



B979E09F-C614-42B4-8635-CB00D2B4A65C

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Contraloría General de la República hace constar que el/la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DEL CALLAO** con código entidad **0495** ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República del **Acta de Transferencia de Gestión**, documento con carácter de Declaración Jurada que deja constancia de la culminación del proceso de transferencia de gestión bajo el supuesto por **PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUPCIÓN DE PERIODO DEFINIDO** siendo remitido por el Titular entrante, Señor(a) **FERNANDO MANUEL TORRES VEGA** identificado(a) con DNI N° **25792746**.

Viernes, 28 de Marzo de 2025

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República



D79A2C09-EBE3-4878-81DB-2EB797FD2F03

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTION

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe De Transferencia De Gestion por termino de gestion del titular de la entidad conforme a periodo no definido o interrupcion de periodo definido que comprende información entre el **04/01/2024** y el **27/10/2024** de la entidad: **0495 - SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PÚBLICA DEL CALLAO** cuyo titular es **VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES**, identificado(a) con DNI N° **25852667**.

Viernes, 28 de Marzo de 2025

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Transferencia De Gestion no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA TITULAR SALIENTE

En la Provincia Constitucional del Callao a los 25 días del mes de marzo del 2025, a las 10: 00 horas se reúnen de manera presencial / virtual en las instalaciones de la Sala del directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) conformado por:

| Equipo de Transferencia del Titular Saliente | | | | |
|--|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| N° | N° DNI | Apellidos y Nombres | Unidad Orgánica a la que pertenece | Rol |
| 1 | 40313827 | Murga Maldonado Mirko Miguel | Tesorería | Responsable |
| 2 | 07744038 | Redhead Chumpitaz Marta Nelly | Área Servicio de Comedores | Miembro |
| 3 | 20018913 | Durand Contreras María del Socorro | Asesoría Jurídica | Miembro |

En señal de conformidad, suscribe el Acta de Conformación.



FIRMA DEL TITULAR SALIENTE DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

NOMBRES Y APELLIDOS: VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES

CARGO: MIEMBRO Y PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Anexo N° 7: Formato de Actas

A) Acta de Instalación del Equipo de Transferecia del Titular Saliente

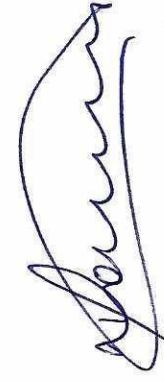
En la Provincia Constitucional del Callao a los 21 días del mes de marzo del año 2025, a las 10:00 am horas se reúnen de manera (presencial/virtual) en las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia del Callao, el ETTS, conformado por:

| Equipo de Transferecia del Titular Saliente | | | | |
|---|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| N° | N° DNI | Apellidos y Nombres | Unidad Orgánica a la que pertenece | Rol |
| 1 | 40313827 | Murga Maldonado Mirko Miguel | Tesorería | Funcionario Responsable |
| 2 | 07744038 | Redhead Chumpitaz Marta Nelly | Área Servicio de Comedores | Miembro |
| 3 | 20018913 | Durand Contreras María del Socorro | Asesoría Jurídica | Miembro |

(*) Se deben ingresar los nombres de todos los integrantes del Equipo de Trabajo

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:


Titular Saliente
Cargo: Presidente
Nombres y Apellidos: Portilla Flores Víctor Manuel
DNI: 25852667


Funcionario Responsable del ETTS
Cargo: Tesorero
Nombres y Apellidos: Murga Maldonado Mirko Miguel
DNI: 40313827

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

INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DE SOCIEDADES DE BENEFICENCIA

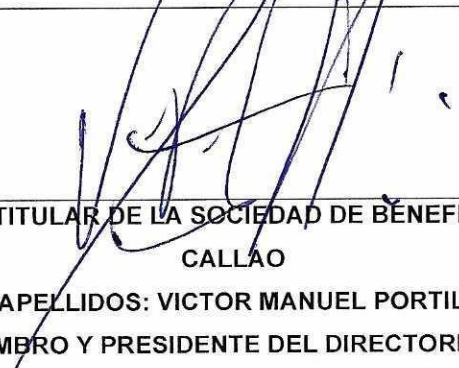
ANEXO N° 5

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

CALLAO – CALLAO

OCTUBRE-2024

| |
|--|
|  |
| FIRMA DEL TITULAR DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO |
| NOMBRES Y APELLIDOS: VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES CARGO: MIEMBRO Y PRESIDENTE DEL DIRECTORIO |

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.



INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Objetivo de la Sociedad de Beneficencia.
- 1.3 Designación y composición del Directorio.
- 1.4 Síntesis de la gestión de la Sociedad de Beneficencia.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

- 2.1 Información General de Titular de la Sociedad de Beneficencia.
- 2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.
- 2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.
 - 2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la Sociedad de Beneficencia en curso.
 - 2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Sociedad de Beneficencia.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Sociedad de Beneficencia.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Sociedad de Beneficencia.
- 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia.
- 3.4 Instrumentos de gestión de la Sociedad de Beneficencia en proceso de elaboración.
- 3.5 Conflictos Sociales que afecten a la Sociedad de Beneficencia.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N° 06)

VI. ANEXOS

(*) La Sociedad de Beneficencia incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Naturaleza Jurídica y Base Legal.

Según el Artículo 3, del Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de la Sociedad de Beneficencia, establece: "3.1 Las Sociedades de Beneficencias son personas Jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial, Cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera.

3.2 Las Sociedades de Beneficencias son creadas por Ley, previo informe favorable del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y se encuentra bajo su rectoría.

1.2. Finalidad y Objetivo de la Sociedad de Beneficencia.

Según el Artículo 3, del Decreto Legislativo N° 1411, que regulan la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de la Sociedades de Beneficencias, sobre la FINALIDAD, establece: "Las Sociedades de Beneficencia tienen por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derecho, género, intercultural e intergeneracional.

Según el Artículo 3, del Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, sobre el OBJETO, establece: "El presente Decreto Legislativo tiene como objeto establecer el marco normativo que regula la naturaleza jurídica, el funcionamiento, la estructura orgánica y las actividades de las Sociedades de Beneficencia, con la finalidad de garantizar servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan, con criterios homogéneos y estándares de calidad.

1.3. Designación y composición del Directorio.

| NOMBRE | CARGO | SECTOR | DOCUMENTO | FECHA |
|----------------------------------|------------|--|--|------------|
| Fernando Manuel Torres Vega | Presidente | Municipalidad Provincial del Callao | Resolución de Alcaldía N° 339-2024-ALC/MPC | 25/10/2024 |
| Fancisco Fernando Fuentes Zavala | Miembro | Municipalidad Provincial del Callao | Resolución de Alcaldía N° 255-2023-MPC/ALC | 03/01/2023 |
| Ligia Rosa Castillo Tapia | Miembro | Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables | Resolución Ministerial N° 365-2024-MIMP | 03/12/2024 |
| Luis Antonio Paredes Pino | Miembro | Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables | Resolución Ministerial N° 144-2020-MIMP | 30/07/2020 |
| Andres Eduardo Olcese Teltig | Miembro | Gobierno Regional del Callao | Resolución Ejecutora Regional N° 201-2023 | 10/07/2023 |

1.4. Síntesis de la Gestión de la Sociedad de Beneficencia.

La Sociedad de Beneficencia del Callao, se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades, no se constituye como entidad pública, para su adecuado control, se rige con las normas de los sistemas administrativo de defensa jurídica de Estado y control: así como las normas que regulan los bienes estándares en lo que respecta a la disposición de bienes inmuebles de las Sociedades de Beneficencia; y de manera subsidiaria por las normas del Código Civil.



La Sociedad de Beneficencia del Callao, tiene como finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local privado, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derecho, género, intercultural e intergeneracional.

La Misión de la Sociedad de Beneficencia del Callao, es brindar atención integral a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad, buscando que el funcionamiento moderno y ordenado le permita atender y promover el apoyo social a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, madres, adultos mayores y personas con habilidades diferentes mediante programas sociales y productivos en el marco legal del Decreto Legislativo N° 1411.

Para lo cual desarrolla servicios de protección social como son:

- Servicio de apoyo alimentario.
- Otros servicios de protección social que establezca el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Servicio de Protección Social:

Actualmente, contamos con 6 comedores que se encuentran atendiendo de manera quincenal a los beneficiarios (800 raciones), realizando entrega de alimentos crudos o secos, en canastas quincenales a los beneficiarios.

La cantidad de raciones por cada comedor y su dirección, lo detallamos a continuación:

| Item | COMEDOR | DIRECCION |
|------|--------------------------|---|
| 1 | Comedor San Antonio | Jr. Venezuela 1054, Callao |
| 2 | Comedor San Martin | Jr. Los Heros 724, Bellavista, Callao |
| 3 | Comedor Pilar Nores | Calle Finlandia Mz. C, Lote 20 del AA.HH. Los Olivos de la Paz, Pachacútec, Ventanilla. |
| 4 | Comedor Gabriela Mistral | Calle Los Cisnes cuadra 1, Urb. El Cóndor, Callao |
| 5 | Comedor Pachacutec | Mz. Z, Sector D 1, local Multiusos del AA.HH. Nuevo Pachacútec, Ventanilla |
| 6 | Comedor Villa Emilia | Mz. D, Lote 1, local Comunal del AA.HH. Villa Emilia, Mi Perú |

Actividades Productivas

- Servicios Funerarios (inhumaciones y grabado de nombres en los monolitos de mármol cercanos a la cruz mayor) en el Camposanto Baquijano Callao.
- Servicios de arrendamiento de inmuebles.

Inmuebles

La Sociedad de Beneficencia del Callao, es propietario de 639 predios de los cuales 298 se encuentran arrendados.

Personal

La Sociedad de Beneficencia del Callao, cuenta con 28 trabajadores bajo el régimen del DL 276 y 52 trabajadores, bajo régimen del DL 728.



Convenios

- Convenio N° 012-2022/INABIF suscrito con el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – Funcionamiento del Centro de Acogida Residencial de Urgencias en el inmueble ubicado en Av. Miguel Grau N° 487, Callao.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 0674-2024/PRENSA CHALACA para realizar tours nocturnos en el Cementerio Baquijano Callao.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Programa Nacional AURORA para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - Funcionamiento del Centro de Acogida Residencial de Urgencias en el inmueble ubicado en Av. Miguel Grau N° 1116, Callao.
- Convenio N°001-2023-GRC – Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional suscrito con el Gobierno Regional del Callao para fortalecer los distintos programas, proyectos y/o actividades destinadas al logro de objetivos sociales, tanto en materia de asistencia social, salud educación, recreación, nutrición, apoyo alimentario, educación recreacional, servicios funerarios, emergencia por desastres, albergues, asesoría jurídica, atención integral a niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y ancianos.

OTROS ASUNTOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN QUE PODRIAN AFECTAR LA GESTIÓN

| Item | UNIDAD EJECUTORA | TEMA | ASUNTO DE PRIORITARIA ATENCIÓN |
|------|------------------------------|--|--|
| 1 | Gerencia de Producción | Ampliación y mejoramiento del Campo Santo Baquijano, sector Mariluz 2da Etada | Se obtendrá los productos. 4,816 Nichos, 576 Párvulos y 350 Osarios. |
| | | Construcción de Tumbas en los sectores San Zózimo, del que se obtendra 17 tumbas y del sector San Leopoldo, del que se obtendrá 11 tumbas. | Ejecución del proyecto de Inversión en el Campo Santo Baquijano |
| | | Arrendamiento de Inmuebles | Mantenimiento General. Saneamiento físico legal. Gestión de cobranza |
| 2 | Gerencia de Promoción Social | Apoyo Alimentario | Brindar el beneficio social de 800 raciones de comida |



II.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

2.1 Información General de Titular de la Sociedad de Beneficencia

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------|
| Código de la Sociedad de Beneficencia: | 0495 | | |
| Nombre de la Sociedad de Beneficencia: | SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO | | |
| Apellidos y nombres del Titular de la Sociedad de Beneficencia: | VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES | | |
| Cargo del Titular | PRESIDENTE | | |
| Fecha de inicio de gestión: | 04/01/2024 | N° Documento de Nombramiento o designación | R.A. N° 002-2024 ALC/MPC |
| Fecha de cese de gestión:(*) | 28/10/2024 | Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*) | R.A. N° 338-2024 ALC/MPC |
| Fecha de inicio del periodo reportado: | 04/01/2024 | Fecha de fin del periodo reportado: | 28/10/2024 |
| Fecha de Generación (**): | 07/03/2025 | | |

(*) Cuando corresponda.

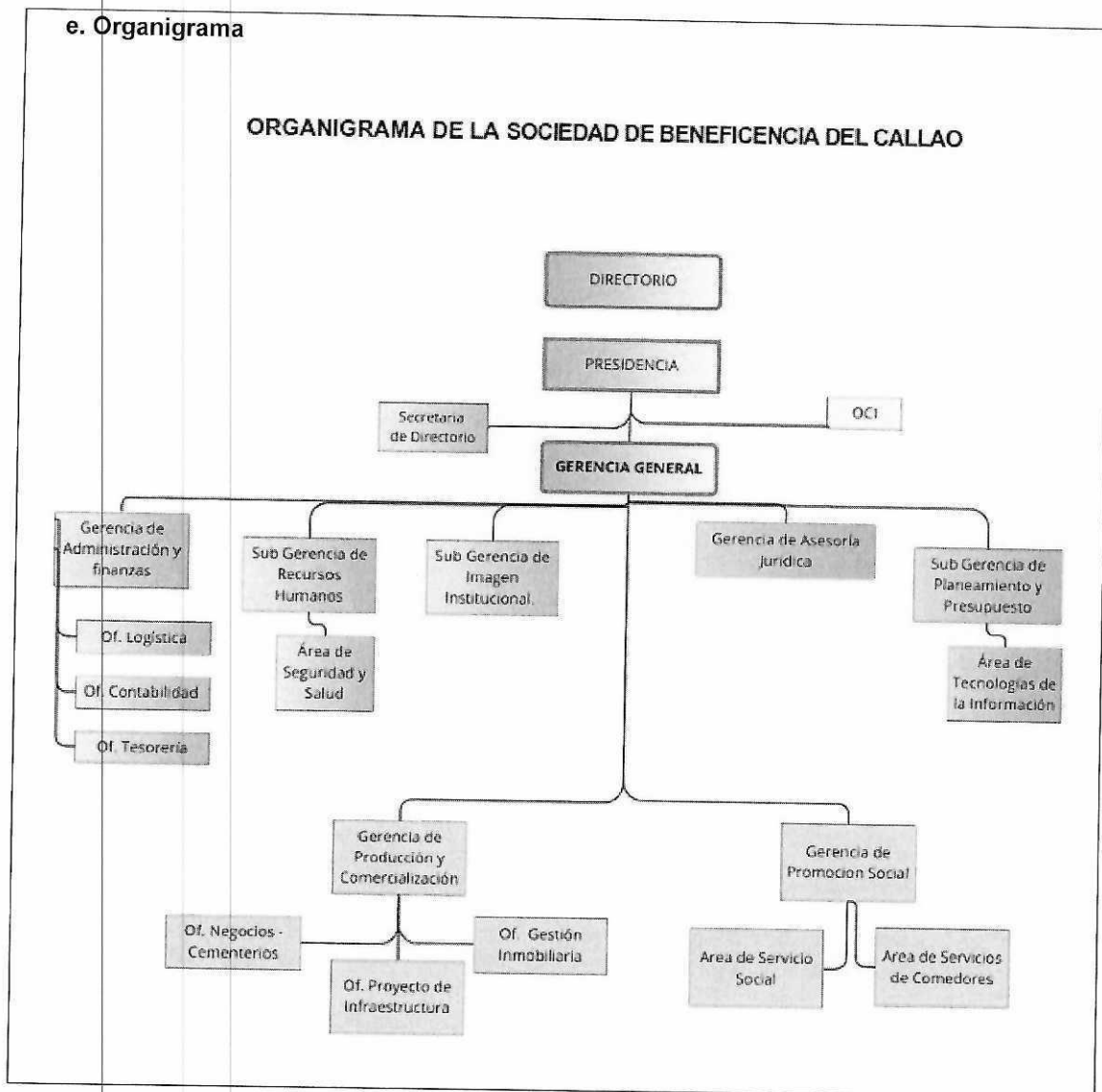
(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Misión, Visión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.

| | |
|-------------------------|--|
| <p>a. Misión</p> | <p>Brindar atención integral a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad; buscando que el funcionamiento moderno y ordenado le permita atender y promover el apoyo social a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, madres, mujeres, adultos mayores y personas con habilidades diferentes mediante programas sociales y productivos en el marco legal del Decreto Legislativo N° 1411.</p> |
| <p>b. Visión</p> | <p>Construir un futuro como institución al servicio de una población vulnerable, brindando servicios integrales que mejoren su calidad de vida.</p> |



e. Organigrama



2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar. (Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).

- Procesos de selección para la realización de inversiones débiles.
- Desarrollo de capacidades del personal insuficiente.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Se apoya a las personas de riesgo y vulnerabilidad empadronadas, con alimentos en crudo (desayunos y almuerzos).
Incremento de número de beneficiarios.



2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.

2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la Sociedad de Beneficencia en curso.

- Desarrollo de capacidades del personal de la entidad.
- Elaboración del proceso de selección adecuados a la materia.

2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Sociedad de Beneficencia.

Mejorar la Gestión Institucional aplicando procedimientos eficientes y transparentes, para mejorar el desempeño de la organización.

Promover el servicio de protección social dirigido a la alimentación de los beneficiarios del ámbito local provincial, conforme a su finalidad.

Ampliar y generar mayores ingresos financieros que permitan la sostenibilidad de los servicios brindados a la población.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la Sociedad de Beneficencia, por ser relevantes, para el funcionamiento de la Sociedad de Beneficencia, en relación con los asuntos de prioritaria atención de la gestión administrativa, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Sociedad de Beneficencia

1. Gestión de Planeamiento

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

2. Gestión de Presupuesto

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |



3. Gestión de Inversiones

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

4. Gestión Financiera Contable

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

5. Gestión de Tesorería

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

6. Gestión Endeudamiento

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

7. Gestión de Abastecimiento

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

8. Gestión de Recursos Humanos

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

9. Gestión de Control

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

10. Gestión Administrativa de Modernización

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

11. Gestión Legal

| N° | Tema | Asuntos relevantes | Medidas y acciones de atención inmediata | Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario |
|------------------------------------|------|--------------------|--|---|
| Responsable de la G.A. : | | | | |
| Cargo del Responsable de la G.A. : | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

3.2 Servicios Básicos en locales de la Sociedad de Beneficencia

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

| N° | Servicios | Cantidad de servicios | # de recibos Emitidos | # de recibos Cancelados | # de recibos Pendientes |
|----|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Agua | | | | |
| 2 | Energía eléctrica | | | | |
| 3 | Internet | | | | |
| 4 | Teléfono | | | | |
| 5 | Limpieza | | | | |
| 6 | Seguridad | | | | |

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros (de corresponder)

| N° | Servicio | Cantidad de servicios | Cantidad de Entidades que brindan el servicio |
|----|-----------------------------|-----------------------|---|
| 1 | Agua | | |
| 2 | Limpieza Pública | | |
| 3 | Gestión de Residuos Sólidos | | |

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia



| N° | Nombre de la organización sindical | Sedes o Región vinculada | Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal | Responsable |
|----|------------------------------------|--------------------------|---|-------------|
| | | | | |
| | | | | |

3.4 Instrumentos de gestión de la Sociedad de Beneficencia en proceso de elaboración

| N° | Instrumento ¹ | Meta y/o Finalidad | Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar | Documento de sustento |
|----|--------------------------|--------------------|---|-----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales que afecten a la Sociedad de Beneficencia (de corresponder).

| N° | Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿ Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales? | SÍ/ NO |
|----|--|--------|
| 1 | Nombre de la Sociedad de Beneficencia | |

| N° | Conflicto social identificado | Ubicación | Acciones realizadas para solución del conflicto | Acciones pendientes | Responsable | Cargo del Responsable |
|----|--|-----------|---|---------------------|-------------|-----------------------|
| | No se tiene temas relacionados a conflictos sociales | | | | | |
| | | | | | | |

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Sociedad de Beneficencia

| N° | Tipo de Sistema de Trámite de la Sociedad de Beneficencia | SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad) | Desde mes y año | Hasta mes y año (*) |
|----|--|--|-----------------|---------------------|
| 1 | Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas) | | | |
| 2 | Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental) | | | |

(*) Cuando corresponda

| N° | Sistema de Trámite de la Sociedad de Beneficencia | SÍ/ NO |
|----|---|--------|
| 1 | ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI? | |

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la Sociedad de Beneficencia



| Nº | Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹ | Documento de Aprobación ² | Marco del proceso ³ | Enlace Web para su visualización | Fecha de aprobación |
|----|---|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la empresa, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos)

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Documentos que custodian en los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivo).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N°06)

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Sociedad de Beneficencia (Anexo 3.1)



TRANSFERENCIA DE GESTION
SERVICIOS BASICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

TITULAR DE LA ENTIDAD : VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES
CARGO : PRESIDENTE
PERIODO DEL CARGO : 2024
FECHA DE CORTE : 28/10/2024

| N° | SERVICIOS | SEDE | CODIGO DE CLIENTE O SUMINISTRO | VIGENCIA DE TERMINO DEL SERVICIO, DE CORRESPONDER (dd/mm/aaaa) | situacion del último recibo (emitido/cancelado/pendiente) |
|-----------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------|--|---|
| 1 | Agua | CAMPOSANTO BAQUIJANO I | 2034765-4 | 23/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR SAN ANTONIO | 2069619-1 | 23/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR SAN MARTIN | 2084710-9 | 23/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 2046114-1 | 23/01/2025 | EMITIDO |
| | | CENTRAL SBC | 2028199-4 | 23/01/2025 | EMITIDO |
| 2 | Energia Electrica | ALMACEN | 201382 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | SECRT .BIENESTAR SOCIAL | 280220 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA BIE.SOC. | 239119 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDORES | 226477 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ASIST.SOC. | 233726 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD. | 195792 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MESA DE PARTES. | 1783200 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESPACHO CEMENTE. | 202852 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESOCUPADO. | 208862 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD. | 207858 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL | 2543169 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDORES DE PERSONAL | 1727083 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESOCUPADO. | 2543189 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | A.TRAM DOCUMENTARIO. | 255062 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PASADIZOS | 1785942 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | SOPORTE TECNICO. | 261523 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ARCHIVO TESORERIA. | 207543 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 1656527 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | RECURSOS HUMANOS. | 210871 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 1866589 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 207857 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | LIBRE | 226169 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA DE PRODUCCION | 401788 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | LIBRE | 198334 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | LIBRE | 202118 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 219853 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ARCHIVO | 1785966 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | REGIÓN | 1754985 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 207403 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 206019 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 217202 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR SAN MARTIN | 674860 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 196946 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 1783305 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 629955 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 629954 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 629956 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | CEMENTERIO | 386995 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR SAN ANTONIO | 328865 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | CEMENTERIO | 2359164 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| ARCHIVO- TRAMITE DOC. | 204398 | 11/01/2025 | EMITIDO | | |



TRANSFERENCIA DE GESTION

SERVICIOS BASICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD

: SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO

: PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

TITULAR DE LA ENTIDAD

: VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES

CARGO

: PRESIDENTE

PERIODO DEL CARGO

: 2024

FECHA DE CORTE

: 28/10/2024

| N° | SERVICIOS | SEDE | CODIGO DE CLIENTE O SUMINISTRO | VIGENCIA DE TERMINO DEL SERVICIO, DE CORREDPONDER (dd/mm/aaaa) | situacion del último recibo (emitido/cancelado/pendiente) |
|----|-----------|-----------------------------|--------------------------------|--|---|
| | | MUNICIPALIDAD | 1656456 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 256101 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 629953 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ARCHIVO- TRAMITE DOC. | 203848 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA DE ASESORIA J. | 205712 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | INABIF | 629952 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PASADIZO | 1780483 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PROCURADURIA | 198517 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 1867876 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ARCHIVO- TRAMITE DOC. | 196862 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | ARCHIVO DE TESORERIA | 200231 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MAR GUARD SECURITY | 1656528 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESOCUPADO | 206018 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | MUNICIPALIDAD | 195069 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PRESIDENCIA | 197385 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PROCURADURIA | 209783 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | GRUPO DE COMUNICACIONES ASI | 213216 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | SINDICATO | 203709 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PROCURADURIA | 1736248 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PROCURADURIA | 199136 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COLEGIO DE NOTARIOS | 2543184 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | OFICINA DE TESORERIA | 203327 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESOCUPADO | 197384 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | CENTRAL SBC | 1783880 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | PASADIZO SBC | 1749749 | 11/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR GABRIELA MISTRAL | 1703161 | 25/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR PILAR NORES | 1808549 | 28/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR NUEVO PACHACUTEC | 1979545 | 21/01/2025 | EMITIDO |
| | | PRESIDENCIA | 5596683 | 17/01/2025 | EMITIDO |
| 3 | internet | LOGISTICA | 4532228 | 17/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA GENERAL | 4657179 | 17/01/2025 | EMITIDO |
| | | CADES | 4534007 | 17/01/2025 | EMITIDO |
| | | | 908840998 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR GABRIELA MISTRAL | 946345682 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | PRESIDENCIA | 981333026 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | OFICINA DE LOGISTICA | 946347691 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR SAN MARTIN | 946248193 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | PRESIDENCIA SECRETARIA | 946343829 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA GENERAL SECRETARIA | 946344065 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | CAMPOSANTO BAQUIJANO I | 946344439 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | UNIDAD DE COMEDORES | 946344911 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| 4 | telefono | OFICINA DE TESORERIA | 946345650 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR PILAR NORES | 946345669 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR VILLA EMILIA | 946345712 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | COMEDOR PACHACUTEC | 946345724 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | CAMPOSANTO BAQUIJANO I | 946345959 | 20/01/2025 | EMITIDO |



TRANSFERENCIA DE GESTION
SERVICIOS BASICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

TITULAR DE LA ENTIDAD : VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES
CARGO : PRESIDENTE
PERIODO DEL CARGO : 2024
FECHA DE CORTE : 28/10/2024

| N° | SERVICIOS | SEDE | CODIGO DE CLIENTE O SUMINISTRO | VIGENCIA DE TERMINO DEL SERVICIO, DE CORREDPONDER (dd/mm/aaaa) | situacion del último recibo (emitido/cancelado/pendiente) |
|----|-----------|---|--------------------------------|--|---|
| | | CHOFER PRESIDENCIA | 946346565 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | DESPACHO DE CEMENTERIO | 946348275 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | OFICINA DE SOPORTE TECNICO | 981332493 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL | 981332720 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| | | OFICINA DE LOGISTICA | 981333245 | 20/01/2025 | EMITIDO |
| 5 | seguridad | CAR (Centro de acogida residencial) de urgencia | | | |
| | | Cementerio Baquijano I | | | |
| | | Comedor San Antonio | | | |
| | | Edificio central y Presidencia del Directorio | | | |
| | | Cementerio Baquijano II | | | |



Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, conseguir lo siguiente

| | |
|------------------------------------|--|
| Justificación de N/A del Anexo (1) | |
| | |

N/A: No aplica

- 1 desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información e el anexo e corresponder.
- 2 colocar el nombre del documento de, corresponder


 PEDRO M. PANTA KUNUPAZ
 Jefe de la Oficina de Logística
 Sociedad de Beneficencia del Callao

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE/TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORIA

SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO
Departamento - Provincia - Distrito : CALLAO
Titular de la entidad : VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES
Cargo : PRESIDENTE
Periodo en el cargo : 2024
Fecha de corte : 28 - 10 - 2024

| | | |
|--------------------------------|-----------------------------|---|
| NIVEL DE ARCHIVO (*) | SEDE CENTRAL | Nivel Central |
| TIPO DE ARCHIVO (**) | ARCHIVOS PERIFERICOS | Archivo Central |
| DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (***) | GESTIÓN SBC | Archivo Central del Gobierno Regional de Tumbes |
| SEDES DEL ARCHIVO (dirección) | AV. SAENZ PEÑA 164 - CALLAO | |

| FONDO(s) (Nombre de la entidad) | SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización) | SERIE DOCUMENTAL | DESDE AÑO | HASTA AÑO | CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N° | TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.) |
|--|--|------------------------|--------------|--------------|---|---|
| SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO | TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO | LIBROS ADMINISTRATIVOS | 1981 | ACTUALIDAD | 600 CAJAS | ARCHIVADOR DE PALANCA |
| | | DEFUNCIONES | | | | CAJAS ARCHIVADORAS |
| | | RESOLUCIONES | | | | |
| | | MEMORIAS | | | | |
| | | OFICIOS, ETC. | | | | |

Nota: Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte
Base legal: Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

(*) Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

(***)

Ejemplos a considerar:
Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa
Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rehabilitación de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE

(**) Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

Comentario - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Justificación de N/A del Anexo (1) | Sustento (2) |
|------------------------------------|--------------|

N/A: No aplica
(1) Desarrollar la justificación del porque no aplica registrar información en el anexo, de corresponder.
(2) Colocar el nombre del documento de sustento, de corresponder.

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA





DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA TITULAR ENTRANTE

En la Provincia Constitucional del Callao a los 25 días del mes de marzo del 2025, a las 10: 00 horas se reúnen de manera presencial / virtual en las instalaciones de la Sala del directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) conformado por:

| Equipo de Transferencia del Titular Saliente | | | | |
|--|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| N° | N° DNI | Apellidos y Nombres | Unidad Orgánica a la que pertenece | Rol |
| 1 | 10195341 | Sotomayor Francia Grover Roger | Gerencia General | Responsable |
| 2 | 25839457 | Zuzunaga Hernández Cecilia Giovana | Asesoría Jurídica | Miembro |
| 3 | 71274444 | Yslache Olivera Liz Andyy | Administración y Finanzas | Miembro |
| 4 | 07500972 | Castañeda Vega Luz Graciela | Planeamiento y Presupuesto | Miembro |

En señal de conformidad, suscribe el Acta de Conformación.



Abg. Fernando M. Torres Vega
PRESIDENTE
Soc. Beneficencia del Callao

B) Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Provincia Constitucional del Callao a los 21 días del mes de marzo del año 2025, a las 10:00 a.m. horas se reúnen de manera (presencial/virtual) en las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia del Callao, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

| Titulares | |
|-------------------------------|----------|
| Rol | N° DNI |
| Titular Saliente | 25852667 |
| Titular Entrante | 25792746 |
| Nombres y apellidos | |
| Portilla Flores Victor Manuel | |
| Torres Vega Fernando Manuel | |

| Equipo de Transferencia del Titular Saliente | |
|--|----------|
| Rol | N° DNI |
| Responsable | 40313827 |
| Miembro | 07744038 |
| Miembro | 20018913 |
| Nombres y apellidos | |
| Murga Maldonado Mirko Miguel | |
| Redhead Chumpitaz Marta Nelly | |
| Durand Contreras María del Socorro | |

| Equipo de Transferencia del Titular Entrante | |
|--|----------|
| Rol | N° DNI |
| Responsable | 10195341 |
| Miembro | 25839457 |
| Miembro | 71274444 |
| Miembro | 07500972 |
| Nombres y apellidos | |
| Sotomayor Francia Grover Roger | |
| Zuzunaga Hernández Cecilia Giovana | |
| Yslache Olivera Liz Andy | |
| Castañeda Vega Luz Graciela | |

2.1 Cronograma de Actividades

| N° | ACTIVIDADES (1) | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | RESPONSABLES |
|----|---|---------------|-------------|---|
| 1 | Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (2) | 03/01/2025 | 30/01/2025 | Murga Maldonado Mirko Miguel |
| 2 | Entrega del Informe de Transferencia de Gestión | 03/02/2025 | 10/02/2025 | Murga Maldonado Mirko Miguel |
| 3 | Verificación del Informe de Transferencia de Gestión | 11/02/2025 | 14/02/2025 | Zuzunaga Hernández Cecilia Giovana |
| 4 | Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión | 24/03/2025 | 24/03/2025 | Murga Maldonado Mirko Miguel |
| 5 | Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión | 25/03/2025 | 25/03/2025 | Murga Maldonado Mirko Miguel / Sotomayor Francia Grover Roger |
| 6 | Envío del Acta de Transferencia de Gestión | 25/03/2025 | 25/03/2025 | Sotomayor Francia Grover Roger |
| 7 | Publicación de las Actas e Informe de Transferencia de Gestión que incluye el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad | | | |

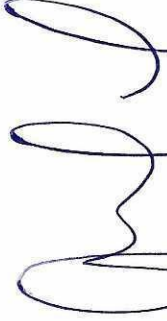
(1) Podrán incluir otras actividades

(2) Esta actividad debería especificar si es IRCT, IRCT Inicial, IRCT Actualizado, IRCT Final cuando corresponda.

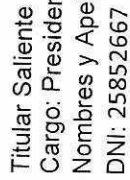
En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia:



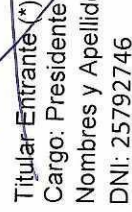
Funcionario Responsable del ETTS
Nombres y Apellidos: Murga Maldonado Mirko Miguel
DNI: 40313827



Funcionario Responsable de ETEE
Nombres y Apellidos: Sotomayor Francia Grover Roger
DNI: 10195341



Titular Saliente
Cargo: Presidente Saliente
Nombres y Apellidos: Flores Victor Manuel
DNI: 25852667



Titular Entrante (*)
Cargo: Presidente Entrante
Nombres y Apellidos: Torres Vega Fernando Manuel
DNI: 25792746

(*) No aplica en transferencia de gestión que por cambio de gabinete ministerial por elecciones generales del Presidente de la República.

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

En la Provincia Constitucional del Callao a los 21 días del mes de marzo del año 2025, a las 10:00 a.m. horas se reúnen de manera (presencial/virtual) en las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia del Callao, los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

| Titulares | | |
|------------------|----------|-------------------------------|
| Rol | N° DNI | Nombres y apellidos |
| Titular Saliente | 25852667 | Portilla Flores Victor Manuel |
| Titular Entrante | 25792746 | Torres Vega Fernando Manuel |

| Equipo de transferencia del Titular Saliente | | |
|--|----------|------------------------------------|
| Rol | N° DNI | Nombres y apellidos |
| Responsable | 40313827 | Murga Maldonado Mirko Miguel |
| Miembro | 07744038 | Redhead Chumpitaz Marta Nelly |
| Miembro | 20018913 | Durand Contreras María del Socorro |

| Equipo de transferencia del Titular Entrante | | |
|--|----------|------------------------------------|
| Rol | N° DNI | Nombres y apellidos |
| Responsable | 10195341 | Sotomayor Francia Grover Roger |
| Miembro | 25839457 | Zuzunaga Hernández Cecilia Giovana |
| Miembro | 71274444 | Yslache Olivera Liz Andyy |
| Miembro | 07500972 | Castañeda Vega Luz Graciela |



IDENTIDAD VERIFICADA POR COMPARACION BIOMETRICA DE HUELLAS DACTILARES D.S. 006-2013-JUS

RAFAEL E. RIVERO CASTILLO
 ABOGADO - NOTARIO DEL CALLAO
 AV. SAENZ PEÑA 180 - CALLAO
 TELF.: 453-7110 / TELEFAX: 453-6147

Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

| N° | Observación | Documentación relacionada con la observación |
|----|-------------|--|
| | | |

Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

| N° | Comentarios o Aclaraciones | Documentación relacionada con la observación |
|----|----------------------------|--|
| | | |

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



Mirko Miguel

Funcionario Responsable del ETTS
 Nombres y Apellidos: Murga Maldonado Mirko Miguel
 DNI: 40313827



Francia Grover Roger

Funcionario Responsable del ETTE
 Nombres y Apellidos: Sotomayor Francia Grover Roger
 DNI: 10195341



Victor Manuel

Titular / Titular Saliente
 Cargo: Presidente Saliente
 Nombres y Apellidos: Portilla Flores Victor Manuel
 DNI: 25852667



Manuel

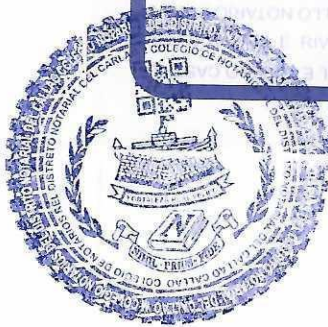
Titular Entrante
 Cargo: Presidente Entrante
 Nombres y Apellidos: Torres Vega Fernando Manuel
 DNI: 25792746



CERTIFICACION AL DORSO

RAFAEL ENRIQUE RIVERO CASTILLO, ABOGADO-NOTARIO DEL CALLAO. =
CERTIFICO: QUE LAS FIRMAS DEL ANVERSO CORRESPONDEN A: DON
FERNANDO MANUEL TORRES VEGA IDENTIFICADO CON DNI N°
25792746, DON GROVER ROGER SOTOMAYOR FRANCA IDENTIFICADO
CON DNI N° 10195341, DON MIRKO MIGUEL MURGA MALDONADO
IDENTIFICADO CON DNI N° 40313827 Y DON VICTOR MANUEL
PORTILLA FLORES IDENTIFICADO CON DNI N° 25852667, DOY FE. =
EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO DEL
DOCUMENTO, DE ACUERDO AL ART. 108 DEL D.L. 1049). =====
CALLAO, 28 DE MARZO DEL 2025.


RAFAEL ENRIQUE RIVERO CASTILLO
ABOGADO-NOTARIO DEL CALLAO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 338-2024-ALC/MPC

Callao, 25 de octubre de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 002-2024/ALC-MPC de fecha 03 de enero de 2023; visto además, la Carta s/n de fecha 25 de octubre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 20, inciso 17, establece que es atribución del Alcalde designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2024/ALC-MPC de fecha 08 de enero de 2024, se designó a partir del 04 de enero de 2024 al señor VÍCTOR MANUEL PORTILLA FLORES, como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en representación de la Municipalidad Provincial del Callao;

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia Municipal y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los incisos 6 y 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- ACEPTAR, a partir del 28 de octubre de 2024, la renuncia presentada por el señor VÍCTOR MANUEL PORTILLA FLORES, como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, agradeciéndole por los servicios prestados.

ARTICULO 2.- Encargar a la Secretaría General del Concejo Municipal, la notificación de la presente Resolución al interesado y a las unidades orgánicas competentes para los fines correspondientes.

ARTÍCULO 3.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal y Oficina de Recursos Humanos, a fin de ejecutar las acciones administrativas que correspondan, de acuerdo a su competencia.






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 338-2024-ALC/MPC

ARTICULO 4.- Encargar a la Oficina General de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PEDRO SPADARO PHILIPPS
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2024-ALC/MPC

Que, mediante Memorandum N° 002-2023/MPC-GM, la Gerencia Municipal, remite los recaudos administrativos a la Secretaría General del Concejo Municipal, para continuar con el trámite administrativo correspondiente;

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia Municipal, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Recursos Humanos; y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los incisos 6 y 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- DESIGNAR, a partir del 04 de enero de 2024, al Sr. VÍCTOR MANUEL PORTILLA FLORES, como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en representación de la Municipalidad Provincial del Callao.

ARTICULO 2.- Encargar a la Secretaría General del Concejo Municipal, la notificación de la presente Resolución al interesado y a las unidades orgánicas competentes para los fines correspondientes.

ARTICULO 3.- Encargar a la Oficina General de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PEDRO SPADARO PHILIPPS
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 002-2024-ALC/MPC

Callao, 03 de enero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

VISTO:

El Memorándum N° 001-2024/MPC-GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 001-2024/MPC-OGAF-ORH de la Oficina de Recursos Humanos y el Memorándum N° 002-2024/MPC-GM de la Gerencia Municipal, respecto a la designación de miembro de Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao en representación de la Municipalidad Provincial del Callao, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución Ministerial 128-2019-MIMP, de fecha 03 de mayo de 2019, se aprueba los "Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia", con la finalidad de contar con miembros del Directorio y Gerentes Generales que tengan la calificación profesional y experiencia necesarias para gestionar las Sociedades de Beneficencia y asegurar el cumplimiento de su finalidad institucional;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 009-2020 se modifica el Artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1411, estableciendo que la conformación del Directorio de las Sociedades de Beneficencia estará integrada, entre otros, por dos (02) personas designadas por el Gobierno Local Provincial, donde encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia, una de las cuales es designada como Presidente;

Que, se encuentra pendiente la designación de un miembro y del presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao;

Que, mediante Memorándum N° 001-2023/MPC-GM, la Gerencia Municipal, solicita a la Oficina de Recursos Humanos, se sirva a verificar el cumplimiento de requisitos para el desempeño como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao al Sr. Víctor Manuel Portilla Flores;

Que, mediante Informe N° 001-2023/MPC-OGAF-ORH, la Oficina de Recursos Humanos, concluye que el Sr. Víctor Manuel Portilla Flores, cumple con los requisitos mínimos para el cargo de miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 65 -2023-ALC/MPC



Que, mediante Decreto de Urgencia N° 009-2020, publicado el 10 de enero de 2020, se modificó el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1411, en los siguientes términos: "Artículo 8.- Conformación del Directorio.

- 8.2 La composición del Directorio es la siguiente:
 - a) Dos (2) personas designadas por el Gobierno Local Provincial, donde se encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia, una de las cuales es designada como Presidente/a del Directorio.

Que, mediante Resolución Ministerial 128-2019-MIMP, de fecha 03 de mayo de 2019, se aprueba los "Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia", con la finalidad de contar con miembros del Directorio y Gerentes Generales que tengan la calificación profesional y experiencia necesarias para gestionar las Sociedades de Beneficencia y asegurar el cumplimiento de su finalidad institucional;



Que, mediante Memorándum N° 042 -2023/MPC-GM de fecha 03 de enero de 2023, la Gerencia Municipal informó a la Gerencia de Personal los curriculums vitae del Abog. Arturo Villanueva Guanilo y del Abog. Ricardo Rodríguez Caro, a fin de que se sirva verificar el cumplimiento de requisitos para el desempeño como miembros del Directorio de la Beneficencia Pública, siendo el caso que, mediante Informe N° 066-2023-MPC/GGA-GP, de fecha 03 de enero de 2023, la Gerencia Personal, concluye que las personas mencionadas cumplen con los requisitos mínimos para los cargos de miembros del Directorio de la Beneficencia Pública del Callao, según lo establecido en la resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP.



Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

RESUELVE

ARTICULO 1°.- DESIGNAR, a partir de la fecha, como miembros del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en representación de la Municipalidad Provincial del Callao, a las siguientes personas:

- Abog. Arturo Martín Villanueva Guanilo, Presidente del Directorio
- Abog. Ricardo Rodríguez Caro, miembro del Directorio



ARTICULO 2°.- Déjese sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 33-2020-ALC/MPC de fecha 07 de febrero de 2020.

ARTICULO 3°.- Notifíquese a los interesados el contenido de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA 03 ENE. 2023

Que la presente es copia fiel del original que está en el archivo de esta Comuna.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PEDRO SPADARO PHILIPPS
ALCALDE

Abog. Ricardo Rodríguez Caro
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 65 -2023-ALC/MPC

Callao, 03 de enero de 2023



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

VISTO:

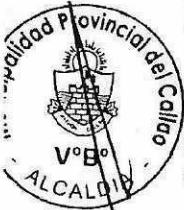
El Memorandum N° 042 -2023/MPC-GM de fecha 03 de enero de 2023, emitido por la Gerencia Municipal y el Informe N° 066-MPC/GGA-GP de fecha 03 de enero de 2023 emitido por la Gerencia de Personal, respecto a la validación de requisitos mínimos para la designación de miembros del directorio.



CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, establece la conformación del Directorio de las Sociedades de Beneficencia, correspondiéndole al Gobierno Local Provincial designar tres (03) representantes, uno (01) de los cuales lo presidirá.



Que, a través del Decreto de Urgencia N° 009-2020 se modifica el Decreto Legislativo N° 1411, estableciendo que la conformación del Directorio de las Sociedades de Beneficencia estará integrada, durante otros, por dos (02) personas designadas por el Gobierno Local Provincial, donde encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia, una de las cuales es designada como Presidente

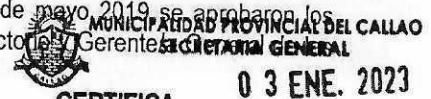
Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 33-2020-ALC/MPC de fecha 07 de febrero del 2020, se designó como miembros del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en representación de la Municipality Provincial del Callao a las siguientes personas:

- Sr. Carlos Alberto Farro Ortiz, Presidente del Directorio.
- Abog. Heli Marrufo Fernandez, Director



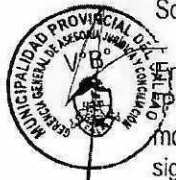
Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 451-2022-ALC/MPC de fecha 20 de diciembre del 2022, se aceptó con efectividad al 31 de diciembre del 2022, la renuncia presentada por el Abogado Heli Marrufo Fernandez, al cargo de miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

Que, mediante Resolución Ministerial N 128-2019-MIMP de fecha 03 de mayo 2019, se aprobaron los Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio de las Sociedades de Beneficencia"



CERTIFICA

Que se presenta en copia fiel del original que está en el archivo de esta Comuna.



En relación a ello, el punto N° 6.2.2 del numeral 6.2 del Título VI Disposiciones Para la remoción del miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia, debe disponer en el momento a través de la misión de la Resolución de el/la Titular de la entidad que los/as de las siguientes supuestos: a) Sin expresión de Causa (...)"

Abog. Ricardo Rodríguez Caro
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2024-ALC/MPC

Callao, 03 de enero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 065-2023-ALC/MPC de fecha 03 de enero de 2023, se designó como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, al Sr. ARTURO MARTIN VILLANUEVA GUANILO;

Que, según lo dispuesto en el numeral 6.2.2. de los "Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia", aprobados mediante Resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP de fecha 03 de mayo de 2019, la remoción del miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia puede disponerse en cualquier momento a través de la emisión de la Resolución del Titular de la entidad que lo designó, entre otros supuestos, sin expresión de causa;

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia Municipal y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los incisos 6 y 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- DAR POR CONCLUIDA, a partir del 04 de enero de 2024, la designación del Sr. ARTURO MARTIN VILLANUEVA GUANILO, como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, dándole las gracias por los valiosos servicios prestados.

ARTICULO 2.- Encargar a la Secretaría General del Concejo Municipal, la notificación de la presente Resolución al interesado y a las unidades orgánicas competentes para los fines correspondientes.

ARTICULO 3.- Encargar a la Oficina General de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PEDRO SPADARO PHILIPPS
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
CERTIFICA:
Que, la presente es copia fiel del original que se encuentra en los archivos de esta municipalidad.
Callao

25 OCT 2024
GEORGE VICTOR COLLAJANOS FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 339-2024-ALC/MPC

Callao, 25 de octubre de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

VISTO:

El Memorandum N° 2030-2024/MPC-GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 1392-2024/MPC-OGAF-ORH de la Oficina de Recursos Humanos y el Memorandum N° 2031-2024/MPC-GM de la Gerencia Municipal, respecto a la designación de miembro de Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao en representación de la Municipalidad Provincial del Callao, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

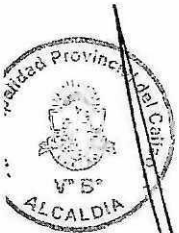
Que, mediante Resolución Ministerial 128-2019-MIMP, de fecha 03 de mayo de 2019, se aprueba los "Lineamientos para la designación y remoción de los miembros del Directorio y Gerente/a General de las Sociedades de Beneficencia", con la finalidad de contar con miembros del Directorio y Gerentes Generales que tengan la calificación profesional y experiencia necesarias para gestionar las Sociedades de Beneficencia y asegurar el cumplimiento de su finalidad institucional;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 009-2020 se modifica el Artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1411, estableciendo que el Directorio de las Sociedades de Beneficencia estará integrada, entre otros, por dos (02) personas designadas por el Gobierno Local Provincial, donde encuentra ubicada la Sociedad de Beneficencia, una de las cuales es designada como Presidente;

Que, se encuentra pendiente la designación de un miembro y del presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao;

Que, mediante Memorandum N° 2330-2024/MPC-GM, la Gerencia Municipal, solicita a la Oficina de Recursos Humanos, se sirva verificar el cumplimiento de requisitos para el desempeño como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao por parte del señor Fernando Manuel Torres Vega;

Que, mediante Informe N° 1392-2024/MPC-OGAF-ORH, la Oficina de Recursos Humanos, concluye que el señor Fernando Manuel Torres vega, cumple con los requisitos para el cargo de miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 128-2019-MIMP;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL
CERTIFICA:

Que, la presente es copia fiel del original que se encuentra en los archivos de esta comunidad.
Callao

25 OCT 2024

GEORGE VICTOR COLLANTES RAMANDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 339-2024-ALC/MPC

Que, mediante Memorandum N° 2331-2024/MPC-GM, la Gerencia Municipal, remite los recaudos administrativos a la Secretaría General del Concejo Municipal, para continuar con el trámite administrativo correspondiente;

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia Municipal, la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Recursos Humanos; y, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los incisos 6 y 17 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- DESIGNAR, a partir del 28 de octubre de 2024, al señor FERNANDO MANUEL TORRES VEGA, como miembro y presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, en representación de la Municipalidad Provincial del Callao.

ARTICULO 2.- Encargar a la Secretaría General del Concejo Municipal, la notificación de la presente Resolución al interesado y a las unidades orgánicas competentes para los fines correspondientes.

ARTICULO 3.- Encargar a la Oficina General de Tecnología de la Información y Telecomunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PEPRO SPADARO PHILIPPS
ALCALDE

Fecha hora y designación de su equipo solo entrante

* Documento de Conformación del Equipo Entrante

* Beneficiarios solo es el informe
* Modelo del Informe

* Peta de Instalación de la Comisión de Transparencia

Firma de x ambos (Sobento y Entrante) y responsables

* Peta de Transparencia de Costos

Plancha de Cuentas

anexos 1 al 4

Sección 1 del 4

Sociedad de Beneficencia del Callao

13



N°012-2025-SBC/P

Resolución Presidencial

Callao,19 demarzo del2025

VISTOS:

El Informe N.º 019-2025-SBC/GG de la Gerencia General, el Informe N.º 109-2025-SBC/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe N.º 068-2025-SBC/SGPP de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría N.º 267- 2022-CG, se aprobó la Directiva N.º 016-2022-CG/PREVI, "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", en adelante la Directiva, con la finalidad de establecer el marco normativo que regule las disposiciones para el desarrollo de los procesos de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión en condiciones que garanticen la transparencia de los resultados de la gestión, la continuidad de la prestación de los servicios, así como el ejercicio del control social de la gestión, en beneficio de la población;

Que, la Directiva tiene por objeto regular los procesos para la Rendición de Cuentas de Titulares y de Transferencia de Gestión estableciendo etapas, actividades, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones, así como, el contenido y estructura de los informes que deben ser firmados, enviados y publicados por el Titular de la Entidad, norma que resulta aplicable a la Entidad de acuerdo a lo dispuesto por el literal g) del numeral 3 de la Directiva;

Que, el inciso iii) del literal b) del numeral 7.1.1 de la Directiva, señala que el informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo, se presenta cuando los titulares de las entidades cesan en el cargo por término de un periodo no definido de gestión o por interrupción de su período definido

Que, asimismo el numeral 5) del Anexo 1 Glosario de Términos de la directiva, define que el Equipo de Tránsito del Titular Entrante: "Es el órgano conformado y supervisado por el Titular Entrante para el proceso de transferencia de gestión, conformado como mínimo, por tres personas que pueden ser funcionarios o servidores públicos de la entidad, bajo cualquier régimen laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza y/o por ciudadanos. Tiene un responsable designado por el Titular Entrante.



RECIBIDO
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

26 MAR 2025

Sociedad de Beneficencia del Callao

Nº012.2025.SBC/P



Resolución Presidencial

Callao,19...de.....marzo..... del.....2025



Que, de acuerdo con el literal a) del subnumeral 6.4.1 del numeral 6.4 de la Directiva, constituye una obligación del Titular Saliente, el conformar e instalar el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), designando a sus integrantes y Responsable, mediante documento; Que, el numeral 6. del Anexo N° 1: Glosario de Términos de la Directiva, dispone que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) es el órgano conformado y supervisado por el Titular Saliente para el proceso de Transferencia de Gestión, conformado como mínimo por tres (3) funcionarios o servidores públicos de la entidad, bajo cualquier régimen laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza, este equipo es conformado por el Funcionario Responsable quien lo dirige;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 002-2024-ALC/MPC de fecha 03 de enero de 2024, se designa a partir del 04 de enero de 2024, al señor Abg. Víctor Manuel Portilla Flores, en el cargo de Presidente de Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao. Asimismo, mediante Resolución de Alcaldía N.º 338-2024-ALC/MPC de fecha 25 de octubre de 2024, se acepta a partir del 28 de octubre de 2024, la renuncia presentada por el señor Víctor Manuel Portilla Flores, como miembro y Presidente del Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao.



Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 339-2024-ALC/MPC de fecha 25 de octubre de 2024, se designa a partir del 28 de octubre de 2024, al señor Abg. Fernando Manuel Torres Vega, en el cargo de Presidente de Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Callao;

Con las visaciones de la Gerencia General, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y en mérito a la Resolución de Alcaldía N.º 339-2024-ALC/MPC de fecha 25 de octubre de 2024.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. • CONFORMAR, en vías de regularización el Equipo de Transferencia del Titular Entrante (ETTE), para el Proceso de Transferencia de Gestión de la Entidad, de acuerdo al detalle siguiente:

- Abg. Fernando Manuel Torres Vega, en calidad de Titular Entrante.
- Abg. Grover Roger Sotomayor Francia, en calidad de responsable del equipo.
- Abg. Cecilia Giovana Zuzunaga Hernández, en calidad de miembro.
- Lic. Liz Andyy Yslache Olivera, en calidad de miembro.
- Lic. Luz Graciela Castañeda Vega, en calidad de miembro.

Sociedad de Beneficencia del Callao

N°012-2025-SBC/P



Resolución Presidencial

Callao,19...de.....marzo..... del.....2025



Artículo Segundo. – CONFORMAR, en vías de regularización, el Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS), para el Proceso de Transferencia de Gestión de la Entidad, de acuerdo al detalle siguiente:

- Abg. Víctor Manuel Portilla Flores, en calidad de Titular Saliente.
- Señor Mirko Miguel Murga Maldonado, en calidad de responsable del equipo.
- Señora Marta Nelly Redhead Chupitaz, en calidad de miembro.
- Abg. María del Socorro Durand Contreras, en calidad de miembro.

Regístrese y Comuníquese



Abg. Fernando M. Torres Vega
PRESIDENTE
Soc. Beneficencia del Callao