

**ACTA COMPLEMENTARIA DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LA SUB COMISION DEL GRUPO DE TRABAJO Y SUB EQUIPO REVISOR DE LA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN.**

En la Ciudad de Huancayo a los 28 días del mes de Diciembre del 2018 siendo las 5.00 p.m. se reunieron en la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, la Sub Comisión del Grupo de Trabajo de la autoridad saliente junto con la sub comisión del equipo revisor de la autoridad entrante, ambas sub comisiones representados por los responsables conforme lo suscrito en el acta de instalación de la sub comisión de fecha 10 de Diciembre del año incurso, que habiendo realizado el acta de culminación con fecha 21 de Diciembre y siendo necesario de precisar algunos puntos no considerados en el acta de culminación, se suscribe el acta complementaria con fecha 28 de diciembre del 2018 respecto al proceso de transferencia por ambas sub comisiones en estricto cumplimiento de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG en los siguientes términos:

**I.- DOCUMENTOS**

**ARCHIVADORES FOLIADOS - PERIODO 2015**

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | TEMA/DENOMINACIÓN               | UBICACIÓN      | FOLIOS            | OBSERVAC. |
|----|-------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|-----------|
| 01 | MEMORANDO         | Memo Emitido                    | Del 01 al 359  | 01 – 555 folios   | NINGUNO   |
|    |                   | Memo múltiple                   | Del 01 al 07   | 01 – 31 folios    |           |
| 02 | MEMORANDO         | Memo emitido II                 | Del 361 al 726 | 556 - 1114 folios | NINGUNO   |
| 03 | Reportes          | Reportes emitidos I             | Del 004 al 300 | 01- 591 folios    | NINGUNO   |
| 04 | Reportes          | Reportes emitidos II            | Del 301 al 544 | 592 – 1033 folios | NINGUNO   |
| 05 | Oficio            | Oficio SGDC Emitidos I          | Del 01 al 219  | 01 – 501 folios   | NINGUNO   |
| 06 | Oficio            | Oficio PRDC Emitidos I          | Del 001 al 195 | 01 - 403 folios   | NINGUNO   |
| 07 | Oficio Múltiple   | Oficio Múltiple SGDC emitidos I | Del 001 al 249 | 01 – 305 folios   | NINGUNO   |
| 08 | Oficio Múltiple   | Oficio Múltiple PRDC emitido I  | Del 01 al 040  | 01 - 478 folios   | NINGUNO   |

|    |                    |                                      |                |                    |         |
|----|--------------------|--------------------------------------|----------------|--------------------|---------|
| 09 | Oficio Múltiple    | Oficio Múltiple PRDC emitido II      | Del 041 al 095 | 479 – 863 folios   | NINGUNO |
| 10 | Reporte Recibido   | Reporte Recibido I                   |                | 01 – 479 folios    | NINGUNO |
|    |                    | Reporte recibido I                   |                | 480 – 521 folios   |         |
| 11 | Memorando          | Memorando múltiple Recibido I        |                | 01 - 262 folios    | NINGUNO |
|    |                    | Memorando recibido I                 |                | 01 – 217 folios    |         |
| 12 | Resoluciones Otros | Resoluciones Recibidas               |                | 01 - 363 folios    | NINGUNO |
| 13 | Cartas             | Cartas Emitidas                      | Del 01 al 017  | 001 – 35 folios    | NINGUNO |
|    |                    | Cartas múltiple de PRDC              | Del 01 al 02   | 001 - 013 folios   |         |
|    |                    | Carta de la PRDC                     | Del 02 al 025  | 01 – 033 folios    |         |
|    |                    | REPER                                |                | 01 – 203 folios    |         |
|    |                    | CONTRATOS PERSONAL                   |                | 01 – 55 folios     |         |
|    |                    | OTROS                                |                | 01 – 84 folios     |         |
| 14 | Resoluciones       | Resoluciones de la PRDC              |                | 001 - 360 folios   | NINGUNO |
| 15 | Varios             | PRDC                                 |                | 454 – 666 folios   |         |
| 16 | VIATICOS           | Viáticos Subgerente                  |                | 001 – 050 folios   | NINGUNO |
| 17 | NOTAS DIFUNDIDAS   | Notas Difundidas                     |                | 001 – 327 folios   | NINGUNO |
| 18 | Documentos         | Documentos recibidos – archivados I  |                | 001 – 453 folios   | NINGUNO |
| 19 | Documentos         | Documentos recibidos – archivados II |                | 667 – 1048 folios  |         |
| 20 | Documentos         | Documentos                           |                | 1049 – 1539 folios | NINGUNO |

DNI : 70062139

# **ARCHIVADORES FOLIADOS PERIODO 2016**

| Nº | TIPO DE DOCUMENTO | TEMA/DENOMINACIÓN             | UBICACIÓN      | FOLIOS           | OBSERVAC. |
|----|-------------------|-------------------------------|----------------|------------------|-----------|
| 01 | OFICIO            | Oficios Emitidos SGDC I       | Del 01 al 099  | 001 – 512 folios | NINGUNA   |
| 02 | OFICIO            | Oficios Emitidos SGDC II      | Del 100 al 180 | 001 – 569 folios | NINGUNA   |
| 03 | OFICIOS           | Oficios Emitidos SGDC III     | Del 181 al 295 | 001 – 569 folios | NINGUNA   |
| 04 | OFICIOS           | Oficios Emitidos SGDC IV      | Del 296 al 355 | 001 – 425 folios | NINGUNA   |
| 05 | REPORTES          | Reportes Emitidos I           | Del 01 al 145  | 001 – 514 folios | NINGUNA   |
| 06 | REPORTES          | Reportes Emitidos II          | Del 146 al 279 | 001 – 484 folios | NINGUNA   |
| 07 | REPORTES          | Reportes Emitidos III         | Del 280 al 408 | 001 – 600 folios | NINGUNA   |
| 08 | REPORTES          | Reportes Emitidos IV          | Del 409 al 471 | 001 – 253 folios | NINGUNA   |
| 09 | MEMO              | Memo Emitido I                | Del 001 al 242 | 001 – 514 folios | NINGUNA   |
| 10 | MEMO              | Memo Emitido II               | Del 243 al 618 | 001 – 565 folios | NINGUNA   |
| 11 | MEMO              | Memo Recibido I               |                | 001 – 250 folios | NINGUNA   |
| 12 | OFICIO            | Oficio Múltiple SGDC I        | Del 01 al 035  | 001 – 499 folios | NINGUNA   |
| 13 | OFICIO            | Oficio Múltiple SGDC II       | Del 036 al 059 | 001 – 481 folios | NINGUNA   |
| 14 | OFICIO            | Oficio Múltiple de la PRDC I  | Del 01 al 031  | 001 – 550 folios | NINGUNA   |
| 15 | OFICIO            | Oficio PRDC I                 | Del 01 al 022  | 001 – 058 folios | NINGUNA   |
| 16 | CARTAS            | Cartas Emitidas               | Del 01 al 021  | 025 – 085 folios | NINGUNA   |
|    |                   | Cartas recibidas              |                | 01 – 024 folios  |           |
| 17 | OFICIOS           | Oficios Recibidos I           |                | 001 – 544 folios | NINGUNA   |
| 18 | REPORTES          | Reportes Recibidos I          |                | 001 – 465 folios | NINGUNA   |
| 19 | REPORTES          | Reportes Múltiples Emitidos I | Del 01 al 08   | 001 – 34 folios  | NINGUNA   |
|    | MEMORANDO         | Memo Múltiple Emitidos I      | Del 01 al 17   | 001 – 054 folios | NINGUNA   |
| 20 | REPORTES          | Reporte Múltiple Recibidos    |                | 001 – 069 folios | NINGUNA   |
|    | MEMO              | Memo Múltiple Recibidos       |                | 001 – 176 folios | NINGUNA   |
| 21 | PEDIDOS           | Pedidos de Servicio           |                | 001 – 104 folios | NINGUNA   |
|    |                   | Pedidos de Compra             |                | 105 – 141 folios |           |

DNI: 70062139

1475471

|    |          |                      |  |                  |         |
|----|----------|----------------------|--|------------------|---------|
|    |          | Varios               |  | 142 – 284 folios |         |
| 22 | VIATICOS | Viaticos SubGerente  |  | 001 – 152 folios | NINGUNA |
| 23 | ARCHIVOS | CONTRATO DE PERSONAL |  | 001 – 428 folios | NINGUNA |
|    |          | REPER EMITIDOS       |  |                  |         |
|    |          | ACUERDO REGIONAL     |  |                  |         |
|    |          | OTROS                |  |                  |         |

### ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC - PERIODO -2018

204721866

| Nº | ARCHIVADOR | TEMA/DENOMINACIÓN                           | FOLIOS          |
|----|------------|---|-----------------|
| 1  | 01         | Rendición de combustible distrito Río Tambo | 01 – 323 folios |
| 2  | 01         | Pedidos de Compras / Servicios              | 01 – 157 folios |
| 3  | 01         | Acta de Entrega de ITSDC                    | 01 – 055 folios |

- 14881066
- 1.- Respecto a la Ejecución Financiera en las Metas de la SGDC debe precisarse con exactitud los gastos ejecutados con las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicios y que cuyos documentos se encuentran en el Archivador N°
  - 2.- Informes de los ingresos de los Bines y Enseres de Ayuda humanitaria, según las Ordenes de compras.
  - 3.- Se adjunta ejecución presupuestal actualizada. (anexo)
  - 4.- se adjunta acervo documentario del Centro de Operaciones de Emergencia Regional, a cargo del Sr. Alberto Malpica Guerra. En el formato presentado donde dice DCTO., debe decir Archivador de palanca. Y en lugar de Archivo, debe decir Documentos. (anexo)

### **12.-OBSERVACIONES GENERALES**

A.- Los documentos y bienes debidamente validados como parte del proceso de Transferencia se deja bajo custodia hasta el 31 de diciembre a la sub comisión de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, de la Gestión Saliente.

Reg. 70062139



B.-Los Bienes y Enseres de los almacenes de Ayuda Humanitaria se dejan en custodia hasta el 31 de Diciembre a la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, de la Gestión Saliente.

C.-Los documentos y bienes que no fueron validados como parte del proceso de transferencia, no se responsabiliza la sub comisión de la gestión entrante.

D.-Se deja la posibilidad abierta de realizar actualizaciones de los bienes que aún no han sido Codificados, por la oficina de control patrimonial hasta el 31 de diciembre del 2018.

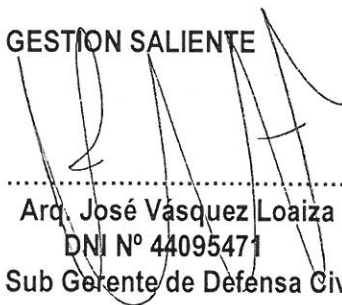
E.- Por error se consignó resoluciones por el Consejo Regional de Calificación emitidas los años 2017 y 2018, no habiéndose emitido ninguna en ambos años

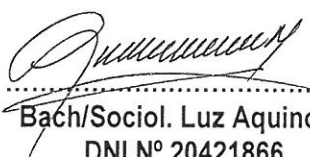
F.- El responsable del inventario del acervo documentario del consejo regional de calificación, es el Sr. José Huallullo Galarza.


En señal de conformidad y estando de acuerdo en los términos referidos en la presente acta complementaria, pasan a firmar los responsables de la sub comisión de la gestión saliente y entrante para su validez correspondiente en estricto cumplimiento emanada en la directiva N° 008-2018-CG/GTN aprobada con resolución de contraloría N° 348-2018-CG, ambos equipos firman al pie de página.

Van en folios


GESTION SALIENTE

  
.....  
Arq. José Vásquez Loaiza  
DNI N° 44095471  
Sub Gerente de Defensa Civil

  
.....  
Bach/Sociol. Luz Aquino Mosquera  
DNI N° 20421866  
Analista en Gestión de Riesgos  
Personal de Planta

  
.....  
Econ. Alberto Malpica Guerra  
DNI N° 19861066  
Responsable de Almacén  
Personal de Planta

GESTION ENTRANTE

  
.....  
Econ. Bertone Chávez Vela  
DNI N° 20687629  
Responsable de Transferencia

  
.....  
Adm. Rosario Guerra Romero  
DNI N° 70062139  
Apoyo en Transferencia

.....  
CPC. Carlos Fernández Ruiz  
DNI N° 43968015  
Apoyo en Transferencia

# ANEXOS

**ACTA DE CIERRE DE LA SUB COMISION DE TRANSFERENCIA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN.**

- En la Ciudad de Huancayo a los 21 días del mes de Diciembre del 2018 siendo las 5.00 p.m. se reunieron en la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, la Sub Comisión del Grupo de Trabajo de la autoridad saliente junto con la sub comisión del equipo revisor de la autoridad entrante, ambas sub comisiones representados por los responsables conforme lo suscrito en el acta de instalación de la sub comisión con fecha 10 de Diciembre del año incurso, con el objeto de suscribir la presente acta de cierre de transferencia en el estricto cumplimiento de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG en los siguientes términos:

➤ **Autoridad Saliente:**

| NOMBRES Y APELLIDOS      | DNI      | CARGO                     |
|--------------------------|----------|---------------------------|
| Arq. José Vásquez Loaiza | 44095471 | Sub Gerente Defensa Civil |

➤ **Apoyo del Personal de Planta:**

| NOMBRES Y APELLIDOS              | DNI      | CARGO                     |
|----------------------------------|----------|---------------------------|
| Econ. Alberto Malpica Guerra     | 19861066 | Almacenero                |
| Bach/Sociol. Luz Aquino Mosquera | 20421866 | Analista en defensa civil |

➤ **Sub Comisión de Recepción de Transferencia:**

| NOMBRES Y APELLIDOS        | DNI      | CARGO                       |
|----------------------------|----------|-----------------------------|
| Econ. Bertone Chávez Vela  | 20687629 | Responsable - Transferencia |
| Adm. Rosario Guerra Romero | 70062139 | Apoyo - Transferencia       |
| CPC. Carlos Fernández Ruiz | 43968015 | Apoyo - Transferencia       |

**1.-SITUACION ACTUAL:**

La Oficina de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, asume las funciones establecidas en el reglamento de organización de funciones del gobierno regional de Junín, acorde a la Ley de gestión de riesgo de desastres; además asume la secretaría técnica del grupo de trabajo de la gestión del riesgo de desastres.

DNI 70062139

- También cumple las funciones de Secretaria Técnica del Consejo Regional de Calificación, acorde al D.S.Nº 051-88-PCM, referente a reconocimiento de beneficios a deudos de víctimas del terrorismo e invalidez, a quienes hayan desempeñado cargos públicos.

## 2.- POLÍTICAS IMPLEMENTADAS DURANTE LOS ÚLTIMOS CUATRO AÑOS:

- En cumplimiento de lo establecido en la Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, se implementó la Gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva del Riesgo, a través del programa presupuestal 068.

## 3.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL PERSONAL:

3.1.-La Oficina de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional Junín, está conformado de la Siguiete manera:

| Nombres y Apellidos      | Cargo       | Situación |
|--------------------------|-------------|-----------|
| Arq. José Vásquez Loaiza | Sub Gerente | Designado |

| Nombres y Apellidos              | Cargo                             | Situación      |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Econ. Adolfo Priale Guerra       | Coordinador de Gestión de Riesgos | Planta         |
| Bach/Sociol. Luz Aquino Mosquera | Analista de Gestión de Riesgos    | Planta         |
| Econ. Alberto Malpica Guerra     | Responsable de Almacén            | Planta (Yauli) |
| Sr. Cayetano Lozano Hinostroza   | Conductor                         | Planta         |

| Nombres y Apellidos | DNI      | Cargo                 | Situación      |
|---------------------|----------|-----------------------|----------------|
| Ely Mosquera Lino   | 20093982 | Asist. Administrativo | Medida Cautel. |
| Isabel Tapia Aranda |          | Asist. Administrativo | Medida Caurel. |

3.2.-Persona CAS que labora en la Sub Gerencia de Defensa Civil.

| Nombres y Apellidos            | DNI      | VIGENCIA DE CONTRATOS CAS | OBSERV. |
|--------------------------------|----------|---------------------------|---------|
| Rocío del Pilar Rojas Castillo | 44363032 | 31-12-2018                | Ninguno |
| Katherine Johana Aire Mercado  | 71229403 | 31-12-2018                | Ninguno |
| Sra. Luisa Ramos Paredes       | 19858632 | 31-12-2018                | Ninguno |

### 3.3.-Contratos por Locación de Servicios

No hay contratos

### 3.4.-Personal CAS encargado de vigilancia del Centro de Operaciones (COER).

| NOMBRES Y APELLIDOS         | DNI      | VIGENCIA DE CONTRATOS CAS | OBSERV. |
|-----------------------------|----------|---------------------------|---------|
| Serapio Raúl Medina Veli    | 80002860 | 31-12-2018                | Ninguno |
| Jasinto Vargas Bolaños      | 19806366 | 31-12-2018                | Ninguno |
| Claudio Fernández Soberanes | 19832148 | 31-12-2018                | Ninguno |

### 4.- BIENES E INMUEBLES DELA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL:

4.1.-Según se detalla de acuerdo al Control Individual de Bienes Patrimoniales de la Sub Gerencia de Defensa Civil, se adjunta anexo en (02 folios). Se ha podido evidenciar algunas observaciones siendo lo siguiente:

Ver Anexos

#### 4.1.1.-FICHA DE ASIGNACION PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES – SGDC-SEDE.

| C.Patrim.     | Tipo Bien         | Marca   | Modelo    | Color  | Serie     | Observac.             |
|---------------|-------------------|---------|-----------|--------|-----------|-----------------------|
| 74080500-0141 | Comp. Pers. Port. | Toshiba | satellite | Negro  | 5B140701K | Codigo elegible       |
| 46225215-0267 | Estabilizador     | Fes     | Fes-10    | plomo  | 5117053   | Inoperativo           |
| Sin Código    | Silla fija madera | -       | Visita    | Caoba  |           | Sin código            |
| Sin Código    | Silla fija madera | -       | Visita    | Caoba  |           | Sin código            |
| Sin Código    | Tanque pol. agua  | -       | -         | blanco |           | Cap.1000 Lt con jaula |
| Sin Código    | Tanque pol. agua  | -       | -         | blanco |           | Cap.1000 Lt con jaula |
| Sin Código    | Tanque pol. agua  | -       | -         | blanco |           | Cap.1000 Lt con jaula |

4.2.-Según se detalla de acuerdo al Control Individual de Bienes Patrimoniales del Centro de Operaciones de Emergencia Regional, se adjunta anexo en (04 folios). Se ha podido evidenciar algunas observaciones siendo lo siguiente:

Ver Anexos



**4.2.1.-FICHA DE ASIGNACION PERSONAL DE BIENES PATRIMONIALES – COER-  
MATAHUASI.**

| C.Patrim.     | Tipo Bien        | Marca     | Modelo          | Color        | Serie        | Observac.     |
|---------------|------------------|-----------|-----------------|--------------|--------------|---------------|
| 74640355-0027 | arch.de melamina | -         | -               | Beige        |              | Regular       |
| 74640355-0028 | arch.de melamina | -         | -               | Beige        |              | Regular       |
| 74640355-0029 | arch.de melamina | -         | -               | Beige        |              | Regular       |
| 95221470-0043 | Cámara de video  | canon     | vixia           | negro        | 682634204534 | Sin encendido |
| 74220897-0021 | Cámara fotograf. | Panasonic | DMC FX12        | plata        | FD7SB01031R  | SinCodigo     |
| 74220897-0126 | Cámara fotograf. | canon     | Powershot A2600 | Azul y plata | 612060033910 | Sin encendido |
| 74220897-0129 | Cámara fotograf. | canon     | Powershot A2600 | Azul y plata | 612060033908 | Sin encendido |
| 74648933-0339 | Sillón giratorio | -         | Ejecutivo       | negro        | -            | Malogrado     |
| 74648933-0375 | Sillón giratorio | -         | Gerencial       | tabaco       | -            | Malogrado     |
| 74089500-0318 | Teclado          | micronics | K9852           | Negro Plomo  | -            | Malogrado     |
|               |                  |           |                 |              |              |               |

4.3.-Así mismo podemos mencionar que cada uno del personal de planta cuenta con el Control Individual de Bienes Patrimoniales que se les asignado, siendo de responsabilidad de cada trabajador.

**5.-DOCUMENTOS DE GESTIÓN.**

**5.1.-Documentos de la Oficina de Defensa Civil**

| DESCRIPCION | AÑO DE APROBACION | VIGENCIA | OBSERVACIONES   |
|-------------|-------------------|----------|---|
| ROF         |                   |          | Será entregado a través de la oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional |
| MOF         | 04-09-2017        | vigente  | Ninguna   |
| CAP         |                   |          | Será entregado a través de la oficina de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional |
| POI         |                   |          | Se cuenta con un POI, vigente de acuerdo al instructivo CEPLAN                            |
| TUPA        |                   |          | No se cuenta  |

5.2.- Documentos de Acervo Documentario de Defensa Civil

**ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC – PERIODO -2018**

| Nº | TIPO DE DOCUMENTO          | TEMA/DENOMINACIÓN                | UBICACIÓN      | FOLIOS           | OBSERVAC.                           |
|----|----------------------------|----------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------------|
| 01 | Oficio                     | Oficio emitidos I                | Del 001 al 120 | 01 – 570 folios  | NINGUNO                             |
| 02 | Oficio                     | Oficio emitidos II               | Del 121 al 250 | 01 – 537 folios  | NINGUNO                             |
| 03 | Oficio                     | Oficio emitidos III              | Del 251 al 303 | 050 - 279 folios | NINGUNO                             |
|    | Oficio                     | Oficio PRDC emitidos I           | Del 001 al 021 | 01 – 049 folios  |                                     |
| 04 | Oficio Múltiple            | Oficio Múltiple-PRDC Emitidos I  | Del 001 al 021 | 01- 436 folios   | NINGUNO                             |
| 05 | Oficio Múltiple            | Oficio Múltiple SGDC Emitidos I  | Del 001 al 050 | 01 – 521 folios  | NINGUNO                             |
| 06 | Oficio Múltiple            | Oficio Múltiple SGDC Emitidos II | Del 051 al 060 | 01 - 032 folios  | NINGUNO                             |
| 07 | Reporte                    | Reportes Emitidos I              | Del 001 al 200 | 01 – 522 folios  | N°03 -197 (SIGGEDO)                 |
| 08 | Reportes                   | Reportes Emitidos II             | Del 201 al 250 | 01 - 175 folios  | NINGUNO                             |
| 09 | Memorando                  | Memorando emitidos I             | Del 001 al 240 | 01 – 483 folios  | N°103-130-182-195 (SIGGEDO)         |
| 10 | Memorando                  | Memorando Emitidos II            | Del 241 al 500 | 01 - 532 folios  | N°452 (SIGGEDO)<br>N° 472 (SIGGEDO) |
| 11 | Memorando                  | Memorando Emitidos III           | Del 501 al 699 | 01 - 419 folios  | N° 694 (SIGGEDO)                    |
| 12 | Carta Emitidas Recibidas y | Cartas emitidas                  | Del 001 al 047 | 01 - 261 folios  | NINGUNO                             |
|    |                            | Cartas Múltiples emitidas        | Del 001 al 002 | 262 –290 folios  |                                     |
|    |                            | Carta Recibidas                  |                | 291 –305 folios  |                                     |
| 13 | Memorando Múltiple         | Memorando Múltiple Recibidos     |                | 001 – 212 folios | NINGUNO                             |
|    | Reporte Múltiple           | Reporte Múltiple recibidos       |                | 213 - 237 folios |                                     |

DNI: 70062139

|    |                                   |                             |                |                  |                                     |
|----|-----------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------|-------------------------------------|
| 14 | Memorando                         | Memorando recibidos         |                | 001 - 262 folios | NINGUNO                             |
|    | Reportes                          | Reportes recibidos          |                | 263 – 523 folios |                                     |
|    | Memorando Múltiple Emitido        | Reporte Múltiple Emitido    | Del 001        | 001 - 003 folios | NINGUNO                             |
|    |                                   | Memorando Múltiple Emitidos | Del 001 - 011  | 004 – 029 folios |                                     |
|    | Reporte Múltiple Emitido          | Memorando – PRDC-ST         | Del 001        | 030 – 138 folios |                                     |
|    |                                   | Reporte recibidos           |                | 029 – 138 folios |                                     |
| 16 | Resoluciones                      |                             |                | 001 – 090 folios | NINGUNO                             |
| 17 | Oficio                            | Oficio Recibidos I          |                | 001 – 261 folios | NINGUNO                             |
|    | Oficio Multp.                     | Oficio Multp. Recib. I      |                | 262 – 289 folios |                                     |
| 18 | Documentos varios del Sub Gerente |                             |                | 01 - 154 folios  | NINGUNO                             |
| 19 | Archivo, Contrato personal de     | Archivo, informe varios     |                | 01 - 079 folios  | N°005 (SISGEDO)<br>N° 007 (SISGEDO) |
|    |                                   | Informe SGDC Emitidos       | Del 01 al 027  | 080 –190 folios  |                                     |
|    | Acuerdo Regional                  | Informe Técnico Emitido     | Del 001 al 012 | 191–347 folios   |                                     |
|    | Otros                             | varios                      |                | 348 –441 folios  |                                     |

**ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC – COMBUSTIBLE PERIODO -2018**

| N° | ARCHIVADOR | TEMA/DENOMINACIÓN                          | FOLIOS          |
|----|------------|--|-----------------|
| 01 | 01         | Documentos no Atendidos                    | 01 – 159 folios |
| 02 | 01         | Programa de Intervenciones Zona Centro     | 01 – 588 folios |
| 03 | 01         | Programa de Intervenciones Chanchamayo     | 01 -512 folios  |
| 04 | 01         | Programa de intervenciones Satipo          | 01 – 590 folios |
| 05 | 01         | Planes de Contingencia I                   | 01 – 533 folios |
| 06 | 01         | Planes de Contingencia II                  | 01 – 050 folios |
| 07 | 01         | Convenio Vivienda I                        | 01 - 513 folios |
| 08 | 01         | Convenio Vivienda II                       | 01 – 448 folios |
| 09 | 01         | Asistencia , plataforma y grupo de trabajo | 01 – 102 folios |

DNF 70062139

# **ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC – PERIODO -2017**

| Nº | TIPO DE DOCUMENTO  | TEMA/DENOMINACIÓN                 | UBICACIÓN      | FOLIOS           | OBSERVAC.                      |
|----|--------------------|-----------------------------------|----------------|------------------|--------------------------------|
| 01 | Oficio             | Oficios Emitidos I                | Del 001 al 130 | 01 – 548 folios  | NINGUNO                        |
| 02 | Oficio             | Oficio Emitidos II                | Del 131 al 240 | 01 – 538 folios  | NINGUNO                        |
| 03 | Oficio             | Oficio Emitidos III               | Del 241 al 380 | 01 – 544 folios  | NINGUNO                        |
| 04 | Oficio             | Oficio Emitidos IV                | Del 381 al 397 | 131 -196 folios  | NINGUNO                        |
|    | Oficio Múltiple    | Oficio Múltiple Emitidos II       | Del 051 al 061 | 01 – 130 folios  |                                |
| 05 | Oficio Múltiple    | Oficio Múltiple Emitidos I        | Del 001 al 050 | 01 – 548 folios  | NINGUNO                        |
| 06 | Oficio             | Oficio PRDC – Emitido I           | Del 001 al 014 | 01 - 028 folios  | NINGUNO                        |
| 07 | Oficio Múltiple    | Oficio Múltiple PRDC Emitido I    | Del 001 al 032 | 01 - 552 folios  | NINGUNO                        |
| 08 | Oficio Múltiple    | Oficio Múltiple PRDC – Emitido II | Del 033 al 043 | 01 - 258 folios  | NINGUNO                        |
| 09 | Reportes           | Reportes Emitido I                | Del 001 al 185 | 01 – 538 folios  | Nº95 -183 (SIGEDO)             |
| 10 | Reportes           | Reportes Emitido II               | Del 186 al 331 | 01 - 545 folios  | NINGUNO                        |
| 11 | Memorando          | Memorando Emitidos I              | Del 001 al 315 | 01 - 575 folios  | Nº142-148-272-273-274 (SIGEDO) |
| 12 | Memorando          | Memorando Emitidos II             | Del 316 al 600 | 01 - 556 folios  | Nº558 (SIGEDO)                 |
| 13 | Memorando          | Memorando Emitidos III            | Del 601 al 793 | 01 - 351 folios  | NINGUNO                        |
| 14 | Informe            | Informes Recibidos                |                | 01 - 085 folios  | NINGUNO                        |
|    | Informe            | Informes Emitidos                 | Del 001 al 031 | 086 - 204 folios | NINGUNO                        |
|    | Informe            | Informe Presupuestal Recibidos    |                | 206 – 217 folios | NINGUNO                        |
|    | Informe            | Informe Técnico Emitidas          | Del 001 al 010 | 218 – 372 folios | Nº 01 -04 (SIGEDO)             |
|    | Cartas             | Cartas Emitidas                   | Del 01 al 022  | 374 – 534 folios | NINGUNO                        |
| 15 | Memorando Múltiple | Memorando Múltiple Emitidos I     | Del 001 al 023 | 01 - 132 folios  | NINGUNO                        |
|    | Reporte Múltiple   | Reporte Múltiple Emitidos I       | Del 001 al 012 | 133 – 200 folios |                                |

DNF: 70062139



|    |   |                                |  |                  |         |
|----|---|--------------------------------|--|------------------|---------|
| 16 | Acuerdo Regional – contrato de personal y otros |                                |  | 201 – 265 folios | NINGUNO |
| 16 | Oficio  | Oficios recibidos I            |  | 01 – 311 folios  | NINGUNO |
|    | Oficio Múltiple                                 | Oficios Múltiples recibidos I  |  | 312 – 369 folios |         |
| 17 | Memorando                                       | Memorando recibidos I          |  | 01 - 413 folios  | NINGUNO |
|    | Reportes  | Reportes recibidos I           |  | 414 - 464 folios |         |
| 18 | Reporte Múltiple                                | Reporte Múltiple recibidos I   |  | 01 - 09 folios   | NINGUNO |
|    | Memorando Múltiple                              | Memorando Múltiple Recibidos I |  | 10 – 208 folios  |         |
|    | Cartas y otros                                  | Cartas y otros recibidas       |  | 209 - 285 folios |         |

**ARCHIVADORES SGDC – COMBUSTIBLE PERIODO -2017**

| Nº | ARCHIVADOR | TEMA/DENOMINACIÓN  | FOLIOS          |
|----|------------|--|-----------------|
| 01 | 01         | Acta de Combustible.   | 01 – 520 folios |
| 02 | 01         | Documento no atendidos combustible   | 01 – 172 folios |
| 03 | 01         | Documentos de intervención de emergencia   | 01 – 298 folios |
| 04 | 01         | Programa de Intervenciones Provincia de Satipo I   | 01 – 586 folios |
| 05 | 01         | Programa de Intervenciones Provincia de Satipo II  | 01 – 163 folios |
| 06 | 01         | Programa de Intervenciones Provincia de Chanchamayo I  | 01 – 534 folios |
| 07 | 01         | Programa de Intervenciones Provincia de Chanchamayo II                                       | 01 – 327 folios |
| 08 | 01         | Programa de Intervenciones Provincia de Huancayo , Concepción, Tarma, Chupaca, Oroya y Jauja | 01 – 567 folios |

DNI: 74062139

|    |    |   |                 |
|----|----|---|-----------------|
| 09 | 01 | Contratos de Personal y Acuerdos Regional | 01 – 167 folios |
|----|----|---|-----------------|

**ARCHIVADORES SGDC – COMBUSTIBLE PERIODO -2016**

| N° | ARCHIVADOR | TEMA/DENOMINACIÓN   | FOLIOS          |
|----|------------|---|-----------------|
| 01 | 01         | Resoluciones Recibidas I  | 01 – 83 folios  |
| 02 | 01         | Acta de Combustible I   | 01 – 195 folios |
| 03 | 01         | Acta de Combustible II  | 01 – 594 folios |
| 04 | 01         | Programas de Intervención Sapito I                                | 01 - 464 folios |
| 05 | 01         | Programas de Intervención Sapito II                               | 01 – 186 folios |
| 06 | 01         | Bajas Temperaturas  | 01 – 400 folios |
| 07 | 01         | Programas de Intervención Provincia de Junín, Jauja y Concepción. | 01 – 411 folios |
| 08 | 01         | Resoluciones  | 01 – 400 folios |
| 09 | 01         | Programas de Intervención Provincia de Chanchamayo.               | 01 – 540 folios |

| N° | ARCHIVADOR | TEMA/DENOMINACIÓN                                     | FOLIOS          |
|----|------------|---|-----------------|
| 01 | 01         | Conformidad de Combustible Yauli – Chupaca - Huancayo | 01 - 620 folios |
| 02 | 01         | Programa de Intervención Provincia de Junín y Jauja   | 01 – 259 folios |
|    |            |   |                 |

0211. 7006 2139

|    |    |  |                 |
|----|----|--|-----------------|
| 03 | 01 | Atención de Combustible                              | 01 – 519 folios |
| 04 | 01 | Pedido de Servicios y Compras                        | 01 -383 folios  |
| 05 | 01 | Programa de Intervención<br>Provincia de Chanchamayo | 01 – 597 folios |
| 06 | 01 | Programa de Intervención<br>Provincia de Satipo      | 01 – 497 folios |

**ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC – COMBUSTIBLE PERIODO -2015**

**ARCHIVADORES FOLIADOS SGDC – OTROS**

| Nº | ARCHIVADOR   | TEMA/DENOMINACIÓN          | AÑOS        | FOLIOS               |
|----|--|----------------------------|-------------|----------------------|
| 01 | Comité Multisectorial<br>(Antacalla- Villa<br>Junin – Puerto Prado<br>– Pampa Hermosa) | Documentos Recibidos       | 2017 - 2018 | 01 – 130<br>(VARIOS) |
|    |  | Oficios Múltiples Emitidos | 2016 - 2017 | 131 –161<br>(COPIAS) |
|    |  | Oficios Emitidos           | 2015 - 2016 | 162 –185<br>(COPIAS) |

| Nº | ARCHIVADOR  | TEMA/DENOMINACIÓN                          | AÑOS        | FOLIOS    |
|----|---|--|-------------|-----------|
| 02 | Plataforma Regional<br>de Defensa Civil –<br>Grupo de Trabajo | Documentos Recibidos                       | 2015 - 2018 | 01 - 260  |
|    |   | Oficios Múltiples Emitidos                 | 2015 - 2018 | 261 - 319 |
|    |   | Oficios Emitidos                           | 2016 - 2017 | 320 - 324 |
|    |   | Grupo de trabajo de Documentos<br>Emitidos |             | 325 - 328 |

QNT: 70062139

17-Asesoría  
1986 1066 -

| N° | LIBRO DE ACTAS   | TOTAL DE FOLIOS | FOLIOS UTILIZADOS | OBSERVAC. |
|----|--|-----------------|-------------------|-----------|
| 1  | GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES  | 100             | 09                | NINGUNO   |
| 2  | Comité Multisectorial para el Reasentamiento del Centro Poblado de Villa Junín del Distrito de Río Tambo Provincia de Satipo, los Centros Poblados de San Francisco de Panamá y San Dionisio del Distrito de Pampa Hermosa de la Provincia de Satipo y el Centro Poblado de Antacalla, Distrito de Andamarca Provincia de Concepción | 100             | 31                | NINGUNO   |
| 3  | COMITÉ REGIONAL DE DEFENSA CIVIL – JUNÍN   | 200             | 200               | NINGUNO   |
| 4  | PLATAFORMA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL   | 200             | 45                | NINGUNO   |

5.4.-Ejecucion Financiera al 18-12-20

988124302 -  
20471866  
52368902 1111  
2011 20687625

| Meta | Descripción de Actividad   | PIM          | Compromiso   | Saldo     | % Avance financie ro ejecuta do | % Presup uesto Reverti do | Observac.   |
|------|--|--------------|--------------|-----------|---------------------------------|---------------------------|---|
| 5    | Administración y almacenamiento de Kits para la asistencia técnica frente a emergencias y desastres. | 1,210,604.00 | 1,200,797.00 | 9,806.38  | 99.19%                          | 0.81%                     |   |
| 6    | Desarrollo de los Centros y espacios de monitoreo de emergencias y desastres                         | 200,000.00   | 176,770.19   | 23,229.81 | 88.39%                          | 11.61%                    | Presupuesto planificado para la adquisición de radio transceptor base móvil VHF |
| 40   | Gestión Administrativa   | 260,769.00   | 247,412.59   | 13,356.41 | 94.88%                          | 5.12%                     |   |
| 176  | Desarrollo de simulacros en gestión reactiva   | 12,100.00    | 5,406.87     | 6,693.13  | 44.68%                          | 44.68%                    | Los simulacros se desarrolló en   |

Forma  
62723005 15MD

|              |   |                     |                     |                   |               |              |  |
|--------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|---------------|--------------|--|
|              |   |                     |                     |                   |               |              | coordinación con el INDECI y este asumió los gastos de impresión y otros   |
| 178          | Mantenimiento de cuases drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros.                         | 384,110.00          | 339,625.27          | 44,484.73         | 88.42%        | 11.58%       |  |
| 179          | Formación y capacitación en materia de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático       | 18,000.00           | 13,440.42           | 4,559.58          | 74.67%        | 25.33%       | presupuesto para servicio de break para capacitación fue asumido por gobiernos locales.  |
| 180          | Implementación de medidas de protección ante bajas temperaturas   | 605,966.00          | 593,305.00          | 12,661.00         | 97.91%        | 2.09%        |  |
| 200          | Mantenimiento de causas drenajes y estructuras de seguridad física frente a peligros (convenio con Vivienda). | 148,500.00          | 102,221.43          | 46,278.57         | 68.84%        | 31.16%       | Presupuesto para pago de personal y servicio de mant.y reparación maquinaria en atención al convenio con el Ministerio de Vivienda |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>2,840,049.00</b> | <b>2,678,979.39</b> | <b>161,069.61</b> | <b>94.33%</b> | <b>5.63%</b> |  |

Reg. 70062139



## 6.-PLANES REGIONALES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.

- Plan de Contingencia de Lluvias, Aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 097-2018-GRJ/GR. VIGENTE al 31 de diciembre del 2018.
- Plan de Contingencia de bajas temperaturas, Aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 857-2018-GRJ/GR.

## 7.- DOCUMENTOS QUE DECLARAN EN ALTO RIESGO

- La documentación se encuentra en la Secretaría General.

## 8.-RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO A VICTIMAS DEL TERRORISMO SEGÚN EL D.S. N° 051-88-PCM.

### 8.1.-ACERVO DOCUMENTARIO DEL CONSEJO REGIONAL DE CALIFICACION.

| Documentos             | Consejo Regional de Calificación | Año  | Folios | Observaciones |
|------------------------|----------------------------------|------|--------|---------------|
| Un Folder con Informes | CRC                              | 2015 | 03     | Ninguno       |
| Un Folder con Informes | CRC                              | 2016 | 06     | Ninguno       |
| Un Folder con Informes | CRC                              | 2017 | 04     | Ninguno       |

| Documentos           | Consejo Regional de Calificación | Año  | Folios | Observaciones |
|----------------------|----------------------------------|------|--------|---------------|
| Un Fólдер con Cartas | CRC                              | 2015 | 03     | Ninguno       |
| Un Fólдер con Cartas | CRC                              | 2016 | 18     | Ninguno       |
| Un Fólдер con Cartas | CRC                              | 2017 | 16     | Ninguno       |
| Un Fólдер con Cartas | CRC                              | 2018 | 23     | Ninguno       |

| Documentos            | Consejo Regional de Calificación | Año  | Folios | Observaciones |
|-----------------------|----------------------------------|------|--------|---------------|
| Un Folder con Oficios | CRC                              | 2015 | 60     | Ninguno       |
| Un Folder con Oficios | CRC                              | 2016 | 62     | Ninguno       |
| Un Folder con Oficios | CRC                              | 2017 | 103    | Ninguno       |
| Un Folder con Oficios | CRC                              | 2018 | 59     | Ninguno       |

| Documentos            | Consejo Regional de Calificación | Año  | Folios          | Observaciones |
|-----------------------|----------------------------------|------|-----------------|---------------|
| 1 Fold. Doc. Diversos | CRC                              | 2015 | 44              | Ninguno       |
| 1 Fold. Doc. Diversos | CRC                              | 2016 | A-257,<br>B-204 | Ninguno       |
| 1 Fold. Doc. Diversos | CRC                              | 2017 | 305             | Ninguno       |
| 1 Fold. Doc. Diversos | CRC                              | 2018 | 152             | Ninguno       |

| Documentos            | Consejo Regional de Calificación | Año  | Folios | Observaciones |
|-----------------------|----------------------------------|------|--------|---------------|
| Un Fold. con Resoluc. | CRC                              | 2015 | 10     | Ninguno       |
| Un Fold. con Resoluc. | CRC                              | 2016 | 00     | No Existe     |
| Un Fold. con Resoluc. | CRC                              | 2017 | 6      | Ninguno       |
| Un Fold. con Resoluc. | CRC                              | 2018 | 19     | Ninguno       |

| N° | LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE CALIFICACION | TOTAL DE FOLIOS | FOLIOS UTILIZADOS | OBSERVAC. |
|----|--|-----------------|-------------------|-----------|
| 1  | Registro de Resoluciones                   | 100             | 100               | Ninguna   |
| 2  | Registro de Resoluciones                   | 200             | 71                | Ninguna   |
| 3  | Libro de actas                             | 100             | 100               | Ninguna   |
| 4  | Libro de actas                             | 77              | 200               | Ninguna   |

#### 9.-SITUACION DE LOS ALMACENES DE AYUDA HUMANITARIA.

| N° | Bienes y Enseres de Ayuda Humanitaria  | Lugar y Fecha Realizada                  | Observaciones                                 |
|----|--|--|---|
| 1  | Inventario del Almacén Central de Ayuda Humanitaria Distrito Matahuasi en (05) Folios<br>Ver anexos. | Matahuasi día 18 y 19 de Diciembre 2018  |   |
| 2  | Inventario del Almacén de Avanzada Provincia de Chanchamayo, en (03) folios.<br>Ver anexos           | Chanchamayo día 12 de Diciembre del 2018 | No se Renovó el Convenio con la Municipalidad |
| 3  | Inventario del Almacén de Avanzada Provincia de Satipo, en (03) folios.                              | Satipo día 11 de Diciembre del 2018      | No se Renovó el Convenio con la               |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | <b>Ver anexos</b>                                     |  | <b>Municipalidad</b>  |
| 4 | No se revisó la documentación de salida de los bienes |  | Dicha documentación está a cargo del Econ. Alberto Malpica Guerra |

#### 10.-SITUACION DE CONVENIOS CONTRAÍDOS CON INSTITUCIONES.

| Nº | DESCRIPCION DEL CONVENIO  | PLAZOS                                   | OBSERVACIONES   |
|----|---|--|---|
| 1  | Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Junín y la Municipalidad Distrital de San Ramón N° 036 – 2017-GRJ/GGR, en (03) folios.<br><b>Ver anexos</b>                         | No Precisa Plazo ni Fecha de Vencimiento | <b>Se Revirtió el Presupuesto</b> destinado para el Proceso de Compra del Combustible |
| 2  | Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y el Gobierno Regional de Junín. Convenio N° 355-2017-vivienda, en (04) folios.<br><b>Ver anexos</b>              | Vigencia un año.                         | Vencimiento 27 de Marzo del año 2019  |
| 3  | Adenda N° 1 al Convenio N° 355-2017-Vivienda Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y el Gobierno Regional de Junín, en (01) folio.<br><b>Ver anexos</b> | Ampliación Por un año                    | Ratifica el Plazo de Vencimiento 27 de Marzo del año 2019                             |
| 4  | Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Junín y la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial-CONIDA, en (06) folios.<br><b>Ver anexos</b>                     | Vigente                                  | Vencimiento del Plazo 09 de Octubre del 2019  |

## 11.-OBSERVACIONES GENERALES

A.-Los documentos y bienes debidamente validados como parte del proceso de Transferencia se deja bajo custodia hasta el 31 de diciembre a la sub comisión de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, de la Gestión Saliente.

B.-Se deja la posibilidad abierta de realizar actualizaciones de reportes, oficios, memorandos entre otros, si es que la hubiera la necesidad hasta el 28 de diciembre del 2018.

C. -Los documentos y bienes que no fueron validados como parte del proceso de transferencia, no se responsabiliza la sub comisión de la gestión entrante.

D. Se deja la posibilidad abierta de realizar actualizaciones de los bienes que aún no han sido codificados, por la oficina de control patrimonial hasta el 31 de diciembre del 2018

## 12.- ANEXOS.-

- Acta de Presentación del Plan de Trabajo para el Proceso de Transferencia en **(01 folio)**
- Acta de Instalación de la Sub comisión del Grupo de Trabajo en **(02 folios)**
- Copia de ficha de Asignación Personal de Bienes Patrimoniales de la SGDC, en **(02 folios)**
- Copia de ficha de Asignación Personal de Bienes Patrimoniales del COER, en **(07 folios)**
- Resumen de Ejecución Financiera año 2018, Ejecutado al 18-12-2018, en **(01 folio)**
- Inventario del Almacén Central de Bienes y Enseres de Ayuda Humanitaria del Gobierno Regional de Junín, realizado el día 19 de Diciembre de 2018, en **(04 folios)**
- Inventario del Almacén Adelantado de Bienes y Enseres de Ayuda Humanitaria que se encuentra en la Provincia de Chanchamayo realizado el día 11 de Diciembre, en **(03 folios)**
- Inventario del Almacén Adelantado de Bienes y Enseres de Ayuda Humanitaria que se encuentra en la Provincia de Satipo realizado el día 10 de Diciembre, en **(03 folios)**
- Copia del Especifico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Junín y la Municipalidad Distrital de San Ramón. N° 036-2017-GR/GGR, en **(03 folios)**
- Copia de Cooperación Interinstitucional entre el ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Gobierno Regional de Junín, Convenio N° 355-2017-Vivienda, en **(04 folios).**
- Copia del Adenda N° 1 al Convenio N° 355-2017-Vivienda, en **(01 folio)**
- Copia del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Junín y la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial-CONIDA, en **(06 folios).**

En señal de conformidad y estando los terminos referidos en la presente acta, pasan a firmar los responsables de la sub comision de la gestion saliente y entrante para su validez correspondiente en estricto cumplimiento emanada en la directiva n° 008-2018-cg/gtn aprobada con resolución de contraloría n° 348-2018-cg, ambos equipos firman al pie de página.

DNI: 76062139

VAN EN FOLIOS DEL 1 AL 55.

GESTION SALIENTE



Arq. José Vásquez Loaiza  
DNI N° 44095471  
Sub Gerente de Defensa Civil

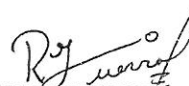
GESTION ENTRANTE



Econ. Bertone Chávez Vela  
DNI N° 20687629  
Responsable de Transferencia



Bach/Sociol. Luz Aquino Mosquera  
DNI N° 20421866  
Analista en Gestión de Riesgos  
Personal de Planta



Adm. Rosario Guerra Romero  
DNI N° 70062139  
Apoyo en Transferencia



Econ. Alberto Malpica Guerra  
DNI N° 19861066  
Responsable de Almacén  
Personal de Planta

CPC. Carlos Fernández Ruiz  
DNI N° 43968015  
Apoyo en Transferencia

**ACTA DE INSTALACION DE LA SUB COMISION DE GRUPO DE TRABAJO Y SUB EQUIPO REVISOR EN LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN.**

En la ciudad de Huancayo, a los 10 días del mes de Diciembre del año 2018, a las 3.00 p.m. horas se reúnen por una parte los representantes de la Sub comisión de Transferencia entrante, como la Sub Comisión Saliente en la oficina de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, ubicado en el Jr. Loreto N° 363, quedando conformado por:

**1.-SUB COMISION DE GRUPO DE TRABAJO DE LA AUTORIDAD SALIENTE:**

- 1.1. Arq. José Vásquez Loaiza      DNI N° 44095471      Sub Gerente de Defensa Civil      **Designado**
- 1.2. Econ. Alberto Malpica Guerra      DNI N° 19861066      Resp. de Almacén (e)      **Planta**
- 1.3. Bach/Sociol Luz Aquino Mosquera      DNI N° 20421866      Analista en Defensa Civil      **Planta**

**2.-SUB COMISION DE EQUIPO DE REVISOR DE LA AUTORIDAD ENTRANTE:**

- 2.1. Econ. BERTONE CHAVEZ VELA      DNI N° 20687629      **Responsable**
- 2.2. Adm. ROSARIO GUERRA ROMERO      DNI N° 70062139      **Apoyo**
- 2.3. CPC. CARLOS FERNANDEZ RUIZ      DNI N° 70062139      **Apoyo**

**ACUERDOS:**

Que, los integrantes de la sub comisión en merito a lo dispuesto en el ACTA DE CONFORMACION E INSTALACION DE LA COMISION DE TRANSFERENCIA, donde se acordó la posibilidad de conformar la sub comisión para viabilizar el proceso de transferencia y, estando la DIRECTIVA N° 008-2018-CG-GNT concordante con la Ley N° 30204 Ley que regula la Transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, ACORDARON lo siguiente:

1.-Que, la Sub Comisión del Grupo de trabajo de la autoridad saliente se compromete a brindar todas las informaciones necesarias a la Sub Comisión del Equipo Revisor de la Autoridad Entrante, información que incluye aspectos administrativos, logístico, bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y toda la información necesaria que involucra el desarrollo funcional de la Sub Gerencia de Defensa Civil.

2.-Que, el día 10 del mes de Diciembre del año 2018, se dio inicio con el cronograma y plan de trabajo para el proceso de Transferencia.

3.-El día 14 del mes de Diciembre del año 2018, se dará inicio con la validación de toda la información que brindara cada uno de los integrantes de la Sub Gerencia de Defensa Civil.



15


4.-los integrantes de la Sub Comisión se comprometen a respetar los acuerdos que arriben durante el proceso de transferencia, bajo apercibimiento de asumir las consecuencias legales en caso de incumplirlas.

5.-La Sub Comisión del Grupo de Trabajo de la Autoridad Saliente se compromete a custodiar los bienes y acervo documentarios debidamente validados por la Sub Comisión del Equipo Revisor con la Finalidad de no paralizar los servicios que se deba atender a los administrados.


6.-El día 20 del mes de Diciembre del año 2018, se levantara el acta de culminación del proceso de Transferencia de la Sub Comisión.

En señal de conformidad se suscribe la presente Acta, Pasando a firmar los intervinientes.


#### GESTION SALIENTE

  
.....  
Arq. José Vásquez Loaiza  
DNI N° 44095471  
Sub Gerente de Defensa Civil  
Designado

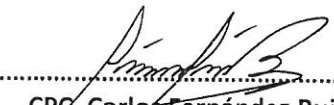
  
.....  
Bach/Sociol. Luz Aquino Mosquera  
DNI N° 20421866  
Analista de Gestión de Riesgos  
Personal de Planta

  
.....  
Econ. Alberto Malpica Guerra  
DNI N° 19861066  
Responsable de Almacén (e)  
Personal de Planta

#### GESTION ENTRANTE

  
.....  
Econ. Bertone Chávez Vela  
DNI N° 20687629  
Responsable Sub Comisión

  
.....  
Adm. Rosario Guerra Romero  
DNI N° 70062139  
Apoyo Sub Comisión

  
.....  
CPC. Carlos Fernández Ruiz  
DNI N° 43968015  
Apoyo Sub Comisión

## ACTA DE REUNION

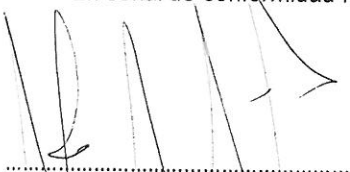
### SUB COMISION DE TRANSFERENCIA DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN


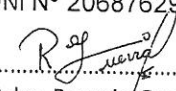
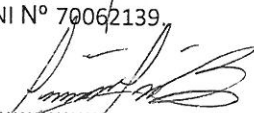
En la ciudad de Huancayo a los 26 días del mes de Noviembre del año 2018. Reunidos en la oficina de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, siendo las 9.30 a.m., con la presencia del Sub Gerente de Defensa Civil, Arq. José Vásquez Loaiza con DNI. N° 44095471

Así como, los integrantes de la Sub Comisión de Transferencia de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, presidido por el Econ. Bertone Chávez Vela, identificado con DNI N° 20687629 y los miembros: Adm. Rosario Guerra Romero con DNI. N° 70062139 y el CPC. Carlos Fernández Ruiz con DNI. N° 43968015, Quienes después de la reunión sostenida y las actividades previas programadas, al inicio del proceso de transferencia, se acordó lo siguiente:

- El proceso de transferencia de la Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Junín, la misma que deberá iniciarse el día 10 de Diciembre desde las 8.30 a.m. con la revisión del *ACTA DE PLAN DE TRAJ* documentario hasta el día 14 del mismo mes
- Revisión de Bienes asignados a la Oficina de Defensa Civil día 17-12-2018
- Verificación de los Bienes y Enseres de Ayuda Humanitaria del Almacén Central (Matahuasi) días 18 y 19 de Diciembre.
- Verificación de Bienes y Enseres de Ayuda humanitaria de los Almacenes Adelantados de la ciudad de Satipo y Chanchamayo como de las Maquinarias del Ministerio de Vivienda según el convenio con el Ministerio de Vivienda, días 20 y 21 Diciembre.
- La Sub Gerencia de Defensa Civil se compromete en brindar las facilidades a este proceso en cuanto a acervo documentario y los bienes patrimoniales.

En señal de conformidad firman los representantes de ambas partes.

  
.....  
Responsable de Transferencia  
Sub Gerente de Defensa Civil  
Nombres y Apellidos:  
Arq. José Vásquez Loaiza  
DNI N° 44095471

  
.....  
Responsable Sub Comisión de Recepción  
Nombres y Apellidos:  
Econ. Bertone Chávez Vela  
DNI N° 20687629  
  
.....  
Adm. Rosario Guerra Romero  
DNI N° 70062139  
  
.....  
CPC. Carlos Fernández Ruiz  
DNI N° 43968015