

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:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable del Grupo de Trabajo		
GERENTE MUNICIPAL	SERGIO MANUEL MEZA SALAZAR	09997760
Miembro(s) del Grupo de Trabajo		
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:		
<p>- 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).</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- La información será solicitada por correo electrónico institucional.</p> <p>- El Reporte Preliminar será remitido por el Grupo de Trabajo a la Alcaldía, el 17 de julio de 2018.</p>		
REPORTE ACTUALIZADO:		
<p>- Deberá contener la estructura establecida en el numeral 7.3 y el Anexo N° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN.</p> <p>- 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).</p> <p>- 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.</p> <p>- 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:</p> <p>(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.</p>		

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:



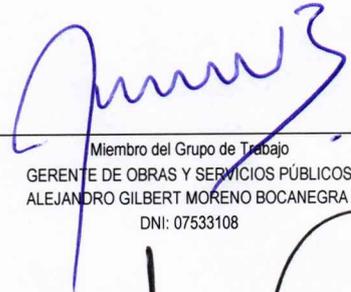
Responsable del Grupo de Trabajo
GERENTE MUNICIPAL
SERGIO MANUEL MEZA SALAZAR
DNI: 09997760



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



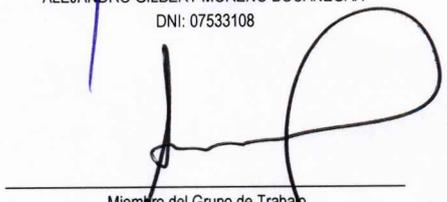
Miembro del Grupo de Trabajo
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
FRANKLIN FLORES DOMÍNGUEZ
DNI: 10302897



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



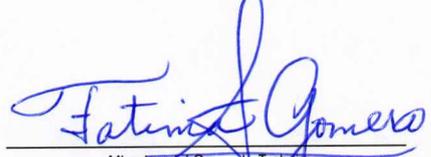
Miembro del Grupo de Trabajo
SECRETARÍA GENERAL
ROXANA CONSUELO CALDERÓN CHÁVEZ
DNI: 07876658



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 GOMERO DENEGRI
DNI: 08243046



Miembro del Grupo de Trabajo
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MIGUEL ANGEL 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.