I) Resumen Ejecutivo: Gerencia de Administración y Finanzas
- (II) Reporte de Cumplimiento Misional: (según rubro)
- (A) Organización de la Entidad: Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (B) Cumplimiento de Competencias y Funciones: Gerencia de Planificación y Presupuesto.

SM

F

J2

P

T

B

H

M.

W

(C) Asuntos urgentes de prioritaria atención: (según numeral)

- (1) Gerencia de Administración y Finanzas
- (2) Gerencia de Administración y Finanzas
- (3) Gerencia de Desarrollo Humano
- (4) Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- (5) Gerencia de Seguridad Ciudadana
- (6) Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- (7) Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- (8) Gerencia de Autorización y Control
- (9) Gerencia de Desarrollo Humano
- (10) Gerencia de Desarrollo Humano
- (11) Gerencia de Seguridad Ciudadana

(D) Reporte de entidades adscritas: Gerencia de Administración y Finanzas

(III) Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos: (según numeral)

- (12) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (13) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (14) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (15) Gerencia de Administración y Finanzas
- (16) Gerencia de Administración y Finanzas
- (17) Gerencia de Administración y Finanzas
- (18) Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
- (19) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (20) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (21) Secretaría General
- (22) Gerencia de Administración y Finanzas
- (23) Gerencia de Administración y Finanzas
- (24) Gerencia de Administración y Finanzas
- (25) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (26) Gerencia de Administración y Finanzas
- (27) Gerencia de Administración y Finanzas
- (28) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (29) Gerencia de Planificación y Presupuesto
- (30) Gerencia de Administración y Finanzas
- (31) Gerencia de Administración y Finanzas
- (32) Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- (33) Procuraduría Pública Municipal

- Cada unidad orgánica, además de proporcionar la información del Anexo N° 4 de acuerdo a lo antes detallado, deberá brindar también la información solicitada en los formatos pertinentes (1 al 8) según le corresponda.

- La información correspondiente al acervo Documental (Formato N° 5) deberá ser proporcionada por cada unidad orgánica.

- La información será solicitada por correo electrónico institucional.

- El Reporte Actualizado deberá ser remitido por el Grupo de Trabajo a la Alcaldía, hasta 03 días hábiles antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.

#### **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA:**

- Deberá contener la estructura establecida en el numeral 7.3 y el Anexo N° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN.

- Deberá contener toda la información a que se refiere el numeral 7.3 y el Anexo N° 4 (y formatos) de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN, del periodo de gestión 2015-2018, debiendo contar con el sustento correspondiente (Numerales 6.9 y 7.1.2-D).

- Cada gerencia involucrada en la información que debe contener el informe de Rendición de Cuentas y Transferencia deberá entregarla al Grupo de Trabajo, debiendo para ello identificar, recoilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar el contenido de dicha información, incluida la de las subgerencias que dependan de esta; la misma que deberá contar con el sustento correspondiente en sus archivos.

- Las unidades orgánicas responsables de proporcionar la información a que se refiere el citado Anexo N° 4 y sus formatos, son las mismas establecidas para el Reporte Actualizado.

- Cada unidad orgánica, además de proporcionar la información del Anexo N° 4 de acuerdo a lo antes detallado, deberá brindar también la información solicitada en los formatos pertinentes (1 al 8) según le corresponda.

- La información correspondiente al Acervo Documental (Formato N° 5) deberá ser proporcionada por cada unidad orgánica.

- La información será solicitada por correo electrónico institucional.

- El informe de Rendición de Cuentas y Transferencia deberá ser remitido por el Grupo de Trabajo a la Alcaldía, hasta 03 días hábiles antes de la suscripción del Acta de Transferencia.

#### **2. TAREAS POR SUB GRUPOS DE TRABAJO (\*\*)**

No se han conformado Subgrupos de Trabajo.



### 3. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

- Entrega del Reporte Preliminar a la Alcaldía: 17 de julio de 2018.
- Entrega del Reporte Actualizado a la Alcaldía: hasta 03 días hábiles antes del acto de conformación e instalación de la Comisión de Transferencia.
- Entrega del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia a la Alcaldía: 03 días hábiles antes a la suscripción del Acta de Transferencia.

### 4. OTROS ACUERDOS ADOPTADOS (DE CORRESPONDER)

- Las convocatorias a las reuniones del Grupo de Trabajo se realizarán por correo electrónico institucional.
- Cada gerencia involucrada deberá identificar, recopilar, consolidar, organizar, analizar y evaluar el contenido de la información que proporcione al Grupo de Trabajo para la elaboración de los reportes e informes que corresponda, incluida la información de las subgerencias que dependan de esta; debiendo contar con el sustento correspondiente en sus archivos.
- Poner en conocimiento de todas las unidades orgánicas el contenido de la presente acta, así como remitirles copia de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN para los fines pertinentes; vía correo electrónico institucional.
- Remitir copia de la presente acta al Órgano de Control Institucional (OCI), para los fines que corresponda.


### 5. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)

Ninguna


En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:



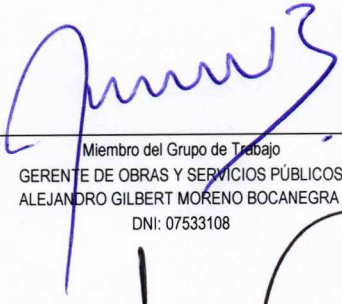
Responsable del Grupo de Trabajo  
GERENTE MUNICIPAL  
SERGIO MANUEL MEZA SALAZAR  
DNI: 09997760



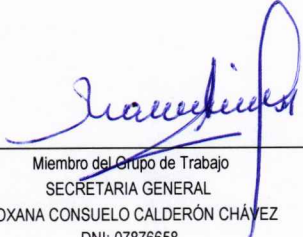
Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO  
DNI: 09695633



Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA  
FRANKLIN FLORES DOMÍNGUEZ  
DNI: 10302897




Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS  
ALEJANDRO GILBERT MORENO BOCANEGRA  
DNI: 07533108




Miembro del Grupo de Trabajo  
SECRETARÍA GENERAL  
ROXANA CONSUELO CALDERÓN CHÁVEZ  
DNI: 07876658



Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL  
GLORIA MARÍA CORVACHO BECERRA  
DNI: 08890769




Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SOFÍA EVA RÍOS ROSALES  
DNI: 09992422



Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE  
MARÍA CONSUELO FÁTIMA GÓMERO DENEGRI  
DNI: 08243046



Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO  
DNI: 41473605



Miembro del Grupo de Trabajo  
GERENTE DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (S)  
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO  
DNI: 09695633

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

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