

Anexo Nro 06
ACTA COMPLEMENTARIA AL CIERRE DE LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Ilayba, a los treinta y un días del mes de Diciembre del año 2018 a las 14:00 horas se reúne en la Municipalidad Distrital de Ilayba, sito en la Calle Simón Bolívar Nro 217 (a la planta de la plaza central) Ilayba, Tacna - Perú, la comisión de transferencia de la siguiente manera por:

AUTORIDADES:		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Autoridad saliente:		
Alcalde	LUIS NEPTALI CERRATO TAMAYO	00481552
Autoridad entrante o su representante autorizado:		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Alcalde	JUAN PEDRO PARRA GALLEGOS	41246666

LA AUTORIDAD SALIENTE HACE CONSTANCIA DE:

INFORMACIÓN DE PRIORIDAD ATENCIONAL:

Existe una orden para el día 08/11/2019, para la Dirección Regional de Trabajo, cuyo asunto es falta de pago de trabajadores de construcción etc.

OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD SALIENTE:

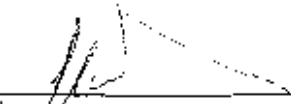
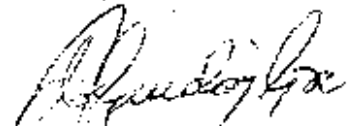
Hace constar que se entrega copia de transferencia y entrega y recepción de la Gerencia de Administración y Finanzas, misma que debió ser entregada al momento de la suscripción del Acta de Transferencia.

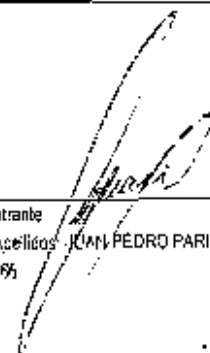
OBSERVACIONES DE LA AUTORIDAD ENTRANTE:

El Grupo de Trabajo, no entrega información complementaria para su verificación, según Directiva 008-2018-CG-GTN, sin embargo adjuntamos a la presente la cantidad 46 folios, mismos que contienen la verificación de lo que cada responsable de sub grupo de trabajo declaró a su par, al igual que las observaciones de esta verificación.

En el Acta Complementaria el cierre de gestión de la Unidad de Contabilidad y Tesorería (Oficina de Tesorería), no ha sido suscrita por el responsable del Grupo de Trabajo.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de transferencia de Gestión:


 Autoridad Saliente
 Nombres y Apellidos: LUIS NEPTALI CERRATO TAMAYO
 DNI: 00481552

 Gerente Municipal
 Nombres y Apellidos: JULIÁN CONDORI CCA
 DNI: 00434755


 Autoridad Entrante
 Nombres y Apellidos: JUAN PEDRO PARRA GALLEGOS
 DNI: 41246666

 Juez de Paz / Notario Público
 Nombres y Apellidos:
 DNI:

ACTA DE TRANSFERENCIA DE ENTREGA Y RECEPCION DE LA GERENCIA MUNICIPAL

En el Distrito de Ilo-Ilo, a los 31 días del mes de Diciembre del año 2019, a las 12:00 horas se reúne en la GERENCIA MUNICIPAL de la Municipalidad Distrita de Ilo-Ilo, sito en la Calle Simón Bolívar N° 217, los representantes de la entrega y recepción de la GERENCIA MUNICIPAL, conformada por:

GRUPO DE TRABAJO			
Cargo	Nombre y Apellidos	N° DNI	
Responsable de la GERENCIA MUNICIPAL (Cabe de la GERENCIA MUNICIPAL)	ING. JULIO WALD CONDORI COA		
EQUIPO REVISOR			
Cargo	Nombre y Apellidos	N° DNI	
Responsable de la planeación de la GERENCIA MUNICIPAL	ING. CARLOS ALBERTO FLORES MESAUDA	100499810	
Responsable de la SUB COMISIÓN			

1. ENTREGA DE INFORME:

ALCAYDIA ALVARO COCCUBENSIYARIC 02 FOLIOS

2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDENCIA)

Se adjunta Acta y Equipo de trabajo del Sr. David Torres Carrero, Sistema de Desarrollo Social 9 folios
 Se adjunta Oficio N° 01137-XIV-2019-0000001, 2 folios
 Caso del registro N° 4185 del Cuaderno de Resolvente

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:



Responsable de la GERENCIA MUNICIPAL
 Nombres y Apellidos: Julio Wald Condori Coa
 DNI:



Responsable de la Subcomisión de la GERENCIA MUNICIPAL
 Nombres y Apellidos: Carlos Alberto Flores Mesauda
 DNI: 01499810


Las observaciones serán referidas al Sr. E. Ed. numeral 7.1.2. de la Ordenanza.

ACTA DE TRANSFERENCIA

Siendo las 12:00 horas del día 31 de Diciembre del 2018, en el Municipalidad Distrital de Ilabaya, se encuentra en la Oficina de Tecnología de las Informaciones y comunicaciones, el Gerente Municipal C.P.C. Julio Vidal Condori Coa identificado con DNI 00434765 y el Responsable de la Subcomisión de la Recepción Ing. Carlos Alberto Flores Miranda identificado con DNI 00499810, en presencia del Gerente de la AUTORIZACIÓN VERBAL para realizar una segunda copia de seguridad del CPU, como se detalla a continuación:

- o CPU: MARCA AVATEC, COD. PATRIMONIAL – 74089950 0336.

Habiendo realizado la copia de seguridad del CPU, firman en señal de conformidad los representantes de ambas Subcomisiones:



GERENTE MUNICIPAL
CPC. Julio Vidal Condori Coa
DNI N° 00434765



Responsable de la Subcomisión de Recepción
Ing. Carlos A. Flores Miranda
DNI N° 00499810

ACTA COMPLEMENTARIA DE LA TRANSFERENCIA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

En la Ciudad de ILABAYA, a los 31 días del mes de diciembre del año 2018, a las 11:00 horas, se reunió en la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, los responsables de la entrega y recepción de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS conformada por:

GRUPO DE ENTREGA		
Cargo	Nombres y Apellidos	Nº DNI
Responsable de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS		
Jefe de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	CPC JULIO VIDAL CONDORI COA	03454765

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	Nº DNI
Responsable de la recepción de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS		
Responsable de la Sub Comisión	ING. RAUL PLATERO MAMANI	1417908

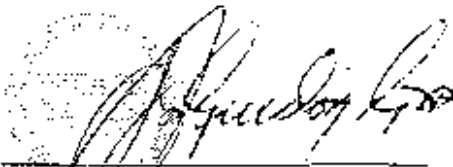
1. ENTREGA DE INFORME.


- VER ANEXO N° 01 (Acta de Entrega de Bienes)
- VER ANEXO N° 02 (Acta de Entrega y Recepción de Sellos)

2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDENCIA)

- Este informe consta de 03 FOLIOS
- En la actualidad la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS se encuentra operando por falta de personal técnico y administrativo.

En conformidad, suscriben el Acta Complementaria de Transferencia de Gestión:


 Responsable de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
 Nombres y Apellidos: CPC JULIO VIDAL CONDORI COA
 DNI: 00434765


 Responsable de recepción de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
 Nombres y Apellidos: ING. RAUL PLATERO MAMANI
 DNI: 1417908

(*) Las observaciones están referidas al ítem E del numeral 7.1.2 de la Directiva

ACTA COMPLEMENTARIA DE LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

En Ilo-Ilo, a los 31 días del mes de diciembre del año 2013, a las 12 horas se reúne en la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA del Municipio Distrital de Ilo-Ilo, ubicada en Calle Simón Bolívar Nro 217 Ilo-Ilo los responsables de la entrega y recepción de la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA conformado por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	Nº DNI
Responsable de la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		
Gerente de Asesoría Jurídica	Abog. David Samirán Lora	00489181

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	Nº DNI
Responsable de la recepción de la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		
Responsable de la Sub Comisión	Abog. Jonathan Colantes Bracho	42431276

1. ENTREGA DE INFORME:

Se verifica acervo documental conforme al Anexo de Acervo de Gestión, actualizado a la fecha, e lista de documentos pendientes.

2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDERIA):

Se deja en custodia del encargado del subgrupo revisor las llaves de la oficina de la Gerencia de Asesoría Jurídica a la Orden del Gerente de Asesoría Jurídica.
Se deja constancia que firma en Recepción el encargado del subgrupo revisor el Abog. Jonathan Colantes Bracho.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:



[Handwritten Signature]
 Responsable de la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 Nombres y Apellidos: David Samirán Lora
 DNI: 00489181

[Handwritten Signature]
 Responsable de la recepción de la GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 Nombres y Apellidos: Jonathan Colantes Bracho
 DNI: 42431276

(*) Las observaciones están referidas al literal E, del numeral 7.1.2 de la Directiva.

ACTA COMPLEMENTARIA DE CIERRE DE LA SUB COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA

En Ilabaya, a los 31 días del mes de diciembre de 2018, a las 12 : 00 p.m. en las Instalaciones de Equipo Mecánico y Cantero (el Cayro) de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, se reúne la Sub Comisión de Transferencia de la gestión administrativa de Equipo Mecánico, con la finalidad de realizar el cierre de la Sub Comisión consignando la documentación complementaria o variación de la información en el periodo complementario, que comprende a partir del 26 de diciembre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, que a continuación se detalla:

1.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y BIENES DE CORRESPONDER:

1.- Detalle de la documentación entregada y revisada. (FOLIOS 001 AL 148)

- ✓ INFORME N° 0299-2018-MDI/GAF-EMC
- ✓ INFORME N° 300-2018-MDI/GAF-EMC
- ✓ INFORME N° 301-2018-MDI/GAF-EMC
- ✓ INFORMES EMITIDOS DEL PLAN DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA MDI. (FOLIOS 001 AL 018) PARA ARCHIVO

2.- Detalle de Situación de Trabajos encomendados (pendientes).

- ✓ EXPEPEDIENTE DE CONTRATO DE ALOQUILER DE LA POWER ROCK ATLAS COPCO CON CONTRATISTAS GENERALES & MINERIA L Y R S.A.C. CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA(FOLIOS 001 AL 058)
- ✓ EXPEDIENTE DE DENUNCIA POLICIAL Y ACTA DE CONSTATAACION POLICIAL DE ACCIDENTE DE TRANSITO - CAMIONETA MITSUBISHI MODELO L200 DE PLACA EGS-786- COLOR VERDE METALICO (FOLIOS 001 AL 031)
- ✓ EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA- SUTRAN (FOLIOS 001 AL 083)
- ✓ EXPEDIENTE DE ENTREGA POR ALQUILER DE GENERADOR ELECTRICO DE 100 A MAS HP MAQUINA SECA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS SEGU O/S001039-2018. (FOLIOS 001 AL 028)
- ✓ EXPEDIENTE DE ESTADO DE CUENTA DE INFRACCIONES (PENDIENTES DE TRAMITE) DE LAS MOVILIDADES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA (FOLIOS 001 AL 014)
- ✓ INFORMES RECIBIDOS PENDIENTES DE TRAMITE:
 - INFORME N° 813-2018-MDI/GM-USLP
 - OFICIO N° 025-2018-APICAM/ARC
 - INFORME N° 0189-2018-PPM/MDI (FOLIOS N° 001 AL 016)
- ✓ ACTA DE INTERNAMIENTO DE BIEN (CAMIONETA PICKUP NISAN NAVARA EGB-237 CON CHECLIST, TARJETA DE PROPIEDAD ORIGINAL, SOAT ORIGINAL VIGENTE, UNA LLAVE Y REVISION TECNICA ORIGINAL.
- ✓ ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE BIENES N° 044-2018 (CAMIONETA PICKUP NISAN NAVARA EGT-286 CON CHECLIST, COPIA TARJETA DE PROPIEDAD, COPIA DE SOAT (PARA ARCHIVO).
- ✓ 02 FILES DE ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE LA UNIDAD OPERATIVA DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA MUNICIPAL, COMPONENTE II, III, IV Y V. (142 MAS 0067 FOLIOS)
- ✓ DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA DEL AÑO 2012, EL MISMO QUE FUE ENTREGADO A LA FISCALIA PROVINCIAL QUE DEVUELVE.
 - INFORMES EMITIDOS N° 01 (001 - 0130 FOLIOS)
 - INFORMES RECIBIDOS N° 02 (001 - 0145 FOLIOS)
 - REPORTE DE GRIFO MUNICIPAL N° 03 (001 - 0531 FOLIOS)
 - ORDENES DE COMPRA N° 04 (001 - 0274 FOLIOS)
 - REPORTE DE GASOLINA 84 OCT. N° 05 (001 - 0038 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 06 (001 - 0382 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 07 (001 - 0654 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 08 (001 - 0583 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 09 (001 - 0203 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 10 (001 - 0104 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 11 (001 - 0214 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 12 (001 - 0584 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 13 (001 - 0195 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 14 (001 - 0432 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 15 (001 - 0164 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 16 (001 - 0566 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 17 (001 - 0445 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 18 (001 - 0102 FOLIOS)
 - VALES DE COMBUSTIBLE N° 19 (001 - 0713 FOLIOS)
 - DOCUMENTOS EMITIDOS Y RECIBIDOS TOMO 01(FOLIOS 001 AL 330)
 - DOCUMENTOS RECIBIDOS TOMO 02(FOLIOS 001 AL 0138)

11. OBSERVACIONES

1. SE DEJA COPIA DE LLAVES:

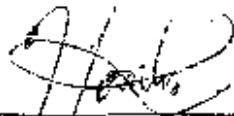
- ✓ PLACA EGI-424
- ✓ PLACA EGJ-570
- ✓ PLACA EGS-746
- ✓ PLACA EGI-423
- ✓ PLACA EGS-753
- ✓ PLACA Z6C-720
- ✓ PLACA Z6C-719
- ✓ PLACA Z6C-918
- ✓ LLAVE CAMIONETA OE CAMBAYA
- ✓ LLAVE CAMIONETA DE MIRAVE
- ✓ 03 LLAVES SIN PLACAS (02 ORIGINALES DE NISSAN Y 01 COPIA DE OTRO)
- ✓ 02 LLAVES Y TARJETA DE PROPIEDAD Y SOAT VIGENTE DE MOTOCICLETA EB-7036
- ✓ 01 PLACA DE MOTOCICLETA HONDA XL200 EB-1591

2. SE DEJA UNA CAMARA DE VIDEO MARCA SONNY - HANDYCAM MODELO HCR-XR350 SERIE 982138 CON CARGADOR Y ACCESORIOS EN ESTADO OPERATIVO Y UNA CAMARA DIGITAL MARCA SONY DSC-W170 SERIE 8275911, ESTADO MALOGRADO

3. SE DEJA LOS CUADERNOS DE CONTROL DE TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDOS Y EMITIDOS DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018.

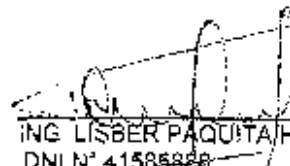
No habiendo más puntos que agregar, en señal de conformidad y aceptación, los miembros integrantes de la Sub Comisión de Transferencia, a las 12:00 p.m. del mismo día, suscriben el presente Acta Complementario de la Sub Comisión, debido a la fecha de corte, que comprende a partir del 26 de diciembre al 31 de diciembre de 2018.

Por la Autoridad saliente



ING. DANTE ARTURO MORALES CATACORA
DNI N° 41773407
Responsable

Por la Autoridad entrante



ING. LISBER PAQUITA HUANCA
DNI N° 41586888
Responsable

ACTA DE COMPLEMENTARIA AL CIERRE DE GESTION DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

En el distrito de Arequipa, a las trece y veintidós del mes de diciembre del año 2013, a las once horas se reúne en la UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS de la Municipalidad Distrital de Itebayeta, s.m.d. Calle Simon Bolivar N° 217 los responsables de la entrega y recepción de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO conformada por:

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable de la OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
Jefe de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	CPC FREDDY ARTURO PARI AJALLA	41908837

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable de la recepción de la OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
Responsable de la Sala Comisión	DEYVIS ANGEL FLORENTINI LAZARO	43615656

La autoridad saliente firma y estampilla:

INFORMACION DE PRIORITARIA ATENCIÓN

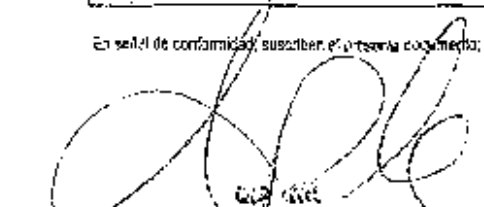
- * Entrega de Cargo de Encargado de Distrito Municipal, se verificó la cantidad de combustible indicado: 326 galones de petróleo Diesel B5.
 - * Usuario SCOP.
 - * Archivar de vales de consumo 2013 varios.
 - * Acta de entrega de Cargo y recepción de cargo de encargado de la oficina de control patrimonial.
 - * Acta de Entrega y recepción de cargo de Jefe de Almacén Central.
 - * Acta de entrega de y recepción de cargo de personal administrativo asistente administrativo.
 - * Acta de entrega de y recepción de cargo de personal administrativo empleado profesional.
 - * Entrega de Cargo de Encargado de Adquisiciones..
 - * Acta de entrega de y recepción de cargo de personal administrativo - asistente administrativo - secretaria.
 - * Ordenes de compra, pendientes
 - * Documentación varios pendiente de trámite.
 - * Copia de reporte de cargo de personal por asignación de bienes en uso, pendiente de verificaciones de bienes.
- La documentación se encuentra archivada en la unidad de abastecimiento.


OBSERVACIONES AUTORIDAD SALIENTE

OBSERVACIONES AUTORIDAD ENTRANTE

- * No se entrega informe de evaluador trimestral del plan anual de contrataciones
- * No se entrega Cuadro de necesidades de la entidad para el año 2013.
- * Se indicó sobre las Carteras vigentes a favor de la Entidad se encuentran en custodia de la unidad de contabilidad y tesorería.

En señal de conformidad, suscriben en presencia de:


 Responsable de la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
 Nombres y Apellidos: CPC FREDDY ARTURO PARI AJALLA
 DNI: 41908837


 Responsable de la Sala Comisión UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
 Nombres y Apellidos: DEYVIS ANGEL FLORENTINI LAZARO
 DNI: 43615656

ACTA DE TRANSFERENCIA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

En el Distrito de Ilabaya, Provincia Jorge Basadre, Región Tacna, a los 31 días del mes de diciembre del año 2018, a las 09:00 horas se reunieron en la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, los responsables de la entrega y recepción de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS conformado por:

GRUPO DE ENTREGA		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable de entrega de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
(Jefe de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS)	Jose Antonio Choque Condori	40543756

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
Responsable de recepción de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
(Responsable de la Sub Comisión)	Elvis Ranzo Mamani Alvarado	44931431

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEJA CONSTANCIA DE:

- Documentación pendiente de prioritaria atención, el mismo queda descrito y se anexa al presente (anexo 01) / ARCHIVADOR 01.
- documentación pendiente de prioritaria atención (CAFAE), el mismo queda descrito y anexa al presente (anexo 02) / ARCHIVADOR 01.
- Saldo de combustible de 180 galones (pesoleo) / ARCHIVADOR 01
- Entrega de llaves por duplicado de la oficina y ambientes de materia.
- Entrega de llaves de los relojes biométricos.

En señal de conformidad, suscriben el presente documento:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

TEC. JOSE ANTONIO CHOQUE CONDORI
de la Unidad de Recursos Humanos

Responsable de entrega de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombres y Apellidos: Jose Antonio Choque Condori
DNI: 40543756



Responsable de recepción de la UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombres y Apellidos: Elvis Ranzo Mamani Alvarado
DNI: 44931431