

ANEXO N° 04: FORMATO DE ACTAS

**a) ACTA DE INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**

En la ciudad de Lima a los 31 días del mes de mayo de 2021, siendo las 18:00 horas se realiza una reunión virtual para la instalación del Equipo de Trabajo para el Proceso de Transferencia de Gestión, el mismo que está conformado por:

Equipo de trabajo (E.T.)				
N°	N° DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
1	07636479	Gino Alejandro Trejo Maguiña	Secretaría General	Responsable E.T.
2	29423185	Úrsula Desilú León Chempén	Viceministerio de Pesca y Acuicultura	Integrante E.T.
3	08274673	Juana Rosa Ana Balcázar Suárez	Viceministerio de MYPE e Industria	Integrante E.T.
4	06814915	Luz Yrene Orellana Bautista	Despacho Ministerial	Integrante E.T.
5	00403945	Susalen Maria Tang Flores	Oficina General de Administración	Integrante E.T.
6	42799922	Ángela Gutiérrez Galván	Oficina General de Asesoría Jurídica	Integrante E.T.
7	18149387	Javier Martín Ruiz Barcellos	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Integrante E.T.

1. Tareas por integrantes del Equipo de Trabajo

Tomando como referencia la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional”, los integrantes del Equipo de Trabajo tienen las siguientes tareas:

N°	Miembro	Tarea
1.1.	Gino Alejandro Trejo Maguiña	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y liderar el desarrollo de las actividades del Proceso de Transferencia de Gestión.• Suscribir el Acta de Instalación del Equipo de Trabajo con el titular saliente de la entidad y registrarla en el aplicativo informático.

		<ul style="list-style-type: none"> • Generar el Informe de Transferencia de Gestión de la entidad en el Aplicativo Informático. • Asegurar que los accesos al Aplicativo Informático permanezcan actualizados y activos de forma permanente. • Revisar y visar el Informe de Transferencia de Gestión, y enviarlo al Titular saliente de la entidad, a través del aplicativo informático. • Participar en la sesión de instalación de la Comisión de Transferencia y en la elaboración del Cronograma de Actividades. • Supervisar la participación del Equipo de Trabajo en la verificación del contenido del Informe de Transferencia de gestión. • Suscribir el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia y el Acta de Transferencia de Gestión. • Otras obligaciones que se desprendan de la Directiva N° 006-2021-CG/INTEG “Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión en las Entidades del Gobierno Nacional”.
1.2.	Úrsula Desilú León Chempén	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la información del informe de transferencia de gestión en materia misional respecto de Pesca y Acuicultura, incluyendo la información de los programas y organismos públicos competentes en el subsector. • Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión y proceder a la actualización de los registros y campos, en lo que resulte aplicable.
1.3.	Juana Rosa Ana Balcázar Suárez	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la información del informe de transferencia de gestión en materia misional respecto de MYPE e Industria, incluyendo la información de los programas y organismos públicos competentes en el subsector. • Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión y proceder a la actualización de los registros y campos, en lo que resulte aplicable.
1.4.	Luz Yrene Orellana Bautista	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar en el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el Equipo de Trabajo y la Comisión de Transferencia. • Mantener informado al Titular Saliente sobre el desarrollo de las actividades del Equipo de Trabajo y la Comisión de Transferencia, así como el cumplimiento de estas. • Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión y disponer la actualización de los registros y campos, en lo que resulte aplicable.
1.5.	Susalen Maria Tang Flores	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión en materia de los Sistemas Administrativos.

1.6.	Ángela Gutiérrez Galván	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa la información del Informe de Transferencia de Gestión en materia Legal o Jurídica del Pliego.
1.7.	Javier Martín Ruiz Barcellos	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la Secretaría Técnica del Equipo de Trabajo. • Prestar asistencia técnica y apoyo administrativo a los integrantes del Equipo de Trabajo y Comisión de Transferencia. • Coordinar activamente a apoyar en las actividades del Proceso de Transferencia de Gestión con los demás Pliegos y Unidades Ejecutoras. • Revisar la información del Informe de Transferencia de Gestión en materia de los Sistemas Administrativos de su competencia. • Consolidar el Informe de Transferencia de Gestión y coadyuvar al registro en el aplicativo correspondiente.

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **

Se remitirá Oficio y/o Memorando, solicitando información a los diversos Pliegos y Unidades Ejecutoras del Sector, según corresponda.

3. Observaciones (de corresponder)

No habiendo más asuntos que tratar se dio por concluida la sesión siendo las 18:30 horas del día 31 de mayo del 2021, en señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:

Titular Saliente
Cargo: Ministro de la Producción
Nombres y Apellidos: José Luis Chicoma Lúcar
DNI: 10005208

Responsable del Equipo de Trabajo
Cargo: Secretario General
Nombres y Apellidos: Gino Alejandro Trejo Maguiña
DNI: 07636479

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