

ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
POR CAMBIO DE PRESIDENTE DE DIRECTORIO

En la ciudad de Lima, a los 30 días del mes de octubre de 2018, a las 12:00 a.m., me hice presente, en las instalaciones del Ministerio de Educación, sito en calle del Comercio N° 193 – San Borja, en la sala 19 del piso 1 en el marco de lo regulado por la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD, "Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG, en la que se reunieron:

NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	CARGO/REPRESENTACION
Adalberto Nicolás Acevedo Jiménez	07912188	Autoridad Saliente
Daniel Alberto Anavitarte Santillana	43548913	Autoridad Entrante

Asiste en el presente acto de transferencia la Señora Notaria Publica de Lima Doctora Rulbi Juana Vela Velásquez, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 29445532, con colegiatura numero 130

Se deja constancia que mediante Oficio N° 002-2018-CVH-GTTG de fecha 25 de octubre de 2018, la Presidente del Grupo de Trabajo¹ comunicó al Jefe (e) del Órgano de Control Institucional (OCI) del CVH que el día martes 30 de octubre del presente año, en las instalaciones del MINEDU, se llevaría a cabo la culminación de la Transferencia de Gestión de la entidad por lo que podría participar un representante del OCI en calidad de veedor. Al respecto, el Jefe (e) del OCI informó mediante Oficio N° 199-2018-CVH/OCI de fecha 25 de octubre de 2018, que no podría participar debido a que mediante Oficio N° 171-2018-CVH/OCI ha presentado el informe correspondiente.

¹ Designada por el Presidente de Directorio saliente del Centro Vacacional Huampaní, mediante Carta s/n de fecha 03 de octubre de 2018, siendo notificada el 05 de octubre de 2018.





1. OBSERVACIONES.-

Como resultado de la verificación efectuada por la Comisión de Transferencia de Gestión, respecto al Informe para la Transferencia de Gestión y documentación que lo sustenta, se manifiesta lo siguiente:

De acuerdo a la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD, la Autoridad Saliente entrega:

I. Reporte de Cumplimiento Misional con (17) Anexos (001-252 folios)

II. Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos

Está comprendido por el registro de los siguientes Anexos:

- **Anexo 03:** Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos.

Archivador 1/4: Comprende la información de los ítems 1 al 28 (01-510 folios)

*Archivador 2/4: Comprende la información de los ítems 29 al 47 (511-936 folios). Dejo constancia que en el folio 516 se encuentra un CD corresponde al inventario Patrimonial del Ejercicio Anterior al término de la gestión, que fue remitido a la SBN, así como el cargo de la entrega respectiva, relacionado con el *ítem 29 (Archivo digital correspondiente al Inventario Patrimonial) como se menciona en líneas abajo; de igual manera, que va de la página 515 a la 518.

Dejo constancia que en el folio 708 y 709 se encuentra un CD relacionado al *ítem 33 de Relación de Vehículos, Tarjetas de Propiedad, como se menciona líneas abajo.

**Archivador 3/4: Comprende la información de los ítems 48 al 64 (937-1396 folios)

Dejo constancia que en el folio 1385 se encuentra el CD relacionado al ítem 63 que comprende el Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto ejercicio 2017 que va de la página 1368 a la 1386.

***Archivador 4/4: Comprende la información de los ítems 65 al 107 (1397-1806 folios)

Dejo constancia que en el folio 1517 se encuentra el Cd relacionada al ítem 66 que comprende la Relación de Activos Financieros y Actas de Conciliación que va de la página 1481 a la 1518

*1 CD: Ítem 29 (Archivo digital correspondiente al Inventario Patrimonial)

*1 CD: Ítem 33 (Relación de vehículos de la entidad, tarjeta de propiedad)

**1 CD: Ítem 63 (Actas de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto)

***1 CD: Ítem 66 (Relación de Activos Financieros y Actas de Conciliación)

Todos los anexos (anexo 04, anexo 05, anexo 06, anexo 07, anexo 08, anexo 09, anexo 10 anexo 11, anexo 12 y un CD) señalados se encuentran dentro del archivador 1/4





ROLDI VELA VELASQUEZ

ABOGADA

NOTARIA DE LIMA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- **Anexo 04:** Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución. (12-16 folios)
- **Anexo 05:** Listado de garantías vigentes a favor de la entidad. (17 - 18 folios)
- **Anexo 06:** Relación de bienes inmuebles. (19- 22 folios)
- **Anexo 07:** Relación de proyectos y obras gestionadas durante el periodo ejercido. (folio 23)
- **Anexo 08:** Proyectos y obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública. (folio 24)
- **Anexo 09:** Resumen de expedientes de procesos legales. (folio 25)
- **Anexo 10:** Proceso de implementación del Sistema de Control Interno. (folio 26)
- **Anexo 11:** Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa. (folio 27)
- **Anexo 12:** Portal de Transparencia Estándar. (28 - 33 folios)

1 CD: Transferencia de Gestión CVH

Adicionalmente, ha adjuntado un Informe Situacional de la Gerencia de Operaciones y la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (001 – 072 folios)

Por tanto, como resultado de la verificación efectuada por la Comisión de Transferencia de Gestión respecto al Informe para la Transferencia de Gestión y documentación que lo sustenta, se verifica que dicha documentación se encuentra completa, por lo cual no se formulan observaciones.

2.- ASUNTOS PENDIENTES.-

La Autoridad Saliente informa sobre los siguientes asuntos de prioritaria atención, que se han generado previamente a la culminación de su mandato:

Se detallan en el Reporte de Cumplimiento Misional, numeral 4.5, en folios del 38 al 44.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

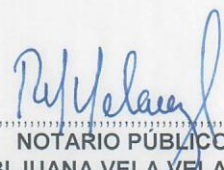
De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de Transferencia de Gestión por cambio de Presidente de Directorio del Centro Vacacional Huampaní, para cuyo efecto suscriben el presente documento, siendo a las 14:30 horas, suscriben los presentes.


.....
AUTORIDAD SALIENTE
ADALBERTO NICOLÁS ACEVEDO JIMÉNEZ
DNI N° 07912188




.....
AUTORIDAD ENTRANTE
DANIEL ALBERTO ANAVITARTE SANTILLANA
DNI N° 43548913




.....
NOTARIO PÚBLICO
RULBI JUANA VELA VELASQUEZ
DNI N° 29445532

RULBI VELA VELASQUEZ
ABOGADA
NOTARIA DE LIMA

