

ANEXO N° 3 Formato de Acta de Transferencia

1860 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego y presidente de la Comisión de Transferencia de la Gestión, el registro del Anexo 3.
- 2.- La Autoridad saliente, luego de la suscripción del Acta de Transferencia, debe remitirlo vía a web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

ACTA DE TRANSFERENCIA

En la Ciudad de Lima a los 12 días del mes de noviembre del 2015, se reunieron en el local del (Gobierno Regional / Municipalidad Provincial / Municipalidad Distrital), la Comisión de Transferencia conformada por:

Cargo /Representación	Nombre(s) y Apellidos	DNI
Alcalde_Distrital	JORGE VICENTE MARTIN MUÑOZ WELLS	07773463
Gerente Municipal	SERGIO MANUIEL MEZA SALAZAR	09996670
te de Comuniacion e Imagen Institu	YANIXA HONOR CARBONEL	09889545

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

Asisten en el presente acto de transferencia el Sr. ... Con Documento de Identidad (DNI) N° ... Juez de Paz de la jurisdicción o el Notario Público.

1. Observaciones

Como resultado de la validación de la Comisión de Transferencia de la Gestión al Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia y documentación que lo sustenta, se formulan las siguientes observaciones en las que se detallan la inexistencia o faltante de bienes, recursos o documentos materia de transferencia.

1	sin comentarios
---	-----------------

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

2. Asuntos Pendientes

La Autoridad saliente informa sobre los siguientes asuntos pendientes antes que culmine su mandato.

1	sin comentarios
---	-----------------

NOTA : Para insertar una fila deberá presionar las teclas CTRL + A y para eliminar una fila las teclas CTRL + E.

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia de la conformidad del proceso de transferencia para cuyo efecto suscriben el presente documento.

Autoridad saliente

Nombre :

DNI N° :

Autoridad electa

Nombre :

DNI N° :

Juez de Paz / Notario Público

Nombre

DNI N°

Órgano de Control Institucional

Nombre

DNI N°