



## Acta de Transferencia de Gestión

En la ciudad de Lima, siendo las 11:30 horas del día 29 de enero de 2018, en el local del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se reunieron:

Nombres y Apellidos	Nº DNI	Cargo / Representación
Alfonso Grados Carraro		Autoridad Saliente
Javier Alberto Barreda Jara		Autoridad Entrante
Fredy Hernán Hinojosa Angulo	29608673	Presidente del Equipo Revisor
Yuri Alejandro Chessman Olaechea	00506151	Miembro del Equipo Revisor
Sahda Olga Fayad Valverde	10142608	Miembro del Equipo Revisor
Ursula Cecilia Silva Aliaga	42140698	Miembro del Equipo Revisor
Paola Soledad Mautino Basto	32949858	Miembro del Equipo Revisor
Francisco Rubén Alcalá Martínez	08845055	Presidente del Grupo de Trabajo
Jeanette Edith Trujillo Bravo	40111856	Miembro del Grupo de Trabajo
Félix Fabián Puente de la Vega Chumbe	07018686	Miembro del Grupo de Trabajo
Pedro Antonio Moreno Prieto	08100911	Miembro del Grupo de Trabajo
César Efraín Abanto Revilla	09866735	Miembro del Grupo de Trabajo
Ana Rosa Velásquez Palomino	06771754	Miembro del Grupo de Trabajo
Carlos Alberto Guevara Morán	08760607	Miembro del Grupo de Trabajo

Asiste en el presente acto de transferencia el Señor César Fernando Loayza Bellido con documento de identidad N° 07553422, Notario Público de la jurisdicción y en representación del Órgano de Control Institucional, la Sra. Lucy Libertad Revilla Calderón con documento de identidad N° 09456416.

### 1. OBSERVACIONES

Como resultado de la verificación efectuada por la Comisión de Transferencia de Gestión respecto al Informe para la Transferencia de Gestión y la siguiente documentación que lo sustenta, la misma que se detalla a continuación, no se formulan observaciones:

**FERNANDO LOAYZA BELLIDO**  
NOTARIO DE LIMA

## **ANEXO: RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN EN LA PRESENTE REUNIÓN**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO:**

**Un (1) tomo 22 folios; además la información siguiente:**

### **A. Secretaría General**

**A1. Reporte de Cumplimiento Misional: un (1) tomo de 290 folios correspondiente a sus instancias siguientes:**

- 1.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Unidades Orgánicas.
- 1.2 Oficina General de Administración y Unidades Orgánicas
- 1.3 Oficina General de Recursos Humanos
- 1.4 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 1.5 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- 1.6 Oficina General de Estadística y Tecnología de la Información y Comunicaciones
- 1.7 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- 1.8 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 1.9 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

**A2. Reporte de Estado Situacional de los Sistemas Administrativos: un (1) tomo de 48; y además los siguientes anexos:**

### **Anexo N° 3: Reporte del Estado situacional de los Sistemas Administrativos**

- Sistema Nacional de Gestión de Recursos Humanos: Oficina General de Recursos Humanos.
- Sistema Nacional de Abastecimiento: Oficina General de Administración, Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- Sistema Nacional de Presupuesto: Oficina de Presupuesto.
- Sistema Nacional de Tesorería: Oficina General de Administración.
- Sistema Nacional de Endeudamiento: Fortalece Perú, Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- Sistema Nacional de Contabilidad: Oficina General de Administración.
- Sistema Nacional de Inversión Pública: Unidades Ejecutoras de Inversiones.
- Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico: Oficina de Planeamiento e Inversiones.

- Sistema Nacional de Defensa Judicial del Estado: Procuraduría Pública.
- Sistema Nacional de Control: Órgano de Control Institucional.
- Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública: Oficina de Organización y Modernización, Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Anexo N° 4:** Listado de procesos de contratación en trámite y en ejecución: Oficina General de Administración.

**Anexo N° 5:** Listado de Garantías Vigentes a favor de la Entidad: Oficina General de Administración.

**Anexo N° 6:** Relación de Bienes Inmuebles: Oficina General de Administración.

**Anexo N° 7:** Relación de Proyectos y obras gestionadas durante el período ejercido: Unidades Ejecutoras de Inversiones.

**Anexo N° 9:** Resumen de expedientes de procesos legales: Procuraduría Pública.

**Anexo N° 10:** Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno: Oficina de Organización y Modernización.

**Anexo N° 11:** Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa: Oficina de Organización y Modernización.

**Anexo N° 12:** Portal de Transparencia Estándar: Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**A.3 Un (01) tomo con 0184 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Gestión de Recursos Humanos** (Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR).
- **Sistema Nacional de Control** (Contraloría General de la República).
- **Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública** (Secretaría de Gestión Pública – PCM).

**A.4 Un (01) tomo con 0279 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Abastecimiento** (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE).  
Fase de Programación y de Actos Preparatorios.  
Fase de Selección y Ejecución.

- **Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN.**  
Bienes Muebles  
Bienes Inmuebles.

**A.5 Un (01) tomo con 0185 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Abastecimiento**  
(Archivo General de la Nación – AGN)  
Administración de Archivos.  
Organización de documentos.  
Descripción documental.  
Selección documental.  
Conservación de documentos.  
Servicios archivísticos.

**A.6 Un (01) tomo con 0216 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Presupuesto**  
(Dirección General de Presupuesto Público)  
Fase de programación y formulación presupuestaria para el ejercicio siguiente.  
Fase de Ejecución Presupuestaria.  
Fase de Evaluación Presupuestaria

**A.7 Un (01) tomo con 023 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Tesorería**  
(Dirección General de Endeudamiento y Tesorería)

**A.8 Un (01) tomo con 0330 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Contabilidad**  
(Dirección General de Contabilidad Pública – MEF)

**A.9 Un (01) tomo con 0176 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

- **Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico**  
(Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLA)

**A.10 Un (01) tomo con 085 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 03; Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

**- Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública.**

(Secretaría de Gestión Pública – PCM)

Gestión de procesos, simplificación administrativa y organización institucional.

**A.11 Un (01) tomo con 0101 folios**, que contiene documentación sustentatoria del Anexo N° 10, del Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos:

**- Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno.**

**B. Viceministerio de Trabajo**

**Un (01) tomo con 47 folios**, referente al punto I del Anexo N°2, comprendiendo:

- 2.1 Dirección General de Trabajo y Unidades Orgánicas.
- 2.2 Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo y Unidades Orgánicas.
- 2.3 Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo.

**C. Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral:**

**C1. Un (01) tomo con 103 folios**, relacionado al punto I, del Anexo N° 2, Reporte de Cumplimiento Misional; que consolida además:

- 3.1 Dirección General de Promoción del Empleo y Unidades Orgánicas.
- 3.2 Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
- 3.3 Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral y Unidades Orgánicas.

Programas Promotores

- “Trabaja Perú”
- Jóvenes Productivos
- Impulsa Perú
- Perú Responsable
- Fortalece Perú

**C2. Un (01) tomo con 36 folios**, relacionado al punto II, del Anexo N° 2, Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos de los Programas: Trabaja Perú; Jóvenes Productivos; Impulsa Perú; Fortalece Perú.

**C3. Un (01) tomo con 75 folios, relacionado a los formatos del Anexo N° 04 al Anexo N° 12, relacionado al punto II Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos, de la Unidad Ejecutora N° 002, Programa Nacional de Empleo Juvenil “Jóvenes Productivos”**

**C4. Un (01) tomo con 0153 folios, relacionado a los formatos del Anexo N° 04 al Anexo N° 12, relacionado al punto II Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos, de la Unidad Ejecutora N° 005, Programa Para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”**

**C5. Un (01) tomo con 097 folios, relacionado a los formatos del Anexo N° 04 al Anexo N° 12, relacionado al punto II Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos, de la Unidad Ejecutora N° 006, Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “IMPULSA PERÚ”**

**C6. Un (01) tomo con 057 folios, relacionado a los formatos del Anexo N° 04 al Anexo N° 12, relacionado al punto II Reporte del Estado Situacional de los Sistemas Administrativos, de la Unidad Ejecutora N° 007, PROGR. PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIAC. DE LOS SERV. DEL CENTRO DE EMPLEO "FORTALECE PERU".**

**D. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana y sus Unidades Orgánicas: Un (1) tomo de 20 folios**

**E. Gabinete de Asesores Un (1) tomo de 210 folios**

**F. Procuraduría Pública y Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo Un (1) tomo de 30 folios**

**2.** La Autoridad saliente informa que mediante **Carta N° 01-GT/OGPP/2018**, el Presidente del Grupo de Trabajo entrega a solicitud previa del Equipo Revisor los Asuntos de Prioritaria Atención, generados previamente a la culminación de su mandato. Además se deja constancia de las siguientes entregas realizadas por el Grupo de Trabajo al Equipo Revisor:


**2.1** Entrega preliminar de los Asuntos de Prioritaria Atención, que se hayan generado previamente a la culminación del mandato de la Gestión Saliente; en cumplimiento de la solicitud previa realizada por el Presidente del Equipo Revisor.

**FERNANDO LOAYZA BELLIDO**  
NOTARIO DE LIMA

2.2 Carta N° 03-GT/OGPP/2018, del Presidente del Grupo de Trabajo, realizando la entrega del Resumen Ejecutivo Preliminar del Informe de Transferencia, a solicitud previa del Presidente del Equipo Revisor.

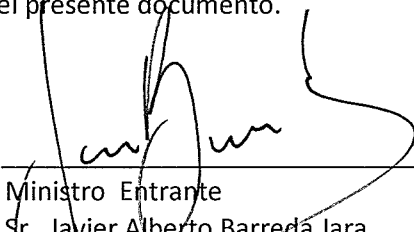
2.3 Carta N° 05-GT/OGPP/2018, del Presidente del Grupo de Trabajo, realizando la entrega de la información de las Recomendaciones de Auditoría del Órgano de Control Institucional, respecto a la Gestión del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a solicitud previa de la Sra. Sahda Olga Fayad Valverde, miembro del Equipo Revisor.

De acuerdo a ello, ambas partes dejan constancia del término del proceso de transferencia de gestión, sin observaciones, para cuyo efecto suscriben el presente documento.



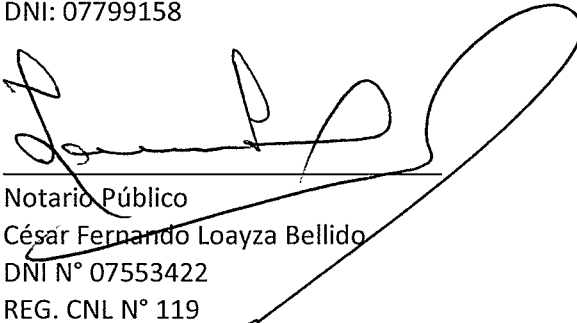
---

Ministro Saliente  
Sr. Alfonso Fernando Grados Carraro  
DNI: 07799158



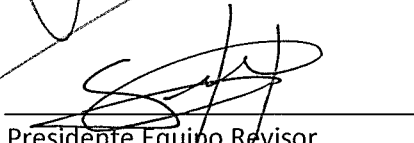
---

Ministro Entrante  
Sr. Javier Alberto Barredá Jara  
DNI: 07961788



---

Notario Público  
César Fernando Loayza Bellido  
DNI N° 07553422  
REG. CNL N° 119



---

Presidente Equipo Revisor  
Fredy Hernán Hinojosa Angulo  
DNI: 29608673

**FERNANDO LOAYZA BELLIDO**  
NOTARIO DE LIMA