

COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000004452

NOMBRE PROJECTA CONSULTING S.A.C.

RUC 20604195510

SON OCHO MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES

N°	DIA	MES	ANO
6988	31	01	2022

CONCEPTO

POR EL PAGO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES CON ENFOQUE DE PROCESOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

CODIFICACION PROGRAMATICA										
RB	SEC	F	CP	PRG	PROD/PRY	ACT/AI/OBR	FN	DIVF	GRPF	META FINAL
09	0014		2	9001	3999999	5000001	03	004	0005	00001 0016491

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO		
CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
2.3.2.7.1.1	8,800.00	
TOTAL		8,800.00
DEDUCCIONES		0.00
LIQUIDO A PAGAR		8,800.00



CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00



PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR

CONFORME
 JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

CONTROL INTERNO
 JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME
Miguel Suarez G.
 FIRMA

FECHA	DNI	RUC
02/02/22	4159610	

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO	AUTORIZACION
AÑO 2006	
BANCO 003 BANCO DE CREDITO	
CTA CTE 015 1920716432086	
CHEQUE GIRADO	09816907
CCI	
TIPO DE OPERACION	
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	

184

COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000004452

N°	DIA	MES	ANO
6989	31	01	2022

NOMBRE SUNAT / BANCO DE LA NACION

RUC 20604195510

SON UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

POR EL PAGO DE DETRACCION 12 % A FAVOR DE PROYECTA POR EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES CON ENFOQUE DE PROCESOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC	F	CP	PRG	PROD/PRY	ACT/AI/OBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
09	0014		2	9001	3999999	5000001	03	004	0005	00001	0016491

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
2.3.2.7.1.1	1,200.00	
TOTAL		1,200.00
DEDUCCIONES		0.00
LIQUIDO A PAGAR		1,200.00



CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR

VISACION

CONTROL INTERNO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA
	DNI RUC
	LIBRETA MILITAR

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00



FORMA DE PAGO

AUTORIZACION

AÑO	2006
BANCO	003 BANCO DE CREDITO
CTA CTE	015 1920716432086
NOTA DE CARGO	1567359250
CCI	
TIPO DE OPERACION	GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

REPRESENTANTES LEGALES DE 20604195510 - PROJECTA CONSULTING S.A.C.

Resultado de la Búsqueda

La información exhibida en esta consulta corresponde a lo declarado por el contribuyente ante la Administración Tributaria.

Documento	Nro. Documento	Nombre	Cargo	Fecha Desde
DNI	41596150	SUAREZ GUERRERO MIGUEL	GERENTE GENERAL	31/01/2019

© 1997 - 2022 SUNAT Derechos Reservados

 <p>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</p>	ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA OFICINA REGISTRAL LIMA N° Partida: 14232686
	INSCRIPCION DE SOCIEDADES ANONIMAS PROJECTA CONSULTING S.A.C.

LUCIA TELLO PAREJA
 CAJERO - CERTIFICADOR
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
 RUBRO: CONSTITUCION
 A00001

POR ESCRITURA PUBLICA DEL 29/01/2019 OTORGADO ANTE EL NOTARIO DE LIMA DR. CARLOS MARTIN LUQUE RAZURI.

• **SOCIOS FUNDADORES Y APORTES:**

1. FRANCISCO JOSE PATIÑO BORDA: PERUANO, SOLTERO, SUSCRIBE 2,000 ACCIONES
2. MIGUEL SUAREZ GUERRERO: PERUANO, SOLTERO, SUSCRIBE 4,700 ACCIONES.

ARTÍCULO 1.- DENOMINACION-DURACION-DOMICILIO. LA SOCIEDAD SE DENOMINA "PROJECTA CONSULTING S.A.C." TIENE UNA DURACION INDETERMINADA, INICIA SUS OPERACIONES EN LA FECHA DE ESTE PACTO Y ADQUIERE PERSONALIDAD JURIDICA DESDE SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LIMA. SU DOMICILIO ES LA PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA PUDIENDO ESTABLECER SUCURSALES U OFICINAS EN CUALQUIER LUGAR DEL PAIS O EN EL EXTRANJERO.

ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO DEDICARSE A: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA, ASESORIA Y CAPACITACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL, EN MATERIA DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL, IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA, GESTIÓN POR PROCESOS, GESTIÓN DE RIESGOS, GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, GESTIÓN DE PROYECTOS Y DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PLANIFICACION ESTRATÉGICA Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, IMPLEMENTACION DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, GESTIÓN PATRIMONIAL.

SE ENTIENDEN INCLUIDOS EN EL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL MISMO QUE COADYUVEN A LA REALIZACION DE SUS FINES. PARA CUMPLIR DICHO OBJETO, PODRA REALIZAR TODOS AQUELLOS ACTOS Y CONTRATOS QUE SEAN LICITOS, SIN RESTRICCION ALGUNA. **ARTÍCULO 3.- CAPITAL SOCIAL.** EL MONTO DEL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES DE S/ 6,700.00 (SEIS MIL SETECIENTOS Y 00/100 EN SOLES). REPRESENTADO POR 6,700 ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/1.00 CADA UNA. EL CAPITAL SE ENCUENTRA TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO.

ARTÍCULO 4.- TRANSFERENCIA Y ADQUISICION DE ACCIONES: LOS OTORGANTES ACUERDAN SUPRIMIR EL DERECHO DE PREFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE ACCIONES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ULTIMO PARRAFO DEL ARTICULO 237° DE LA "LEY".

ARTÍCULO 5.- ORGANOS DE LA SOCIEDAD. LA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYE TIENE LOS SIGUIENTES ORGANOS

- A) LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, Y
 B) LA GERENCIA. LA SOCIEDAD NO TENDRÁ DIRECTORIO.

ARTÍCULO 6.- JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS: LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ORGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD. LOS ACCIONISTAS CONSTITUIDOS EN JUNTA GENERAL DEBIDAMENTE CONVOCADA, Y CON EL QUORUM CORRESPONDIENTE, DECIDEN POR LA MAYORIA QUE ESTABLECE LA "LEY" LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA. TODOS LOS ACCIONISTAS INCLUSO LOS DISIDENTES Y LOS QUE NO HUBIERAN PARTICIPADO EN LA REUNION, ESTAN SOMETIDOS A LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA GENERAL. LA CONVOCATORIA A JUNTA DE ACCIONISTAS SE SUJETA A LO DISPUESTO EN EL ART. 245° DE LA "LEY". EL ACCIONISTA PODRA HACERSE REPRESENTAR EN LAS REUNIONES DE JUNTA GENERAL POR MEDIO DE OTRO ACCIONISTA, SU CONYUGE, O ASCENDIENTE O DESCENDIENTE EN PRIMER GRADO, PUDIENDO EXTENDERSE LA REPRESENTACION A OTRAS PERSONAS.

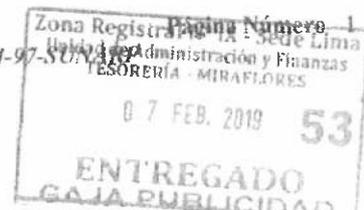
ARTÍCULO 7.- JUNTAS NO PRESENCIALES: LA CELEBRACION DE JUNTAS NO PRESENCIALES SE SUJETA A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 246° DE LA "LEY".

ARTÍCULO 8.- LA GERENCIA: NO HABIENDO DIRECTORIO, TODAS LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA "LEY" PARA ESTE ORGANO SOCIETARIO SERAN EJERCIDAS POR EL GERENTE GENERAL.

LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS PUEDE DESIGNAR UNO O MÁS GERENTES SUS FACULTADES REMOCION Y RESPONSABILIDADES SE SUJETAN A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 185° Y SIGUIENTES. EL GERENTE GENERAL ESTA FACULTADO PARA LA EJECUCION DE TODO ACTO Y/O CONTRATO CORRESPONDIENTES AL OBJETO DE LA SOCIEDAD, PUDIENDO ASIMISMO REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS:

A. DIRIGIR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS. B. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES. EN LO JUDICIAL GOZARA DE LAS FACULTADES SENALADAS EN LOS ARTICULOS 74, 75, 77 Y 436 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL. ADEMAS, PODRA CELEBRAR CONCILIACION EXTRAJUDICIAL, PUDIENDO SUSCRIBIR EL ACTA CONCILIATORIA, GOZANDO DE LAS FACULTADES SENALADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LO REGULAN, ADEMAS PODRA CONSTITUIR Y REPRESENTAR A LAS ASOCIACIONES QUE CREA CONVENIENTE Y DEMAS NORMAS CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS. C. ABRIR, RETIRAR, TRANSFERIR, CERRAR Y ENCARGARSE DEL MOVIMIENTO DE TODO TIPO DE CUENTA BANCARIA, CUENTAS DE AHORRO, CUENTAS CORRIENTES, EMITIR, GIRAR, COBRAR, RENOVAR, ENDOSAR, DESCONTAR Y PROTESTAR, ACEPTAR Y REACEPTAR CHEQUES, LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE, CARTA DE PORTE, POLIZAS, CARTAS FIANZAS Y CUALQUIER CLASE DE TITULOS VALORES, DOCUMENTOS MERCANTILES Y CIVILES; OTORGAR RECIBOS CANCELACIONES SOBREGIRARSE EN CUENTA CORRIENTE CON GARANTIA O SIN ELLA, SOLICITAR TODA CLASE DE PRESTAMOS CON O SIN GARANTIA HIPOTECARIA, D. ADQUIRIR Y TRANSFERIR BAJO CUALQUIER TITULO; COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, DONAR, DAR EN COMODATO, ADJUDICAR Y GRAVAR LOS BIENES DE LA SOCIEDAD SEAN MUEBLES O INMUEBLES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS

Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 124-97-





ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 14232686

**INSCRIPCION DE SOCIEDADES ANONIMAS
PROJECTA CONSULTING S.A.C.**

YA SEAN PRIVADOS O PUBLICOS. EN GENERAL PODRA CONSTITUIR GARANTIA HIPOTECARIA, MOBILIARIA Y DE CUALQUIER FORMA. PODRA CELEBRAR TODA CLASE DE CONTRATOS NOMINADOS E INNOMINADOS, INCLUSIVE LOS DE LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORING Y/O UNDERWRITING, CONSORCIO, ASOCIACION EN PARTICIPACION Y CUALQUIER OTRO CONTRATO DE COLABORACION EMPRESARIAL, VINCULADOS CON EL OBJETO SOCIAL. ADEMAS PODRA SOMETER LAS CONTROVERSIAS A ARBITRAJE Y SUSCRIBIR LOS RESPECTIVOS CONVENIOS ARBITRALES. E. SOLICITAR, ADQUIRIR, TRANSFERIR REGISTROS DE PATENTE, MARCAS, NOMBRES COMERCIALES CONFORME A LEY, SUSCRIBIENDO CUALQUIER CLASE DE DOCUMENTOS VINCULADOS A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL. F. PARTICIPAR EN LICITACIONES, CONCURSOS PUBLICOS Y/O ADJUDICACIONES, SUSCRIBIENDO LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS, QUE CONLLEVE A LA REALIZACION DEL OBJETO SOCIAL. EL GERENTE GENERAL PODRA REALIZAR TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD, SALVO LAS FACULTADES RESERVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

ARTICULO 9.- MODIFICACION DEL ESTATUTO, AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL: LA MODIFICACION DEL PACTO SOCIAL, SE RIGE POR LOS ARTICULOS 198 Y 199 DE LA "LEY", ASI COMO EL AUMENTO Y REDUCCION DEL CAPITAL SOCIAL. SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 201 AL 206 Y 215 AL 220, RESPECTIVAMENTE DE LA "LEY".

ARTICULO 10.- ESTADOS FINANCIEROS Y APLICACION DE UTILIDADES: SE RIGE POR LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 40, 221 AL 233 DE LA "LEY".

ARTICULO 11.- DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION: EN CUANTO A LA DISOLUCION, LIQUIDACION Y EXTINCION DE LA SOCIEDAD, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 407, 409, 410, 412, 413 A 422 DE LA "LEY".

QUINTO.- QUEDA DESIGNADO COMO GERENTE GENERAL: DON MIGUEL SUAREZ GUERRERO CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD 41596150, CON DOMICILIO EN: AV. DOMINGO ORUE NRO. 649 DPTO. 102 EDIFICIO 212, DISTRITO DE SURQUILLO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA.

CLAUSULA ADICIONAL 1.- SE DESIGNA COMO SUB-GERENTE DE LA SOCIEDAD A FRANCISCO JOSE PATIÑO BORDA CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD. 45147289, CON DOMICILIO EN: CL. ALCANFORES NRO. 110 DPTO. 704, DISTRITO DE MIRAFLORES, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA. QUIEN TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- REEMPLAZAR AL GERENTE EN CASO DE AUSENCIA.
- INTERVENIR EN FORMA INDISTINTA, EN LOS CASOS PREVISTOS EN LOS INCISOS C, D, E Y F DEL ARTICULO 8 DEL ESTATUTO.

EL TÍTULO FUE PRESENTADO EL 31/01/2019 A LAS 11:52:44 AM HORAS, BAJO EL N° 2019-00257072 DEL TOMO DIARIO 0492. DERECHOS COBRADOS S/ 140.00 SOLES CON RECIBO(S) NÚMERO(S) 00006051-372-LIMA, 01 DE FEBRERO DE 2019.


MARILU DEL PILAR RAMIREZ AZPARRENT
 Registrador Público
 ZONA REGISTRAL N° IX, SEDE LIMA

LUCIA TELLO PAREJA
 CAJERO - CERTIFICADOR
 Zona Registral N° IX - Sede Lima

Pág. Solicitadas: Todas IMPRESION: 07/02/2019 11:03:57 Página: 2 (Sub-página 2 de 2) de 2
 No existen Títulos Pendientes y/o Suspensidos

Zona Registral N° IX - Sede Lima
 Unidad de Administración y Finanzas
 TESORERIA - MIRAFLORES
 07 FEB. 2019 53
**ENTREGADO
 CAJA PUBLICIDAD**

CONSTANCIA DE DEPOSITO
SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS D.LEG. 940

Número de constancia	159013354
Usuario SOL	OGACONTA
No Cuenta de detracciones (Banco de la Nación)	00008039933
Tipo de Cuenta	Cuenta de Detracciones Convencional
RUC del Proveedor	20604195510
Nombre/Razón Social del Proveedor	PROJECTA CONSULTING S.A.C.
Tipo de Documento del Adquiriente	6 - REG. UNICO DE CONTRIBUYENTES
Número de Documento del Adquiriente	20131379600
Nombre/Razón Social del Adquiriente	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Tipo de operación	01 - Venta de bienes o prestación de servicio
Tipo de Bien ó servicio	022 - Otros servicios empresariales
Monto del depósito	S/.1200.00
Fecha y hora de pago	31/01/2022 22:18:31
Periodo Tributario	202112
Tipo de Comprobante	01 - FACTURA
Número de Comprobante	F001 00000035
Número de operación	1567359250
Número de Pago de Detracciones	



ORDEN DE SERVICIO

S-2021-03114		
DIA	MES	AÑO
12	10	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Señor(es): **PROJECTA CONSULTING S.A.C.**
 Dirección: **CALLE ALCANFORES N° 110 OF 704 MF**
 Banco:
 Proyecto:

RUC: 20604195510

Teléf.:

CCI:

6988
 6989 (Coet.)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 CPC. VERÓNICA C. BALDOCEDA SANCHEZ
 JEFE DE CONTABILIDAD
 MAT N° 28124

ARTICULOS				VALOR	
Código	Cantidad	U.M.	Descripción	Unitario	Total
S078380834	1.00	SER	SERVICIO DE CONSULTORIA DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	25,000.00	25,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 UNIDAD DE CONTABILIDAD
28 ENE 2022
RECIBIDO
 1153

Objeto de la Contratación:
 Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica para realizar la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones del ROF de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, adecuado a la normatividad estipulada en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP.
 Adecuarse a los sistemas administrativos vigentes relacionados a las competencias municipales de acuerdo a Ley.
 Determinar una organización municipal que optimice los servicios brindados a la comunidad.
FINALIDAD PÚBLICA:
 Mediante la presente Contratación se podrá contar con un documento técnico primario, normativo de gestión organizacional con una estructura orgánica actualizada que contenga las competencias y funciones generales de la Entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, adecuadas a la normatividad pública nacional vigente, comprendiendo los diversos sistemas administrativos existentes, que optimice la ejecución de los servicios públicos municipales y garantizando la provisión de los bienes y/o servicios a los vecinos del distrito de La Punta.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:
 ACTIVIDADES A DESARROLLAR
 6.2.1. Elaboración del Plan de Trabajo
 6.2.1.1. Elaborar cronograma de trabajo, donde se especifiquen fechas y plazos de ejecución del servicio así como a los responsables de su cumplimiento.
 6.2.1.2. Elaborar la metodología para la modificación del ROF.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 UNIDAD DE CONTABILIDAD
30 DIC 2021
RECIBIDO
 1402

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 UNIDAD DE CONTABILIDAD
25 ENE 2022
RECIBIDO
 1000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 UNIDAD DE CONTABILIDAD
27 ENE 2022
RECIBIDO
 1216

FACTURA SI. 10,000.00
 DETRACCIÓN: 13 % 1,200.00
 PAGO 8,800.00

MONTO A PAGAR	CONCEPTO	VB
S/ 10,000.00	1° Pago del Servicio de Consultoria Para modifi. ROF	[Stamp]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 V°B°
 DEVENGADO

Municipalidad Distrital de La Punta
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 UGA

Municipalidad Distrital de La Punta
 V°B°
 CONTROL PREVIO

V°B°
 Analista de Adquisiciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
CESAR MARTIN BAZAN VASQUEZ
 Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales

Orden de Ped. N° _____ Cotización N° _____ Contabilidad Asiento de Diario N° _____ N° Inf.Pres. 972 N° Reg. SIAF 4452



ORDEN DE SERVICIO

S-2021-03114		
DIA	MES	AÑO
12	10	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Señor(es): **PROYECTA CONSULTING S.A.C.**
 Dirección **CALLE ALCANFORES N° 110 OF 704 MF**
 Banco
 Proyecto

RUC: **20604195510**
 Teléf.

CCI:

Agradeceré a Usted(es) se sirva(n) efectuar el siguiente trabajo:

REQUERIMIENTOS ASOCIADOS

Año	Tipo	Número	Oficina
2021	S	03553	0920 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

N.º	Sec. Fun.	Rubro	Específica	C. Costo	Tipo de Recurso	Doc. referencia
07745	0014	109	2.3.2.7.1.1	0920		

6.2.2. Emisión de Informe N° 1 - Informe técnico sustentatorio.

Dicho Informe debe comprender:

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

6.2.2.1 Justificación de la Necesidad.

6.2.2.2 Análisis de Racionalidad (análisis de la estructura orgánica, análisis de procesos, evaluación del nivel de cobertura y demanda de los bienes y servicios prestados)

6.2.2.3 Organigrama propuesto.

A fin de desarrollar esta actividad se deberá tener en cuenta el análisis previo de los siguientes documentos:

¿Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP

¿Plan de Desarrollo Local Concertado.

¿Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la MDLP.

¿Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial del Callao.

¿Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente del Gobierno Regional del Callao.

¿Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente.

¿Plan Operativo Institucional (POI) vigente.

¿Manuales de Procedimientos vigentes.

¿Directivas, Instructivos y/u otros documentos de gestión interna que brinden pautas con respecto a la gestión de actividades jurisdiccionales o de administración interna en la entidad.

6.2.3. Informe N° 2 - Proyecto de ROF

En concordancia con el ANEXO 6 de los lineamientos 002-2020-SGP a fin de desarrollar esta actividad se deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.2.3.1 Lineamientos N° 01-2020-SGP, funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos.

6.2.3.2 Lineamientos N° 002-2020-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF y el Manual de Operaciones-MOP

6.2.3.3 Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP (Modelo N° 5)

6.2.3.4 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado

PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

CONFORMIDAD DE SERVICIO:

Será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previa presentación de los Entregables del CONTRATISTA conteniendo el servicio brindado. Con tal propósito, además el CONTRATISTA deberá adjuntar su comprobante de pago y demás documentos indispensables para tramitar el pago correspondiente. (Por ejemplo precisar cuenta CCI, cuenta de Detracción, etc.)

FORMA DE PAGO:

El pago por el servicio de consultoría se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Primer Pago: 40% del monto total del servicio, luego de la emisión de la conformidad del segundo entregable y la recepción del comprobante respectivo.

Segundo Pago: 60% del monto total del servicio, luego de la emisión de la conformidad del tercer entregable y la recepción del comprobante respectivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA



VºBº

Cesar Martin Bazan Vasquez
CESAR MARTIN BAZAN VASQUEZ
 Jefe de la Unidad de Registro y Estadística

Analista de Adquisiciones

Orden de Ped. N°

Cotización N°

Contabilidad
Asiento de Diario N°

N° Inf.Pres.

N° Reg. SIAF



ORDEN DE SERVICIO

S-2021-03114

422

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

DIA	MES	AÑO
12	10	2021

ñor(es): **PROJECTA CONSULTING S.A.C.**
 ección **CALLE ALCANFORES N° 110 OF 704 MF**
 anco
 royecto

RUC: **20604195510**
 Teléf.

CCI:

Agradeceré a Usted(es) se sirva(n) efectuar el siguiente trabajo:

[Empty space for work details]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA


CESAR MARTIN BAZAN VASQUEZ
 Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales



Analista de Adquisiciones

V°B°				
Orden de Ped. N°	Cotización N°	Contabilidad Asiento de Diario N°	N° Inf.Pres. 972	N° Reg. SIAF 4452



Alé

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

MEMORANDO N° 592 -2021-MDLP/OPP



A : **ARQUIMEDES TORRES TORRES**
Director de la Oficina General de Administración

ASUNTO : Conformidad de Servicio
Entregable 2: Servicio de Consultoría para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP

REFERENCIA : Orden de Servicio N° 03114 -2021

FECHA : La Punta, 30 de diciembre del 2021



Por medio del presente se otorga la conformidad al "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA CON ENFOQUE DE PROCESOS, PRIMERO Y SEGUNDO ENTREGABLE" para esta oficina según los términos de referencia adjunto al requerimiento N° 2021-03553 y contrato con Orden de Servicio N° 03114-2021 de fecha 12 de octubre del 2021. Asimismo se precisa que el entregable del servicio fue realizado dentro de los plazos establecidos, el cual consiste en:

Entregable 1: Elaboración del Plan de Trabajo (no sujeto a pago)

1. *Elaborar cronograma de trabajo, donde se especifiquen fechas y plazos de ejecución del servicio así como a los responsables de su cumplimiento.*
2. *Elaborar la metodología para la modificación del ROF.*

Entregable 2: Informe técnico sustentatorio conteniendo:

1. *Justificación de la Necesidad.*
2. *Análisis de Racionalidad (análisis de la estructura orgánica, análisis de procesos, evaluación del nivel de cobertura y demanda de los bienes y servicios prestados)*
3. *Organigrama propuesto.*

Finalmente, se adjunta la Factura N° F001-35, el correo electrónico y la carta del servicio presentado por la empresa Projecta Consulting S.A.C. para el trámite del pago correspondiente.

Atentamente,


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 FELIX DAVILA MUNIZ
 Director de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 CARTA MEMO INFORME PROVEIDO N° 2678 2021 MDLP/OGA
 FECHA 30 / 12 / 21
 A: U. Logística
 Para Revisión y acciones que corresponden para proseguir el trámite.

 OGA
 Director General

125

Judith Carmen Pastor Ortiz

De: Projecta Consulting [contacto@projectaconsulting.com]
Enviado el: jueves, 30 de diciembre de 2021 12:39 p. m.
Para: Judith Carmen Pastor Ortiz
Asunto: Re: Coordinaciones de factura emitida
Datos adjuntos: image001.jpg; F001-35.pdf

Señora Judith,

Cumplo con remitir una nueva factura con el levantamiento de las observaciones señaladas. Agradeceré, correr traslado al área correspondiente para efectuar el devengado.

Cualquier observación no dude en contactarme por este medio o al cel. 936445578.

entamente,

Miguel Suárez

Gerente General

Projecta Consulting.

El 2021-12-30 10:16, Judith Carmen Pastor Ortiz escribió:

Buenas tardes, mediante el presente se solicita que remita la factura del primer pago con respecto al 40% del monto total contratado y debería ser a crédito con vencimiento al 15/01/2021

De: Projecta Consulting [mailto:contacto@projectaconsulting.com]

Enviado el: jueves, 30 de diciembre de 2021 12:07 p. m.

Para: Judith Carmen Pastor Ortiz

Asunto: Coordinaciones de factura emitida

Estimada señora Judith, buenos días.

El representante del área usuaria del servicio de consultoría: "Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones de la MDLP", se ha puesto en contacto con nosotros, indicando que hay observaciones en la factura emitida por mí representada, señalando que, se debe consignar al crédito y en una sola cuota.

Sobre el particular, debo mencionar que el sistema consigna por defecto el pago al contado NO permitiendo editar facturas al crédito, por otro lado, ha pasado un tiempo prudente desde la fecha de emisión de la os por lo que la SUNAT no me dejaría anular la factura.

Solicito a usted, nos pueda dar las facilidades para que dicho expediente proceda a la fase de devengado teniendo en cuenta los plazos para el cierre del presente año fiscal.

Atentamente,

Miguel Suárez

Gerente General

Projecta Consulting.



Projecta - Contacto

Projecta Consulting

Cel: 936445578 / 936440929

www.projectaconsulting.com

174



PROJECTA CONSULTING S.A.C.
CAL. ESPERANZA NRO. 184 DPTO. 704
MIRAFLORES - LIMA - LIMA

RUC: 20604195510
FACTURA ELECTRÓNICA
Nro. F001-35

Cliente: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
RUC: 20131379600
Dirección: AV. GRAU Y SAENZ PENA NRO. 298
Ciudad: LA PUNTA - CALLAO - CALLAO
Moneda: SOLES
Condición de Pago: Crédito
IGV: 18.00 %

Fecha de Emisión: 30-dic-2021
Forma de Pago: Crédito
Orden de Compra: OS3114
Fecha de Vencimiento: 15-ene-2022
N° Guía de Remisión:

CÓDIGO	CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN	V. UNT.	DSCTO.	V. VENTA
1	1	UNID	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION DEL ROF CON ENFOQUE DE PROCESOS , DE LA MDLP - SEGUNDO ENTREGABLE	8474.576	0.00	8474.58

OBSERVACIONES
Orden de servicio N° 3114-2021

OP. GRAVADAS	S/ 8,474.58
OP. INAFFECTA	S/ 0.00
OP. EXONERADA	S/ 0.00
OP. EXPORTACION	S/ 0.00
TOTAL OP. GRATUITAS	S/ 0.00
DSCTOS TOTALES	S/ 0.00
SUB TOTAL	S/ 8,474.58
ICBPER	S/ 0.00
ISC	S/ 0.00
IGV	S/ 1,625.42
TOTAL	S/ 10,000.00

Cta. Cto. Banco de la Nación 000080399
Deducción (12%) S/ 1,200.00
Neto a Pagar S/ 8,800.00

SON: DIEZ MIL Y 00/100 SOLES
OPERACIÓN SUJETA AL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N° DE CUOTA	IMPORTE	FECHA DE PAGO
Cuota001	S/ 8,800.00	15-ene-2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
LOGISTICA
30 DIC 2021
RECIBIDO
Firma:..... Hora:.....



Operador de Servicios Electrónicos
según Resolución N° 034-005-0008776



Representación impresa de la factura electrónica, consulte en www.efact.pe
Autorizado mediante la Resolución de Intendencia N° 0340050004177/SUNAT



PROJECTA CONSULTING S.A.C.
CAL. ESPERANZA NRO. 184 DPTO. 704
MIRAFLORES - LIMA - LIMA

RUC: 20604195510

FACTURA ELECTRÓNICA

Nro. F001-35

Cliente: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
RUC: 20131379600
Dirección: AV. GRAU Y SAENZ PENA NRO. 295
Ciudad: LA PUNTA - CALLAO - CALLAO

Moneda: SOLES IGV: 18.00 %
Condición de Pago: Crédito

Fecha de Emisión:
30-dic-2021

Forma de Pago:
Credito

Orden de Compra:
OS3114

Fecha de Vencimiento:
15-ene-2022

N° Guía de Remisión:

CÓDIGO	CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN	V. UNT.	DSCTO.	V. VENTA
1	1	UNID	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION DEL ROF CON ENFOQUE DE PROCESOS , DE LA MDLP - SEGUNDO ENTREGABLE	8474.576	0.00	8474.58

OBSERVACIONES

Orden de servicio N° 3114-2021

OP. GRAVADAS	S/ 8,474.58
OP. INAFECTA	S/ 0.00
OP. EXONERADA	S/ 0.00
OP. EXPORTACION	S/ 0.00
TOTAL OP. GRATUITAS	S/ 0.00
DSCTOS TOTALES	S/ 0.00
SUB-TOTAL	S/ 8,474.58
ICBPER	S/ 0.00
ISC	S/ 0.00
IGV	S/ 1,525.42
TOTAL	S/ 10,000.00

Cta. Cte. Banco de la Nación 000060399
Detracción (12%) S/ 1,200.00
Neto a Pagar S/ 8,800.00

SON: DIEZ MIL Y 00/100 SOLES
OPERACIÓN SUJETA AL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

N° DE CUOTA	IMPORTE	FECHA DE PAGO
Cuota001	S/ 8,800.00	15-ene-2022



Operador de Servicios Electrónicos
según Resolución N° 034-005-0008776



Representación impresa de la factura electrónica, consulte en www.efact.pe
Autorizado mediante la Resolución de Intendencia N° 0340050004177/SUNAT

172

Consulta Validez del Comprobante de Pago Electrónico

Resultado de la Consulta

La Factura Electrónica F001-35 es un comprobante de pago válido.



171

Miraflores, 14 de octubre de 2021

1285

CARTA N° 023-2021-PROJECTA-GG



Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Presente. -

Asunto: Remisión del Plan de Trabajo "Servicio de consultoría para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP". ✓

Referencia: Orden de servicio N° 03114-2021 ✓

Atención: Oficina de Planeamiento y Presupuesto ✓

De nuestra mayor consideración:

Me dirijo a ustedes, en atención a la orden de servicio señalada en la referencia, para desarrollar el servicio de consultoría "Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP".

Al respecto, cumpro con remitir el Plan de Trabajo, el mismo que contiene las fechas de las reuniones programadas con el personal directivo de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad.

Finalmente, solicitamos se sirvan otorgarnos las facilidades del caso a través de la difusión del citado cronograma a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en la o/s.

Sin otro particular, quedamos de usted.

Atentamente,



Miguel Suárez
GERENTE GENERAL
Projecta Consulting S.A.C.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 Gerencia Municipal
 RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA		EXP. 2851
1	CONCEJO MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Acción
2	ALCALDIA	<input type="checkbox"/> Coordinar
3	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	<input type="checkbox"/> Programar
4	SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO - COMUNICACIONES	<input type="checkbox"/> Conocimiento
5	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Evaluación
6	GERENCIA MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Seguimiento
7	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	<input type="checkbox"/> Verificar
8	OFICINA ASESORÍA JURÍDICA	<input type="checkbox"/> Informe
9	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	<input type="checkbox"/> Archivo
10	GERENCIA DE RENTAS	<input type="checkbox"/> Consideración
11	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	<input type="checkbox"/> Aprobado
12	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	<input type="checkbox"/> Derivar a:
13	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	PREPARAR
14	GERENCIA DE SEG. CIUD DEFENSA CIVIL	Respuesta
		Rpta. Coord. Con
		Reunion coord.
		PENDIENTE
NOTA		
	URGENTE	PLAZO ACCIÓN
	RUTINA	
		FIRMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 N° 631 2021 MDLP/OPP
 FECHA 15/10/2021
 Racionaliz.

PARA: Urgente concertar cita según lo indicado por G.M



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 15 OCT 2021
 RECIBIDO
 Hora 12:01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 GERENCIA MUNICIPAL
 CARTA N° 2053 2021 MDLP/GM
 MEMO
 INFORME
 PROVEIDO FECHA: 15/10/2021

A: Sr. Felix Paula
 Para: Presuntamente concertar una reunión con los consultores y el Comité de tránsito a a ser a fin de conocer con mayor detalle el Plom. Debiendo ser el máximo el martes 19 de Oct a las 10a.H.



Plan de Trabajo ✓

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA CON ENFOQUE
DE PROCESOS, EN EL MARCO DE LA NORMA TÉCNICA N°
01-2020-PCM/SGP/SSAP”

Elaborado por: Projecta Consulting ✓

Octubre 2021 ✓



Contenido

- 1. Introducción..... 1
- 2. Objetivo de la consultoría..... 2
- 3. Metodología..... 2
- 4. Etapas del proyecto..... 3
 - 4.1 Etapa 1 – Planificación 3
 - 4.2 Etapa 2 – Análisis y Estructuración..... 4
 - 4.3 Etapa 3 – Proyecto de ROF..... 4
- 5. Entregables del proyecto..... 5
- 6. Cronograma de trabajo..... 5
- 7. Gestión del proyecto..... 7
 - 7.1 Procedimiento de aprobación de entregables por la Comisión de Gestión del Proyecto..... 7
 - 7.2 Comunicaciones..... 7
 - 7.3 Factores claves de éxito..... 8



1. Introducción

Con la aprobación del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, se introduce en nuestro ordenamiento un concepto relevante en materia de organización y estructura del Estado, como es el de diseño organizacional, el cual implica el proceso de elección de la estructura más adecuada para realizar un conjunto de funciones según la estrategia y el entorno de una organización o dicho de otra manera es la determinación de la estructura organizacional que más se ajuste al ambiente, la estrategia, tecnología, personas, actividades, tamaño de la organización y las necesidades de la población.

El cambio institucional, articulados a sus lineamientos y objetivos institucionales, así como los procesos de descentralización y modernización de la gestión pública, han generado la necesidad de dotar a la Municipalidad Distrital de La Punta de una organización que pueda soportar el nuevo marco de planeamiento y su adecuación a los procesos precitados, teniendo como finalidad el servicio al ciudadano. Por lo tanto, la iniciativa se enmarca en un proceso integral de modernización de la gestión pública que busca redefinir el rol del Gobierno Local de La Punta, y su responsabilidad y oportunidad de contribución respecto al desarrollo del distrito y sus habitantes.

En el presente documento denominado "Plan de Trabajo" se definen los objetivos alcances, y el esquema de organización del proyecto en sus diferentes niveles teniendo en cuenta lo establecido en la Orden de Servicio N° 03114-2021. El documento contiene además, el detalle de las actividades que se ejecutarán de acuerdo con las características y requerimientos técnicos del servicio.

A fin de estructurar de manera clara y precisa el servicio se abordará como sigue:

- ETAPA 1 - Planificación.
- ETAPA 2 - Análisis y estructuración.
- ETAPA 3 - Proyecto de ROF

El Plan de Trabajo especifica también los diferentes productos o informes que se entregarán a la Entidad a lo largo del servicio, indicándose la etapa a la cual pertenecen y la fecha de presentación. Asimismo, se presenta el cronograma detallado de trabajo que muestra la secuencia lógica de las actividades de cada una de las etapas definidas. Dicho cronograma servirá como herramienta de monitoreo y control durante la ejecución del servicio.



2. Objetivo de la consultoría

- Desarrollar un Reglamento de Organizaciones y Funciones, con enfoque de procesos, que coadyuve a mejorar la generación de valor público de la Municipalidad Distrital de La Punta.

3. Metodología

La metodología para el desarrollo del servicio proviene de la aplicación de las normas en materia de organización del Estado, tales como Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos N° 01-2020-SGP, Lineamientos 002-2020-SGP y Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP

En ese sentido la primera actividad consiste en determinar el supuesto de modificación o aprobación del ROF aplicable para la MDLP, como segunda actividad se procederá a definir los criterios de análisis para el diseño organizacional y finalmente se establecerá la estructura organizacional óptima, en base a las antedichas normativas. Esta información será mejor abordada en la sección 4, etapas del proyecto, del presente Plan de Trabajo.

Por otro lado la aplicación de estas normativas y actividades tienen dos (02) componentes claros: 1) trabajo analítico de gabinete y 2) trabajo de campo para la obtención de información y validación de las propuestas. Con el primero se busca conocer el estado situacional inicial de la Entidad a partir de la documentación pertinente a fin de plantear propuestas preliminares, que serán contrastadas con el trabajo de campo. **El trabajo de campo implicará reuniones de obtención y validación de la información con un responsable de área y/o Director o Jefe de manera tal que se pueda obtener información objetiva y precisa acerca de las distintas unidades de organización de la Entidad.**



4. Etapas del proyecto

El proyecto está estratégicamente estructurado en 3 etapas, las cuales se muestran y detallan a continuación:



4.1 Etapa 1 – Planificación.

Es la etapa en la que se organiza, traza y programan las actividades necesarias para el desarrollo exitoso del servicio. El alcance de aquella está determinada por las siguientes acciones:

- Reunión de inicio del proyecto realizado por el equipo consultor.
- Elaboración de formatos de fichas de funciones y procesos.
- Recolección de información de interés para el proyecto, tales como: Reglamento de Organización y Funciones [ROF] vigente, Manuales de procedimientos, Cuadro para Asignación de Personal vigente [CAP], Planillas del mes anterior, lista de personal bajo otras modalidades de



contratación, entre otros entre otros documentos de gestión institucional vigentes.

- Análisis de información provista por la Entidad.
- Elaboración del Plan de Trabajo; Metodología y cronograma de reuniones.
- Presentación de Plan de Trabajo a la Entidad.

4.2 Etapa 2 – Análisis y estructuración.

En esta etapa se realizará el procesamiento de la información documental contrastada con reuniones con el personal directivo de las unidades de organización de la Entidad. Así mismo se definirá el supuesto de modificación y aprobación del ROF junto con los criterios de análisis y diseño organizacional de la Municipalidad Distrital de La Punta. Para el cumplimiento de ello se detallan las siguientes acciones:

- Determinación del supuesto de modificación o aprobación del ROF aplicable para la MDLP.
- Definición de los criterios de análisis para el diseño organizacional.
- Elaboración de la propuesta de estructura organizacional óptima, con un enfoque de procesos.
- Análisis y evaluación del nivel de cobertura y demanda de los bienes y servicios brindados.
- Propuesta de organigrama.
- Elaboración de fichas técnicas.
- Elaboración de fichas de procesos NO y N1.
- Elaboración del Informe técnico sustentatorio.

4.3 Etapa 3 – Proyecto de ROF.

En esta última etapa se estructurará el texto íntegro del ROF en base a las Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP y en concordancia con el ANEXO 6 de los lineamientos 002-2020-SGP:

- Elaboración del formato de ROF.
- Desarrollo de los títulos, capítulos y artículos teniendo en cuenta los rubros y metodología detallada en las antedichas normativas.



5. Entregables del proyecto

La consultoría ha contemplado la entrega de los siguientes entregables:

Entregable	Contenido Básico	Plazo de Entrega	Responsable de la Aprobación
Primer entregable	Plan de Trabajo	3 días calendario	-
Segundo entregable	Informe Técnico sustentatorio	25 días calendario no continuos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Tercer entregable	Proyecto de ROF	35 días calendario no continuos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

6. Cronograma de trabajo

En el Cronograma de Trabajo se consignan las principales actividades, así como los responsables de su ejecución, esta herramienta tiene como propósito facilitar la gestión del servicio y de esta manera facilitar las coordinaciones necesarias a fin de ejecutar todas las actividades que forman parte del presente proyecto, las cuales están alineadas a la Orden de Servicio N° 03114-2021:



Fases/ Actividades		Tareas y Recursos	mié. 13	jue. 14	vie. 15	lun. 18	mar. 19	mié. 20
1 Planificación								
1.1.	Elaboración del Plan de Trabajo: Metodología y cronograma de reuniones.	Sesiones de gabinete y reunión interna						
1.2.	Reunión con el personal clave de la Entidad	Reunión con Entidad						
1.3.	Presentación de Plan de Trabajo a la Entidad	Reunión con Entidad						
Plan de Trabajo								
2 Análisis y estructuración								
2.1.	Elaboración de la propuesta de estructura organizacional óptima, con un enfoque de procesos	Sesiones de gabinete y coordinaciones remotas						
2.2.	Validación de fichas de procesos y fichas técnicas	Reunión con Entidad						
2.3.	Elaboración del Informe técnico sustentatorio	Sesiones de gabinete y coordinaciones remotas						
2.4.	Presentación del del Informe técnico sustentatorio							
Informe Técnico Sustentatorio								
3 Proyecto de RDF								
3.1.	Desarrollo de los títulos, capítulos y artículos teniendo en cuenta los rubros y metodología detallada en las antedichas normativas.	Sesiones de gabinete y reunión interna						
3.2	Presentación del Proyecto de RDF	Reunión con Entidad						
Proyecto de RDF								

7. Gestión del proyecto

En el presente capítulo se detallan los principales procedimientos y canales de comunicación para una adecuada coordinación entre las partes interesadas para el desarrollo exitoso del Proyecto.

7.1 Procedimiento de aprobación de entregables por la Comisión de Gestión del Proyecto

A continuación se detalla el procedimiento que deberá tener en cuenta la Comisión para llevar a cabo las aprobaciones de los Entregables:

Actividad	Responsable
1. PROJECTA elabora y entrega el Informe Entregable en las fechas planificadas de acuerdo al Plan de Trabajo. La entrega se hará por mesa de partes.	PROJECTA
2. Entregará a PROJECTA un documento o enviará al correo electrónico contacto@projectaconsulting.com las observaciones dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
3. PROJECTA levantará las observaciones y/o incorporará los aportes recibidos de parte de la Entidad.	PROJECTA
4. Aprueba documento entregado y emite conformidad según plazos y procedimientos internos y definidos normativamente, de ser el caso.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto



7.2 Comunicaciones

Las coordinaciones referidas a la gestión del proyecto [seguimiento, control de avance], serán realizadas a través del Coordinador de Proyecto. Los requerimientos de información serán canalizados directamente con el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de La Punta. La respuesta a estos requerimientos de información que hubiere deberá ser entregada al Equipo de Consultores a más tardar dos (02)



días hábiles después de haber sido requerido, con la finalidad de poder cumplir con los plazos establecidos.

En caso la información solicitada por el equipo de consultores sea de difícil obtención por parte de la Entidad, el plazo de entrega de la información estará sujeto a una coordinación entre ambas partes.

7.3 Factores claves de éxito

Con la finalidad de desarrollar el Proyecto de manera adecuada y oportuna, es necesario tomar en cuenta los siguientes Factores Claves de Éxito:

- Compromiso y participación activa del Sponsor del Proyecto y las áreas involucradas.
- Canal abierto de comunicaciones entre los consultores y el personal de la Municipalidad.
- Disponibilidad del personal clave para participar en las distintas actividades programadas en el cronograma de trabajo.
- Disposición del personal para brindar la información y validaciones en los plazos definidos.
- Rapidez en la revisión y aprobación de los productos intermedios y finales del proyecto.





160

MEMORANDO N° 322-2021-MDLP/OGA



A : FELIX DAVILA MUÑIZ
 Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ASUNTO : Segundo Entregable Servicio de Consultoría Modificación del ROF

REFERENCIA : Carta N° 026-2021-PROJECTA -GG

FECHA : La Punta, 23 de noviembre del 2021

Me dirijo a usted, para saludarlo, en relación al documento de la referencia, donde la Empresa PROJECTA presenta el Segundo Entregable por el Servicio de Consultoría para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta – ROF, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP.

Por lo antes expuesto se remite el entregable para su respectiva revisión y evaluación y a su vez emita la Conformidad de ser el caso, a fin de continuar con el trámite.

Atentamente,


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 ARQUIMEDES TORRES TORRES
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
 Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

CARTA MEMO INFORME PROVENIENTE A. N° 875-1 MDLP/OPP
 FECHA 24 NOV 2021
 Racionalización

PARA: Evaluas



PROJECTA

Miraflores, 22 de noviembre de 2021

CARTA N° 026-2021-PROJECTA-GG

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Presente. -

Asunto: Presentación del Segundo Entregable "Servicio de consultoría para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP".

Referencia: Orden de servicio N° 03114-2021

Atención: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

De nuestra mayor consideración:

Me dirijo a ustedes, en atención a la orden de servicio señalada en la referencia, la misma que fuera notificada el día 12 de octubre de 2021 para la contratación del servicio de consultoría: "Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, en el marco de la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP".

Al respecto, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, cumplimos con hacer llegar adjunto a la presente el "Segundo entregable" [versión físico-digital], concerniente al Informe Técnico Sustentatorio y sus documentos anexos.

Asimismo, para efectos del pago correspondiente, adjuntamos nuestro expediente para los fines consiguientes.

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,


Miguel Suárez
GERENTE GENERAL
Projecta Consulting S.A.C.

(+51) 936-445-578
contacto@projectaconsulting.com
Calle Alcanfores N° 110, Of. 704 - Miraflores
www.projectaconsulting.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
TRAMITE DOCUMENTARIO
MESA DE PARTES

22 NOV 2021

RECIBIDO

EXPEDIENTE N° 3350-2021
HORA: 02:16

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Oficina General de Administración

23 NOV 2021

RECIBIDO

EXPEDIENTE N° 3350-2021
HORA: 02:26

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Oficina General de Administración

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

CARTA N° 2307 200...MDLP/OGA
MEMO
INFORME
PROVEIDO

FECHA: 23, 11, 21

A: Pilar

Para: Plano a OPP
para ser revisado y
conformidad de nivel
Caso

Directora General



EXPEDIENTE DE PAGO

SERVICIO DE CONSULTORÍA: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CON ENFOQUE DE PROCESOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

[SEGUNDO ENTREGABLE] ✓

Elaborado por: Projecta Consulting

Noviembre 2021 -



[+51] 936-445-578

contacto@projectaconsulting.com

Calle Alcanfores N° 110, Of. 704 - Miraflores

www.projectaconsulting.com



Índice

- 1. Factura electrónica.....1
- 2. Autorización para el pago del servicio prestado en la cuenta de la empresa.....2
- 3. Orden de servicio.....3
- 4. Ficha RUC.....4
- 5. RNP.....5
- 6. **Requisitos del proveedor.....6**
 - 5.1 Experiencia de la empresa.....7
- 7. **Perfil del personal mínimo requerido.....15**
 - 6.1 Consultor Especialista en Gestión de Procesos y Mejoras.....16
 - 6.2 Consultor Especialista en Modernización de la Gestión Pública.....27



138



PROJECTA CONSULTING S.A.C.
CAL. ESPERANZA NRO. 184 DPTO. 704

RUC: 20604195510
FACTURA ELECTRÓNICA
Nro. F001-27

Cliente: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
RUC: 20131379600
Dirección: AV. GRAU Y SAENZ PENA NRO. 298
Ciudad: LA PUNTA - CALLAO - CALLAO
Moneda: SOLES
IGV: 18.00 %
Condición de Pago: Transferencia

Fecha de Emisión: 21-nov-2021
Forma de Pago: Contado
Orden de Compra: OS3114
Fecha de Vencimiento:
N° Gufa de Remisión:

CÓDIGO	CANT	UNID	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	DSCTO.	V. VENTA
1	1	UNID	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODIFICACION DEL ROF CON ENFOQUE DE PROCESOS , DE LA MDLP - SEGUNDO ENTREGABLE	8474.58	0.00	8474.58

OBSERVACIONES
Orden de servicio N° 3114-2021

OP. GRAVADAS	S/ 8,474.58
OP. INAFECTA	S/ 0.00
OP. EXONERADA	S/ 0.00
OP. EXPORTACION	S/ 0.00
TOTAL OP. GRATUITAS	S/ 0.00
DSCTOS TOTALES	S/ 0.00
SUB TOTAL	S/ 8,474.58
ICBPER	S/ 0.00
ISC	S/ 0.00
IGV	S/ 1,525.42
TOTAL	S/ 10,000.00

Cta. Cte. Banco de la Nación
Deducción (12%)
Neto a Pagar
000080399
S/ 1,200.00
S/ 8,800.00

SON: DIEZ MIL Y 00/100 SOLES
OPERACIÓN SUJETA AL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS



Operador de Servicios Electrónicos
según Resolución N° 034-005-0008776



Representación impresa de la factura electrónica, consulte en www.efact.pe
Autorizado mediante la Resolución de Intendencia N° 0340050004177/SUNAT

Miraflores, 22 de noviembre de 2021

Señores
Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
Presente. -

Por medio de la presente, el que suscribe, **Miguel Suárez Guerrero**, Representante Legal de la empresa **PROJECTA CONSULTING S.A.C.** identificado con DNI N° 41596150, con poder inscrito en la localidad de Lima, en la Partida N° 14232686, Asiento A00001, autorizo a la Entidad a realizar el pago por los servicios prestados en la siguiente cuenta bancaria:

Banco Interbank:

N° Cta. Corriente: 200-3001700411 ✓
CCI: 003-200-003001700411-37 ✓

Asimismo, autorizo se realice el depósito de la Detracción en la siguiente cuenta bancaria:

Banco de la Nación:

N° Cta. Corriente: 00-008-039933 ✓
CCI: 01800800000803993330 ✓

Atentamente;



Miguel Suárez
GERENTE GENERAL
Projecta Consulting S.A.C.



ORDEN DE SERVICIO

S-2021-03114

DIA	MES	AÑO
12	10	2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Señor(es): **PROJECTA CONSULTING S.A.C.**

Dirección **CALLE ALCANFORES N° 110 OF 704 MF**

Banco

Proyecto

CCI:

RUC: 20604195510

Teléf.

Agradeceré a Usted(es) se sirva(n) efectuar el siguiente trabajo:

ARTICULOS				VALOR	
Código	Cantidad	U.M.	Descripción	Unitario	Total
S078380834	1.00	SER	SERVICIO DE CONSULTORIA DENOMINACION DE LA CONTRATACION: Servicio de consultoría para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de procesos, de la Municipalidad Distrital de La Punta. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica para realizar la modificación del Reglamento de Organizaciones y Funciones del ROF de la Municipalidad Distrital de La Punta con enfoque de procesos, adecuado a la normatividad estipulada en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP. Adecuarse a los sistemas administrativos vigentes relacionados a las competencias municipales de acuerdo a Ley. Determinar una organización municipal que optimice los servicios brindados a la comunidad. FINALIDAD PÚBLICA: Mediante la presente Contratación se podrá contar con un documento técnico primario, normativo de gestión organizacional con una estructura orgánica actualizada que contenga las competencias y funciones generales de la Entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, adecuadas a la normatividad pública nacional vigente, comprendiendo los diversos sistemas administrativos existentes, que optimice la ejecución de los servicios públicos municipales y garantizando la provisión de los bienes y/o servicios a los vecinos del distrito de La Punta. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: ACTIVIDADES A DESARROLLAR 6.2.1.Elaboración del Plan de Trabajo 6.2.1.1Elaborar cronograma de trabajo, donde se especifiquen fechas y plazos de ejecución del servicio así como a los responsables de su cumplimiento. 6.2.1.2Elaborar la metodología para la modificación del ROF.	25,000.00	25,000.00
Total					25,000.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

V°B°

[Firma]
CESAR MARTIN BAZAN VASQUEZ
 Jefe de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales
 Jefe Unidad de Logística



Analista de Adquisiciones

Orden de Ped. N°

Cotización N°

Contabilidad
Asiento de Diario N°

N° Inf.Pres.

N° Reg. SIAF

972

Reporte de Ficha RUC

PROJECTA CONSULTING S.A.C.
20604195510

Lima, 07/03/2019

Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	39 SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	11/02/2019
Fecha de Inicio de Actividades	11/02/2019
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	-
Comprobantes electrónicos	-

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN
Actividad Económica Secundaria 1	---
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	-
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 980966273
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	administracion@projectaconsulting.com
Correo Electrónico 2	-

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	MIRAFLORES
Tipo y Nombre Zona	-
Tipo y Nombre Vía	CAL. ESPERANZA
Nro	184
Km	-





RUC N° 20604195510

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

PROJECTA CONSULTING S.A.C. ✓

Domiciliado en: CAL. ESPERANZA NRO. 184 DPTO. 704 LIMA LIMA MIRAFLORES (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia : Desde 16/02/2019

FECHA IMPRESIÓN: 18/02/2019

Nota:

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción Verifique su Inscripción.



05

REQUISITOS DEL PROVEEDOR





EXPERIENCIA DE LA EMPRESA





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CONSTANCIA DE PRESTACION

Por el presente documento dejamos constancia que la empresa **PROJECTA CONSULTING S.A.C.**, identificada con **RUC N° 20604195510** ha prestado la consultoría en actualización de procesos y desarrollo de propuesta de indicadores para el Tribunal Constitucional, cumpliendo con lo estipulado en la Orden de Servicio N° 134-2019 generada el 05 de marzo de 2019.

- Objeto : Consultoría en actualización de procesos y desarrollo de propuesta de indicadores
- Orden de Servicio : 134-2019
- Plazo de servicio : Sesenta y dos (62) días calendario
- Fecha de inicio : 06/03/2019
- Fecha de termino : 06/05/2019
- Monto contratado : S/. 32,000.00
- Penalidad : No ha incurrido en penalidad.

Se extiende la constancia de prestación, en cumplimiento del artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Lima, 08 de julio de 2019 ✓


 JULISSA GARDELLA SALAZAR
 Jefe de la Oficina de Legitimación
 Tribunal Constitucional

Entidad: Tribunal Constitucional
 RUC: 20217267618
 Teléfono: 427-5814
 Dirección: Jirón Ancash N° 390, Cercado de Lima.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CONSTANCIA DE PRESTACION

Por el presente documento dejamos constancia que la empresa **PROJECTA CONSULTING S.A.C.**, identificada con **RUC N° 20604195510** ha prestado la consultoría de procesos críticos en el marco de la RPE N° 316-2017-SERVIR/PE para el Tribunal Constitucional, cumpliendo con lo estipulado en la Orden de Servicio N° 263-2019 generada el 06 de mayo de 2019.

- Objeto : Consultoría de procesos críticos en el marco de la RPE N° 316-2017-SERVIR/PE
- Orden de Servicio : 263-2019
- Plazo de servicio : Veintiocho (28) días calendario
- Fecha de inicio : 07/05/2019
- Fecha de termino : 03/06/2019
- Monto contratado : S/. 32,000.00
- Penalidad : No ha incurrido en penalidad.

Se extiende la constancia de prestación, en cumplimiento del artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Lima, 08 de julio de 2019



JULISSA GARDELLA SALAZAR
 Jefe de la Oficina de Logística
 Tribunal Constitucional

Entidad: Tribunal Constitucional
 RUC: 20217267618
 Teléfono: 427-5814
 Dirección: Jirón Ancash N° 390, Cercado de Lima



Tribunal Constitucional

CONSTANCIA DE PRESTACION

Por el presente documento dejamos constancia que la empresa PROJECTA CONSULTING S.A.C., con RUC N° 20604195510 , ha brindado el servicio de consultoría en elaboración del manual de procedimientos y oportunidades de mejora en las oficinas de Logística y Servicios Generales para el Tribunal Constitucional, cumpliendo con lo estipulado en la orden de servicio N° 465-2019-TC suscrito el 14 de agosto de 2019.

- Objeto : Consultoría en elaboración del manual de procedimientos y oportunidades de mejora en las oficinas de Logística y Servicios Generales
- Orden de Servicio : 465-2019
- Plazo de servicio : Sesenta (60) días no consecutivos
- Fecha de inicio : 15/08/2019
- Fecha de termino : 04/11/2019
- Monto contratado : S/. 30,000.00
- Monto ejecutado : S/. 30,000.00
- Penalidad : No ha incurrido en penalidad.

Se extiende la constancia de prestación, en cumplimiento del artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Lima, 18 de noviembre de 2019



 **JULISSA GARDELLA SALAZAR**
 Jefa de la Oficina de Logística
 TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

FORMATO N° 27

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	14
		Fecha de emisión del documento	29 de Noviembre del 2019

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	PROJECTA CONSULTING S.A.C.		
		RUC	20604195510		
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	% de obligaciones	
		-	-	-	

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	-		
		Orden de Servicio	N° 01015-2019		
		Tipo y número del procedimiento de selección	-		
		Objeto de la contratación	BIENES		
			SERVICIOS EN GENERAL	x	
			CONSULTORÍA EN GENERAL		
		Descripción del objeto del contrato	"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EJECUCION DEL MAPEO DE PUESTOS DEL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS EN EL MARCO DE LA RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 316-2017-SERVIR/PE, QUE APRUEBA ENTRE OTRAS LA" GUIA PARA EL DESARROLLO DEL MAPEO DE PUESTOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS"		
		Monto total ejecutado del contrato	S/. 20,000.00		
Plazo contractual	30 dias calendario				

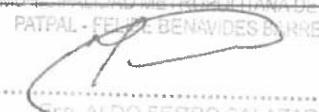
4	DATOS DE LA ENTIDAD	Denominación de la Entidad	PATPAL-FELIPE BENAVIDES BARREDA	
		RUC	20125645039	

5 **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**
Por medio del presente documento, la Subgerencia de Logística y Patrimonio otorga la constancia de culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3.

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	SI		Monto total de las penalidades aplicadas
		NO	X	

7

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA



ALDO FERRO SALAZAR
Subgerente de Logística y Patrimonio

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

FORMATO N° 27
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	13
		Fecha de emisión del documento	29 de Noviembre del 2019

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	PROJECTA CONSULTING S.A.C.		
		RUC	20604195510		
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	% de obligaciones	
		-	-	-	

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	-		
		Orden de Servicio	N° 0848-2019		
		Tipo y número del procedimiento de selección	-		
		Objeto de la contratación	BIENES		
			SERVICIOS EN GENERAL	x	
			CONSULTORÍA EN GENERAL		
		Descripción del objeto del contrato	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FELIPE BENAVIDES BARREDA		
Monto total ejecutado del contrato	S/. 30,000.00				
Plazo contractual	60 días calendario				

4	DATOS DE LA ENTIDAD	Denominación de la Entidad	PATPAL-FELIPE BENAVIDES BARREDA	
		RUC	20125645039	

5	CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN			
	Por medio del presente documento, la Subgerencia de Logística y Patrimonio otorga la constancia de culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3.			

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	SI		Monto total de las penalidades aplicadas
		NO	x	

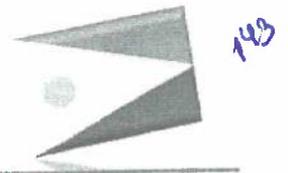
7				
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE			

144

FORMATO N° 27

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL**

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	0004-2020/PATPAL-FBB-GAF-SLP			
		Fecha de emisión del documento	15/12/2020			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	PROJECTA CONSULTING S.A.C.			
		RUC	20604195510			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	% de obligaciones		
			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	ORDENDE DE SERVICIO N° 01296-2019			
		Tipo y número del procedimiento de selección	--			
		Objeto de la contratación	BIENES			
			SERVICIOS EN GENERAL			
			CONSULTORÍA EN GENERAL	X		
		Descripción del objeto del contrato	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PLAN DE MEJORAS EN EL MARCO DE LA GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL MAPEO DE PROCESOS Y PLAN DE MEJORAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 316-2017-SERVIR/PE			
		Monto total ejecutado del contrato	S/32,000.00			
Plazo contractual	TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS					
4	DATOS DE LA ENTIDAD	Denominación de la Entidad	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS-FELIPE BENAVIDES BARREDA			
		RUC	20125645039			
5	CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN					
	Por medio del presente documento, la SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y PATROMONIO DEL PATPAL-FBB otorga la constancia de culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3); esto, de conformidad con lo establecido en el numeral 169.1) del art. 169 del RLCE.					
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	SI				
		NO	X		Monto total de las penalidades aplicadas	
7	<p>MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA</p>  <p>..... NELSON ANDRE BONIFACIO CHAVEZ Subgerente de Logística y Patrimonio (e)</p>					
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE					



143

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO.

La que al final suscribe hace constar que, la empresa PROJECTA CONSULTING S.A.C., ha prestado servicios de consultoría para la **Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y CAP provisional de la Municipalidad Distrital de Jazán**, con un plazo de ejecución de 25 días calendario, contados desde el 27 de abril del 2021 al 21 de mayo del 2021, tal como consta en la orden de servicio N° 129-2021 de fecha 26 de abril del 2021.

Se hace constar que el servicio fue realizado dentro del plazo establecido sin incurrir en penalidad, tal como consta en el informe de conformidad N° 050-2021/MDJ-GM. De la Gerencia Municipal en su condición de área usuaria.

Pedro Ruiz Gallo, 15 de junio del 2021.



PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO



CONSULTOR ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS Y MEJORAS



MIGUEL ANGEL SANTIVANEZ DE OSAMBELA

Av. Rafael Escardo 1195 – San Miguel
Teléfonos: (511) 451-7508 / (511) 956052379
msantivanez@esan.edu.pe

Resumen

MBA ESAN. Lean Six Sigma Black Belt del LSSI México y Universidad del Pacifico. Especialista en Gerencia de la Calidad. Auditor Líder de Sistemas de Gestión de Calidad. Administrador de Empresas PUCP. Más de 12 años de experiencia en Planeamiento Estratégico con Balanced Score Card, Sistemas Integrados de Gestión y gestión de proyectos de Mejora de Procesos. Docente de cursos in house en empresas para la PUCP y en programas de Post Grado de la PUCP, ESAN, UPN y UCCI. Docente de la ENAP (Escuela Nacional de Administración Pública) de Servir.

EXPERIENCIA EMPRESARIAL

Consultor

junio 2008 – a la fecha

Realización de trabajos de consultoría en los temas de:

- Planeamiento Estratégico con Balanced Score Card
- Gestión de Riesgos y control interno
- Gestión y Mejora de Procesos
- Sistemas Integrados de Gestión (Implementación / Auditorías).

Los trabajos de consultoría han sido realizados en empresas privadas e instituciones públicas como: *Superintendencia del Mercado de Valores, T Gestiona, Scotiabank, FONAFE, APP SALOG – ESSALUD, Constructora AESA, Programa Nacional de Ayuda Alimentaria Qali Warma, Alicorp, OSITRAN, Consorcio Minero Horizonte, Caja de Pensiones Militar Policial, SEDAPAL*, entre otros.

Los trabajos han sido desarrollados representando a las consultoras: *Instituto para la Calidad de la Pontificia Universidad Católica, M + S TTM SAC, B3 Link, Value Hunter, SIGMA QUALITY, Yacila RU*, entre otros. También se han realizado trabajos *vía contrato directo* con la organización.

Jefe Corporativo de Calidad y Seguridad

2010 - 2012

Grupo Soyuz

- Lideré el proyecto de implementación de planeamiento estratégico con **BSC** y los proyectos de mejora de procesos en Administración, RRHH, Logística, Mantenimiento, Traslado de Pasajeros (Soyuz – Perú Bus), Traslado de Hidrocarburos (LVM).
- Responsable de la implementación del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001) en todas las empresas del grupo Soyuz (Soyuz, Perú Bus, LVM, Monitor, Tío Rico, Grifos Bolívar).
- Lideré el proyecto 5 s, para las áreas de Mantenimiento en Lima e Ica.
- Lideré el proyecto de certificación del Sistema integrado de gestión **ISO 9001** y **OHSAS 18001** en la empresa LVM Inversiones (con BVQI).

Especialista de Organización y Métodos

2007-2008

Ministerio de Educación - IPD

Encargado de la implementación y certificación de un sistema de calidad bajo la norma **ISO 9001: 2008**, en los procesos de Control Médico a los Deportistas, Apoyo Económico a deportistas calificados y a federaciones, Logística, Registro de organizaciones deportivas, Planificación y presupuesto, Gestión de Trámite Documentario.

Analista de Procesos

2006

Hermes Transportes Blindados

Encargado de la implementación del Sistema de gestión de calidad bajo la norma **ISO 9001:2000** y de la mejora en los procesos de Traslado de Valores, Procesamiento de Valores y Mantenimiento.

Supervisor de Procesos.

2004 - 2006

Municipalidad de San Isidro

Implementación de mejoras a los procesos de Emisión de Licencias, Control Urbano, Limpieza Pública y Comunicaciones. Certificación **ISO 9001:2000** para los procesos de la Gerencia de Bienestar y Salud.

EXPERIENCIA DOCENTE

Docente de cursos in house representando al Instituto para la calidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú en los temas de: Balanced Score Card, Gestión por Indicadores, Sistemas de gestión de calidad ISO 9001 y Gestión / Mejora de Procesos; para: **Telefónica del Perú, MINSA, MIDIS, La Marina de Guerra del Perú, Ministerio del Ambiente, DIGEMID, Programa JUNTOS, UNE "La Cantuta", MINCETUR, IMARPE, Hospital San Bartolomé, entre otros.**

Ejercicio de la Docencia desde el año 2005 en cursos de Administración, Marketing, Gestión de Procesos, Liderazgo, Gestión de Calidad, Sistemas Integrados de Gestión y Gerencia Estratégica en los programas de Post Grado, Maestrías y Programas de adultos trabajadores en las siguientes universidades:

- **Universidad ESAN (Desde Setiembre 2013 a la Fecha)**
- **Pontificia Universidad Católica del Perú - Instituto para la Calidad (Desde Setiembre 2011 - a la fecha)***
- **Universidad Privada del Norte (Desde Octubre 2010 - a la fecha)**
- **Universidad Continental de Ciencias e Ingeniería (Octubre 2010 - a la fecha)****

***Premio a la excelencia en la labor docente en los años 2012 y 2014.**

**** Para la UCCI también he dictado cursos in house para el personal del INPE.**

Docente de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) en los temas de Gestión por Procesos.

ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACIÓN SUPERIOR

Universidad del Pacífico - LSSI (México)

2013

Lean Six Sigma Black Belt

Universidad Esan 2009 - 2011
Maestría en Administración (MBA)
Mención en Dirección General

Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas - UPC 2008
Especialización en Administración

Instituto para la Calidad - PUCP 2007
Diploma en Gerencia de la Calidad

TUV Rheinland - Alemania 2007
Auditor Líder 9001 - Certificado IRCA # 1693 -2007

Universidad ESAN 2005
PAE - Marketing de Servicios

Pontificia Universidad Católica - PUCP 1994 - 2001
Lic. Administración de Empresas

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Massant Consultores & Asociados 2015
Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional según Ley 29783 y modif.

Universidad ESAN 2013
Gestión de Calidad con Six Sigma

Universidad Católica de Buenos Aires y Montevideo 2011
Programa UCA - ESAN

Grupo Soyuz - In House 2011
Auditor Interno OHSAS 18001.

Bureau Veritas Quality 2008
Interpretación de la Norma OHSAS 18001:2007

QAS - In House (para Hermes TB) 2006
Seminario de Gestión de Procesos

IBCG - In House (Municipalidad de San isidro) 2005
Seminario de Mejora de Procesos.

Instituto Continental 2001
Técnico en Comercio Exterior

Asociación Cultural Peruano - Británico 1997- 2000
Inglés Avanzado

132

NOTARIO TORRES KRÜGER
Av. Republica del Peru 103-204-207
La Victoria - Lima
472 0750 - 474 0250 - 474 7780
tel. notari@notaria.com.pe



REPUBLICA DEL PERU

PONTIFICIA

UNIVERSIDAD CATOLICA

DEL PERU

EN NOMBRE DE LA NACION

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

confiere el título de

Licenciado en Administración

a Don **Miguel Angel Santivañez De Osambela**

natural de **Lima** quien, después de haber cumplido como alumno de la Universidad con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, optó dicho título el día **2** de **julio** del **2005** OCR 42,423

POR TANTO: Viene en expedirle el presente DIPLOMA para que lo hayan y reconozcan como tal.

Dado y firmado en Lima el **6** de **julio** del **2005**


RECTOR

SECRETARÍA GENERAL




DECANO

SECRETARÍA



UNIVERSIDAD ESAN



A NOMBRE DE LA NACIÓN

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESAN
POR CUANTO:

EL CONSEJO UNIVERSITARIO HA OTORGADO EL GRADO DE

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN

A DON

Miguel Angel Santibáñez de Osambela

QUIEN DESPUÉS DE HABER CUMPLIDO COMO ALUMNO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DISPOSICIONES VIGENTES, OPTÓ DICHO GRADO A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

POR TANTO:

EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL. DADO EN LIMA A LOS 21 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.


Rector


Decano


Decano



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

El Decano de la Facultad de Ciencias e Ingeniería confiere el

DIPLOMADO GERENCIAL IMPLEMENTACIÓN Y AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9000

*MIGUEL ANGEL
SANTIVANEZ DE OSAMBELA*

a

quien ha cumplido con todos los requisitos del programa, realizado en dos ciclos regulares, con 181 horas lectivas de estudios, correspondiente al período 2007-I.

Dado y firmado en Lima, el 14 de marzo de 2008

Eduardo Ismodes Cascón
Decano
Facultad de Ciencias e Ingeniería



José Carlos Flores Molina
Director
Instituto para la Calidad

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Jefe de Recursos Humanos de la EMPRESA DE TRANSPORTES PERU BUS S.A.

CERTIFICA:

Que el Sr **Santivañez De Osambela Miguel angel**, identificado con DNI N° 10770254, ha laborado en nuestra empresa, desde el 12 Mayo 2010 al 31 Mayo 2012, desempeñándose como **Jefe de Calidad y seguridad**.

En tal sentido, hacemos mención que durante su permanencia, el Sr **Santivañez**, demostró cualidades profesionales y personales que contribuyeron positivamente al desarrollo de la empresa, teniendo buena disposición en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, durante su permanencia en la empresa, se efectuaron oportunamente los aportes de Ley correspondientes a ESSALUD y al Sistema Privado de Pensiones.

Se expide el presente certificado para los fines que se crea conveniente.

Lima, 31 Mayo 2012.

Lic. José Carlos Monteverde Preciado
Jefe de Recursos Humanos

JCM/sn





Constancia de Servicio

Por la presente dejo constancia que el Sr. Miguel Angel Santivañez de Osambela ha participado como Consultor Senior en los siguientes proyectos ejecutados por la empresa VALUE HUNTER SAC.

- 1. Proyecto de Implementación de Control Estratégico con Balanced Score Card
- 2. Proyecto de Implementación de Gestión por Procesos
- 3. Proyecto de Implementación y certificación del Sistema de Calidad ISO 9001.2008

Estos proyectos han sido desarrollados para la empresa INVERSIONES VETERINARIAS SAC, entre Julio del 2012 y Diciembre del 2013.

Se expide la presente constancia para fines que se estime convenientes

Hector Nopo Aguilar
Gerente General

.....
VALUE HUNTER S.A.C.
Gerente General

132



Constancia de Servicio

Por la presente dejo constancia que el MBA. Miguel Angel Santivañez de Osambela identificado con DNI: 10770254, ha brindado servicios de Consultoría, bajo el rol de Jefe de Equipo, durante el periodo agosto y setiembre del 2015, en el proyecto de:

- ✓ Mapeo, Identificación, documentación de Procesos y Gestión de Riesgos en el SENAMHI.

Durante la realización de estos proyectos, el Sr. Santivañez mostró profesionalismo y eficiencia en la ejecución de las labores encomendadas.

Se expide esta constancia, para fines que el interesado estime conveniente.

Lima, 29 de enero 2016


Berardo Yacila Benites
GERENTE GENERAL



*Transformando
organizaciones*

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por medio de la presente, la Representante Legal de la empresa **ByM CONSULTORÍA INTEGRAL**, deja constancia que el señor **MIGUEL ÁNGEL SANTIVÁÑEZ DE OSAMBELA**, con DNI N° 10770254, ha prestado servicios profesionales para la empresa como Jefe de Proyecto, desde el 01 de mayo de 2017 hasta el 31 de julio de 2018, desarrollando los siguientes servicios:

- ✓ Mapeo de Procesos de la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- ✓ Mapeo de Procesos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- ✓ Elaboración del Plan de Mejoras de la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- ✓ Identificación de Oportunidades de Mejora de los Procesos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- ✓ Elaboración del Manual de Procedimientos de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

San Isidro, 01 de agosto de 2018

BRUNA CAMPANILE RAMOS
Representante Legal
ByM Consultoría Integral

26



in f t c

ByM Consultoría Integral
651-4644
contacto@bymconsultoria.com.pe
Calle Chinchón 630 - San Isidro
LIMA - PERU



CONSULTOR ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA



12

FRANCISCO JOSÉ PATIÑO BORDA
Calle Alcanfores 110 Dpto. 704 – Miraflores, Lima
Telf (s). 980966273
DNI: 45147289. Edad: 30 años
E-mail: francisco.patino@pucep.pe

Profesional con interés en desarrollar e incrementar sus capacidades para contribuir con éxito al desarrollo de la organización en que labore. Me caracterizo por ser organizado, adecuarme eficazmente al trabajo bajo presión, reforzar la confianza y la responsabilidad entre los miembros de un equipo de trabajo y respondo con proactividad ante situaciones y contextos cambiantes.

ESTUDIOS

03/2017 - Actualidad **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ – PUCP**
Maestría en Gestión y Política de la Innovación y Tecnología – 4° ciclo
En curso

03/2005-12/2010 **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ - PUCP**
Bachiller en Gestión y Alta Dirección
Décimo Superior

03/1994-12/2004 **COLEGIO DE LA SALLE – LIMA**

ESPECIALIZACIÓN

02/2016-/03/2016 **CURSO DE FORMACIÓN DE ANALISTA LÍDER DE PROCESOS**
SGS Academy

03/2015-05/2015 **PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO**
PAD – Escuela de Dirección
Universidad de Piura

10/2014-11/2014 **CURSO DE FORMACIÓN DE FORMADORES**
Centro Intergal de Educación Continua
Universidad de Lima - UL

12/2013-12/2013 **SEMINARIO DE REDISEÑO DE PROCESOS**
Universidad del Pacífico - UP

11/2013-12/2013 **SIMPLIFICACIÓN Y COSTEO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**
Ministerio de Educación

08/2013-09/2013 **GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL**
Universidad del Pacífico - UP

09/2012-03/2013 **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS**
Facultad de Ciencias e Ingeniería – PUCP

07/2012-08/2012 **INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS ORGANIZACIONES**
Unión Iberoamericana de Municipalistas – UIM España

02/2012-03/2012 **MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA A LA GESTIÓN**
Facultad de Gestión y Alta Dirección – PUCP

01/2012-03/2012 **GESTIÓN DE PROYECTOS Y CALIDAD (estándar PMI)**
Instituto para la Calidad - PUCP

EXPERIENCIA LABORAL

- 11/2017-actualidad **MINISTERIO DEL INTERIOR**
Área del conocimiento: Gestión de Recursos Humanos / Diseño Organizacional
Cargo: Coordinador en Diseño Organizacional
Labores: Coordinador de proyectos especiales encargados a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y en actividades de planificación y presupuesto de personal. **Actividades principales:** 1) Implementación del proyecto para la incorporación de Auxiliares Civiles en las Comisarias de Lima, Tumbes y Tacna. 2) Diseño e implementación del proyecto de modernización de la primera línea de atención al ciudadano en Comisarias de alta carga en Lima Metropolitana 3) Tránsito al régimen del servicio civil – Ley N° 30057, 4) Gestión de los procesos de planificación y presupuesto de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 07/2017-10/2017 **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
Área del conocimiento: Planificación y Presupuesto
Cargo: Especialista de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las intervenciones pedagógicas
Labores: Sectorista de la Unidad de Planificación y Presupuesto encargado del seguimiento, monitoreo y evaluación de la Dirección General de Educación Básica Regular y de la Dirección de Educación Física y Deportes en temas de planificación y presupuesto. **Actividades principales:** 1) Informe Semestral de ejecución presupuestaria 2) Elaboración del proyecto de Plan Estratégico Institucional 2018-2020.
- 03/2014-06/2017 **AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**
Área del conocimiento: Gestión de Recursos Humanos / Modernización de la Gestión Pública
Cargo: Especialista de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Labores: Asistencia técnica a las entidades de la administración pública en el proceso de tránsito al régimen del servicio civil – Ley N° 30057
Actividades principales: 1) Incorporación de más de 250 entidades a la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen del servicio civil. 2) Desarrollo de metodologías para mapeo de puestos y dimensionamiento de entidades (mapeo de procesos, identificación de oportunidades de mejora y cálculo de dotación de personal). 3) Diseño del Cuadro de Puestos de la Entidad –CPE, instrumento que reemplaza al CAP y al PAP, y la Directiva que regula su elaboración y aprobación.
- 03/2013-02/2014 **MINISTERIO DE EDUCACIÓN - MINEDU**
Área del conocimiento: Organización y Métodos
Cargo: Especialista de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación
Labores: Asistencia técnica a los órganos del MINEDU para la elaboración de documentos de gestión. Rediseño de la estructura orgánica, funciones y procesos del MINEDU. Diseño de Programas y Proyectos Especiales.
Actividades principales: 1) Identificación de procesos de la entidad y elaboración del mapa de procesos. 2) Formulación de una propuesta de estructura orgánica del Ministerio con enfoque de gestión por procesos.
- 03/2012-02/2013 **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - MML**
Área del conocimiento: Planificación / Gestión de Procesos
Cargo: Especialista de la Gerencia de Planificación
Labores: Asistencia técnica a los órganos de la MML para la elaboración de documentos de gestión. Rediseño de la estructura orgánica, funciones y procesos de la MML. Diseño de Programas y Proyectos Especiales. Diseño de Metas e Indicadores para el seguimiento y la evaluación.
Actividades principales: 1) Actualización de la estructura orgánica de la MML al

contexto actual. Identificación, caracterización y rediseño de los macro procesos de todos los órganos de la MML. 2) Establecimiento de una metodología única para la formulación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos. 3) Elaboración de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) de todos los órganos de la MML. 4) Diseño e implementación de un nuevo Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

06/2010-02/2012

PROVIAS NACIONAL-MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Área del conocimiento: Seguimiento y Monitoreo

Cargo: Asistente de la Oficina de Proyectos Especiales

Labores: Seguimiento y análisis del avance físico y financiero de contratos de conservación de carreteras. Gestión del Conocimiento. Organización de actividades de capacitación, talleres, seminarios, entre otros.

Logros principales: 1) Elaboración e implementación de un sistema de control y seguimiento de los avances en la ejecución física y financiera de una cartera de 23 proyectos de conservación de carreteras por un monto total de más de 1500 millones de nuevos soles. 2) Organización del II Seminario Internacional "Conservación Vial y Nuevas Tecnologías".

02/2010-05/2010

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-SERVIR

Cargo: Practicante pre-profesional

Labores: Planificación de actividades de evaluación y desarrollo de funcionarios y servidores públicos. Organización de eventos de capacitación. Diseño de Directivas para regular la capacitación de funcionarios públicos.

08/2008-01/2010

GIZ-COOPERACIÓN TÉCNICA ALEMANA

Cargo: Practicante pre-profesional

Labores: Seguimiento y apoyo administrativo a las actividades de asistencia técnica brindada por la Agencia de Cooperación Revisión de informes de consultoría. Organización de eventos.

LABOR DE DOCENCIA

03/2016

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Curso de Cuadro de Puestos - Programa Intensivo para Directivos - Recursos Humanos

03/2013-a la fecha

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Facultad de Estudios Generales Letras
Jefe de Prácticas del curso "Investigación Académica".

08/2011-12/2015

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Departamento de Ciencias de la Gestión.
Jefe de Práctica del curso "Métodos de Análisis Cuantitativo".

08/2010-12/2010

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Departamento de Ciencias de la Gestión
Jefe de Práctica del curso "Taller de Gestión Estratégica" (Balanced Scorecard).

IDIOMAS

Inglés

Escritura : Fluido
Lectura : Fluido
Conversación : Fluido

Certificación: Asociación Cultural Peruano-Británico

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook). Microsoft Visio
SPSS
Eviews
Ms Project
Minitab

INFORMACIÓN ADICIONAL

Reconocimientos

2009 BECA DE ESTUDIOS. Beca DINTHILAC a la excelencia académica PUCP - Perú

Actividades Extracurriculares

Proyecto CARE-PROPILAS (Feb-Mar 2009)

Proyecto de responsabilidad social organizado por la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP, desarrollado en Cajamarca, que tuvo como objetivo el diseño de una estrategia de implementación de la Política Regional de Saneamiento Integral en la región Cajamarca, para lo cual se contó con el apoyo de CARE PERÚ.

Proyecto San Marcos 2008 (Ene-Feb 2008)

Proyecto de responsabilidad social organizado por la Facultad de Gestión y Alta Dirección de la PUCP, desarrollado en San Marcos-Huari, Áncash, que tuvo como objetivo la elaboración de una línea de base acerca de los factores económicos y sociales que inciden en el progreso de las familias de la zona de influencia de la Compañía Minera Antamina S.A. Se contó con el apoyo de la empresa minera y de CASTIC, ONG que trabaja para la compañía en temas de responsabilidad social.



REPÚBLICA DEL PERÚ

PONTIFICIA
UNIVERSIDAD CATÓLICA
DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

confiere el grado de

Bachiller en Gestión

a don

Francisco José Patiño Borda

natural de *Lima* quien, después de haber cumplido como estudiante de la Universidad con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, optó por dicho grado el día *11* de *agosto* del *2011* *OCR 10268*

POR TANTO: Viene en expedirle el presente DIPLOMA para que lo hayan y reconozcan como tal.

Dado y firmado en Lima el *7* de *setiembre* del *2011*

[Signature]
RECTOR

[Signature]
DECANO

[Signature]



[Signature]



Transformando organizaciones

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Por medio de la presente, la Representante Legal de la empresa **ByM CONSULTORÍA INTEGRAL**, deja constancia que el señor **FRANCISCO JOSÉ PATIÑO BORDA**, con DNI N° 45147289, ha prestado servicios profesionales para la empresa como Especialista en Gestión por Procesos, desde el 01 de noviembre de 2016 hasta el 31 de julio de 2018, coordinando los siguientes servicios:

- ✓ Mapeo de Procesos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- ✓ Elaboración del Inventario de Procesos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- ✓ Mapeo de Procesos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- ✓ Identificación de Oportunidades de Mejora de los Procesos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- ✓ Mapeo de Procesos de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- ✓ Mapeo de Procesos e Identificación de Oportunidades de Mejora de los Procesos del Instituto Metropolitano Protransporte de Lima - PROTRANSPORTE.

San Isidro, 01 de agosto de 2018

BRUNA CAMPANILE RAMOS
Representante Legal
ByM Consultoría Integral



in f t l
ByM Consultoría Integral
651-4644
contacto@bymconsultoria.com.pe
Calle Chinchón 530 - San Isidro
LIMA - PERU

SERVICIO DE CONSULTORÍA: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CON ENFOQUE DE PROCESOS, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

[SEGUNDO ENTREGABLE]

Elaborado por: Projecta Consulting

Noviembre 2021



[+51] 936-445-578

contacto@projectaconsulting.com

Calle Alcanfores N° 110, Of. 704 - Miraflores

www.projectaconsulting.com

Índice

- 1. SECCIÓN 1: Justificación de la necesidad.....1 ✓
- 2. SECCIÓN 2: Análisis de racionalidad.....2
- 3. SECCIÓN 3: Recursos presupuestales.....20

- ✚ Anexo 1: Organigrama propuesto.....21 ✓
- ✚ Anexo 2: Cuadro de necesidades del personal.....23
- ✚ Anexo 3: Fichas técnicas sustentatorias.....27
- ✚ Anexo 4: Inventario de procesos VS áreas.....46
- ✚ Anexo 5: Mapa de procesos de la MDLP.....51
- ✚ Anexo 6: Fichas técnicas de procesos NO y N1 / Indicadores de desempeño.53



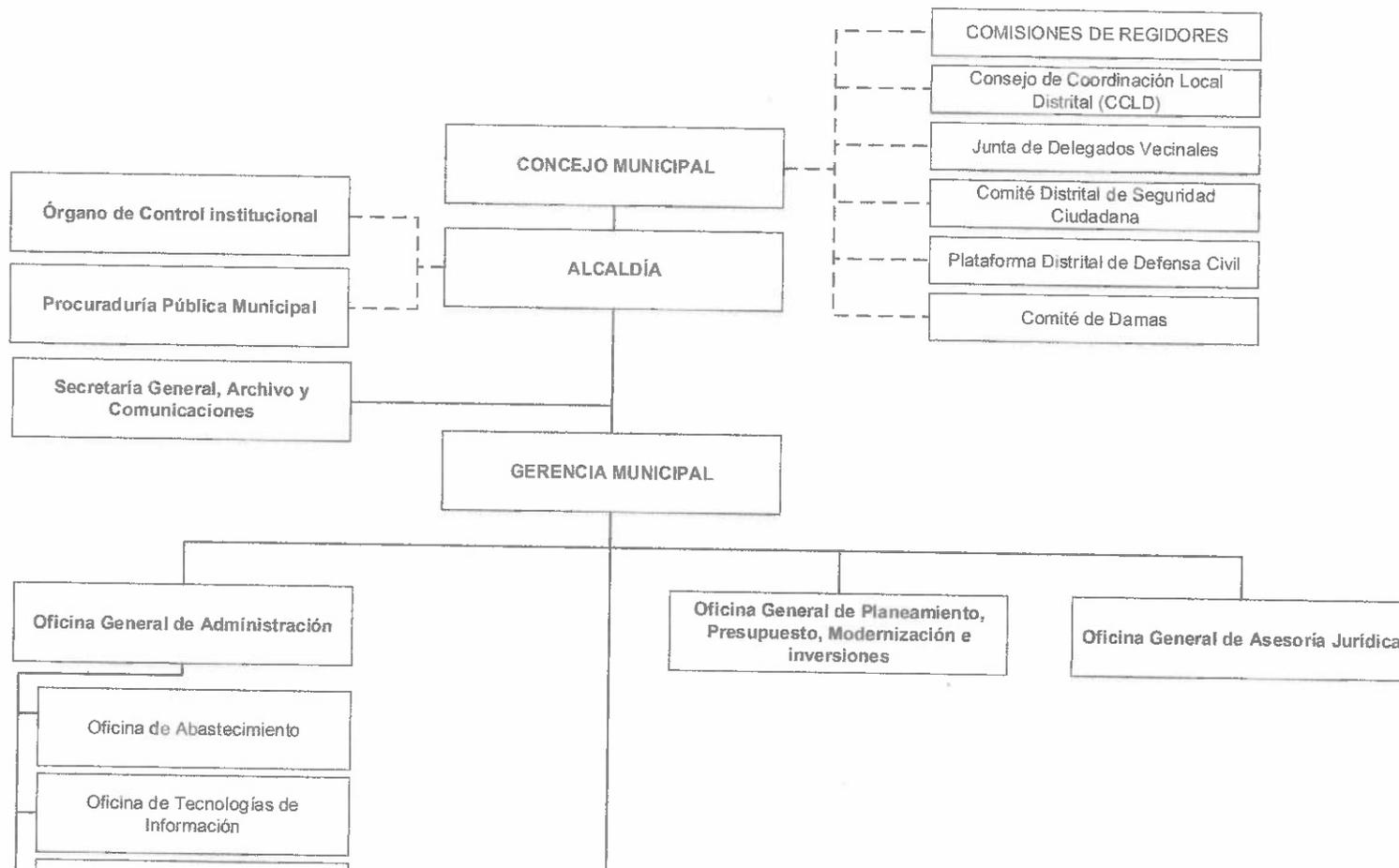
Anexo 1

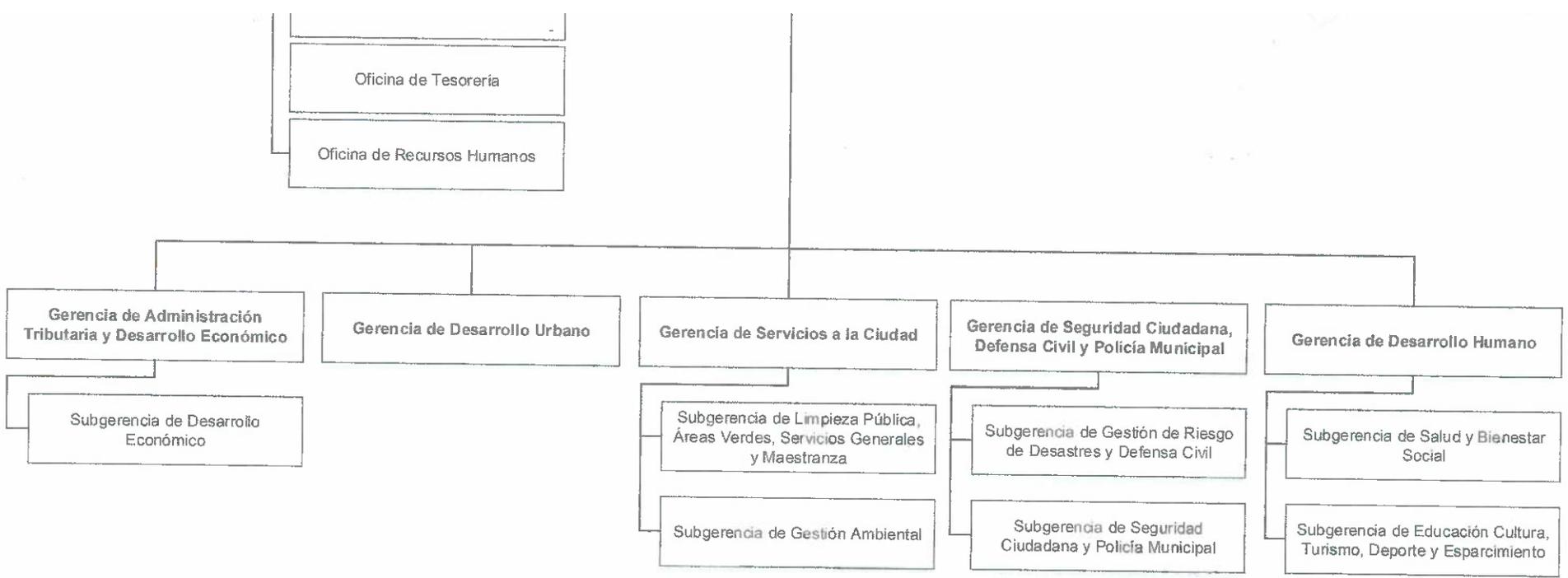
ORGANIGRAMA PROPUESTO



Elaborado por: Projecta Consulting



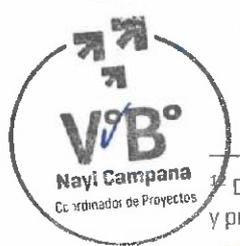






Anexo 2 CUADRO DE NECESIDADES DEL PERSONAL¹²

Elaborado por: Projecta Consulting



¹² Dato obtenido del CAP vigente aprobado mediante Ordenanza N° 011-2017-MDLP/AL, considera puestos ocupados y previstos del D. Leg 276 y DLeg. 728



Órgano/Unidad Orgánica	Personal OCUPADO	Personal PREVISTO	Total, de Puestos
Concejo Municipal	0	0	0
Alcaldía	5	0	5
Gerencia Municipal	4	0	4
Órgano de Control Institucional	5	0	5
Procuraduría Pública Municipal	1	0	1
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e inversiones	7	2	9
Oficina General de Asesoría Jurídica	3	0	3
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	7	1	8
Oficina General de Administración	3	0	3





Órgano/Unidad Orgánica	Personal OCUPADO	Personal PREVISTO	Total, de Puestos
Oficina de Abastecimiento	7	0	7
Oficina de Tecnologías de Información	3	0	3
Oficina de Contabilidad	6	0	6
Oficina de Tesorería	6	0	6
Oficina de Recursos Humanos	4	0	4
Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico	8	0	8
Subgerencia de Desarrollo Económico	0	2	2
Gerencia de Desarrollo Humano	4	0	4
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	7	4	11



PROYECTA

Órgano/Unidad Orgánica	Personal OCUPADO	Personal PREVISTO	Total, de Puestos
Subgerencia de Educación Cultura, Turismo, Deporte y Esparcimiento	5	5	10
Gerencia de Desarrollo Urbano	5	4	9
Gerencia de Servicios a la Ciudad	2	0	2
Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza	57	0	57
Subgerencia de Gestión Ambiental	2	2	4
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	2	0	2
Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	3	0	3
Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	56	0	56



Informe Técnico

Propuesta de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta

El presente informe sustenta la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Distrital de La Punta de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en adelante lineamientos.

I. SECCIÓN 1: Justificación de la necesidad ✓

Problemática organizacional de la Municipalidad Distrital de La Punta

El Texto Único Ordenado del Reglamento de Organizaciones y Funciones vigente de la Municipalidad Distrital de La Punta aprobado mediante Ordenanza N° 007-2019-MDLP/AL de fecha 04 de setiembre de 2019; según el párrafo número tres y cuatro [03, 04] de la sección introductoria, fue elaborada entre otros criterios, por los establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y alineados al Plan de Desarrollo Concertado y Plan Estratégico Institucional.

No obstante, la MDLP cuenta con unidades de organización de cuarto nivel determinados en su estructura, que no cumplen con los criterios para su creación y que imposibilitan su implementación. Asimismo, no se ha tenido en cuenta las normas para definir la naturaleza de la Gerencia de Rentas, pues el ROF vigente lo define como órgano de Apoyo.

Por otro lado, en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Local Concertado Vigentes, se hace referencia a la promoción del desarrollo económico¹ a partir del potencial turístico presente en el distrito de La Punta. Sin embargo, en el

¹ ARTÍCULO VI PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, de la Ley Orgánica de Municipalidades "Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones".

ROF no existe un órgano u unidad orgánica específica al cual atribuirle las funciones en dicha materia.

Asimismo, los procesos de descentralización y modernización de la gestión pública han generado la necesidad de dotar a la Municipalidad Distrital de La Punta de una organización que pueda soportar el nuevo marco de planeamiento y su adecuación a los procesos precitados, teniendo como finalidad el servicio al ciudadano. Por lo tanto, la propuesta de nueva estructura se enmarca en un proceso integral de modernización de la gestión pública que busca redefinir el rol del Gobierno Local de La Punta, y su responsabilidad y oportunidad de contribución respecto al desarrollo del distrito y sus habitantes.

Como solución a la problemática expuesta, se propone modificar el ROF de la Municipalidad teniendo en cuenta los procesos ejecutados y a lo dispuesto por el Modelo 5 de los modelos de organización para municipalidades regulados en la Norma Técnica N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP que establece Modelos de Organización para Municipalidades, aprobada mediante RSGP N° 007-2020-PCM-SGP.

II. SECCIÓN 2: Análisis de racionalidad ✓

2.1. Justificación de la estructura orgánica para la Municipalidad Distrital de La Punta

La necesidad de modificar la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de La Punta está orientada a generar las condiciones adecuadas para que la Gestión Municipal haga frente al dinamismo y cambio del entorno social, ambiental, económico, político, cultural y normativo para consolidar su crecimiento y convertirse en una Entidad que brinde bienes y servicios oportunos y con calidad que los ciudadanos de La Punta esperan.

Adicionalmente, el tercer pilar central de la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública, denominado "Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional", señala que debe adoptarse de manera paulatina la gestión por procesos en todas las entidades, estableciendo



que la optimización de los procesos de la cadena productiva y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte debe comenzar tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el bien o servicio que se tiene que producir.

2.1.1. De los criterios que sustentan el modelo de organización que le corresponde a la Municipalidad

A la MDLP le corresponde el modelo 5² de los Modelos de Organización para Municipalidades, de acuerdo con el detalle que se describe a continuación:

a) Cantidad de población

La población por atender del distrito de La Punta es de 3 829 habitantes³. No obstante, si adicionamos la cantidad de visitantes promedio; la población permanente más la flotante supera los 20 000.

b) Características del territorio

De acuerdo con el Diagnóstico para el Saneamiento y Determinación de Límites Territoriales en la Provincia Constitucional del Callao, La Punta es un distrito residencial, completamente consolidado. Físicamente carece de áreas de expansión, constituye un distrito estacionario y su única posibilidad de crecimiento sería mediante la densificación, no obstante, de ser un área muy vulnerable ante desastres naturales como maremotos o tsunamis. Posee importantes áreas recreacionales [playas] que conforman un interesante potencial turístico. En él se encuentran localizadas importantes instituciones como el Instituto del Mar del Perú - IMARPE, la Escuela Naval y parte de la Universidad del Callao. Por su particular configuración y extensión territorial no constituye más que una sola unidad.



² La MDLP cumple con 2 de los 4 requisitos para aplicar el modelo 5 que de acuerdo con el Procedimiento para la aplicación de los modelos de organización de la NT N° 01-2020-PCM/SGP/SSAP indica seleccionar el grupo en el cual cumple con la mayor cantidad de requisitos.

³ Según el Censo Nacional de Población y Vivienda - 2017, realizado por el INEI

c) Recursos y capacidad operativa

A nivel presupuestal los recursos asignados para la Municipalidad en el presupuesto institucional de apertura son de S/. 22 749 969.00 millones de soles.

Por otra parte, en lo que respecta a la dotación de personal para la atención de bienes y servicios la Municipalidad cuenta con 228⁴ servidores [incluyendo personal bajo los siguientes regímenes laborales: Decreto Legislativo N° 276 que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 728 que aprueba la Ley de Fomento del Empleo y Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios].

2.1.2. De la estructura orgánica

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de los lineamientos, a continuación, se desarrollan los criterios para el diseño organizacional de la Municipalidad Distrital de La Punta.

a) Estrategia y prioridades institucionales

La finalidad de una Municipalidad es ser el promotor del desarrollo local, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades. Esta finalidad es concordante con el hecho de que las ciudades siempre se han estructurado sobre la base de la actividad económica y es a partir de ello, que corresponde organizar la administración del gobierno local. El diseño organizacional refleja las reales demandas de los escenarios locales y el desarrollo económico local considerando los actores de la zona. En este marco, la Municipalidad, tiene un rol promotor de la economía local en tanto facilite la creación de un entorno favorable para el desarrollo de actividades económicas, la atracción de inversiones y la generación de empleo,

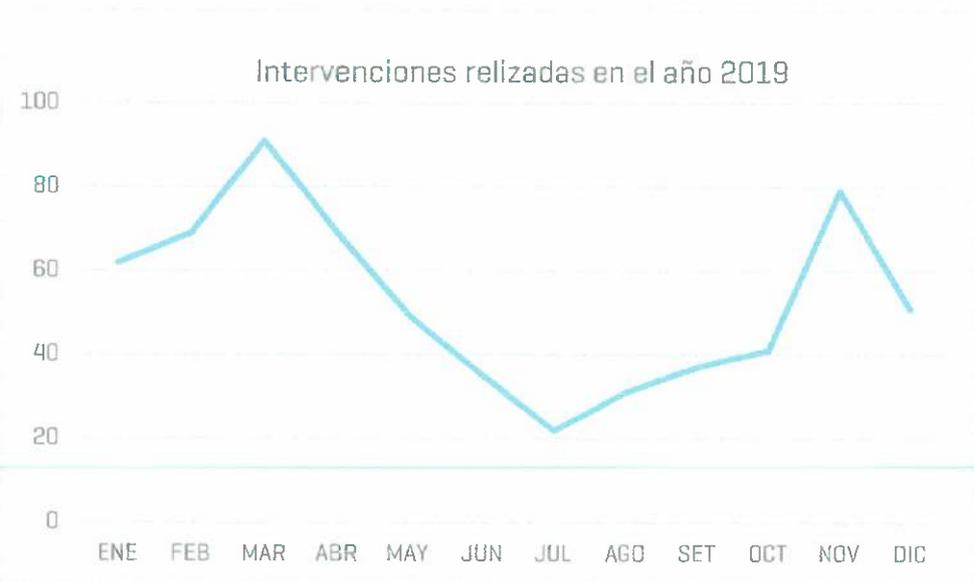
⁴ Valor obtenido de las planillas de trabajo CAS, D.Leg 728 y D.Leg 276 de noviembre del 2021.



estos factores impactan positivamente en la calidad de vida de los habitantes.

En el aspecto económico cabe precisar que en el distrito de La Punta el sector más desarrollado es el de servicios llegando este a 84% aproximadamente, puesto que no existen actividades de producción industrial⁵. El Distrito tiene una trascendencia turística por sus playas que se remonta a los inicios de su creación, es precisamente aquel aspecto el que ha originado la creación de hoteles restaurantes entre otros comercios. Esta característica hace que el Distrito reciba de forma constante visitantes que según el Plan Verano 2021⁶ en los meses de diciembre, enero, febrero y marzo el promedio semanal de visitantes es de 20 mil siendo los días sábados y domingos los de mayor afluencia. Ello sin duda incrementa las necesidades de servicios públicos respecto de los meses comprendidos entre abril y noviembre, tales como seguridad ciudadana [ver gráfico N° 01], limpieza pública, recojo de basura de calles y comercios [ver gráfico N° 02], y segregación de residuos sólidos en las playas.

Gráfico N° 01⁷



Fuente: Estadísticas municipales del año 2019

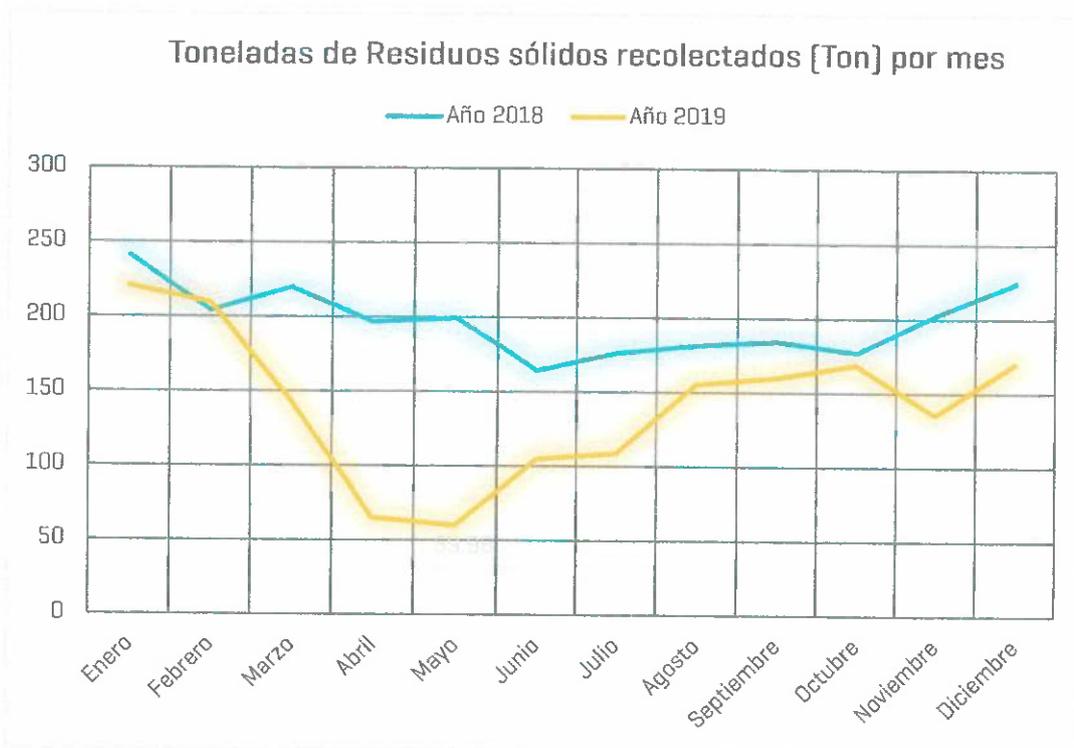


⁵ Dato obtenido del Diagnóstico y análisis situacional del Distrito de la Punta – Aspecto Económico del PDLC- MDLP-2021

⁶ No hay una data precisa sobre las estadísticas de visitantes al distrito, puesto que algunos valores varían por año respecto del mismo plan para años anteriores.

⁷ Considera alteraciones de orden público, Grescas (agresiones físicas y verbales), seguimiento de sospechosos, rescate de personas por ahogarse, ubicación de personas extraviadas y consumo de licor en vía pública.

Gráfico N° 02



Fuente: Estadísticas municipales del año 2019



Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores, La Punta es el único de los distritos del Callao con un perfil homogéneo, típicamente de NSE B⁸, predominantemente de los sectores acomodados y organizados, quienes exponen una urbanización confortable, de servicios turísticos recreacionales de alto estándar, saludable y agradable estancia. De otro lado el Distrito de la Punta cuenta con la tasa porcentual más longeva [mayores de 65 años] y la tasa porcentual más joven [0-14] de toda la provincia Constitucional del Callao, que según el INEI⁹ la primera es del 23.2 % y la segunda de 14.1%. Adicionalmente la Ley Orgánica de Municipalidades determina funciones en materia de promoción, construcción, equipamiento y administración de establecimientos de salud.

⁸ CUADRO N° 3.6.4 NIVELES SOCIO-ECONÓMICOS EN DISTRITOS DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO de Plan de Desarrollo Urbano de la Provincia del Callao 2011-20022.

⁹ De acuerdo con el CENSO-2017- Distribución porcentual de la población de la provincia del Callao por grupos de edad.

En virtud de ello la MDLP cuenta con un establecimiento de salud nivel I-2, denominado: Consultorios Médicos Municipales “Monseñor Luis Vallejos Santoni”, dicho establecimiento cumple con todos los estándares exigidos por la Intendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Entre los servicios que brinda, podemos destacar el de médico de Urgencias y Emergencias las 24 horas del día y 13 especialidades médicas, entre las que destacan Cardiología, Dermatología, Geriatria, Traumatología, Medicina Física, entre otras, y 03 especialidades no médicas, como Psicología, Nutrición y Odontología. Los consultorios cuentan también con una ambulancia categoría II, totalmente implementada y con un reconocido equipo profesional. Además de ello, conscientes de las necesidades de la población, se mantienen acuerdos de cooperación mutua con distintas instituciones para la realización de campañas de promoción de la salud preventiva y diagnóstica, las cuales se realizan de manera periódica.

Asimismo, la MDLP cuenta con una institución educativa inicial pública de gestión directa¹⁰ denominada Institución Jardín Municipal La Punta cuyos objetivos son: Obtener una formación de los conocimientos conforme con los ritmos de práctica, fomentar suficiencia de análisis y razonamiento crítico, impulsar la curiosidad en ejercitamiento y desarrollar las capacidades de comunicación.

b) Bienes y servicios que presta, evaluando el nivel de cobertura y demanda¹¹

En lo que respecta a los servicios que brinda la Municipalidad, se identifican al menos los siguientes en atención a las materias de competencia municipal:

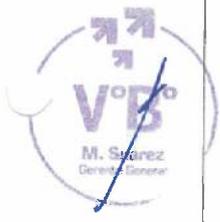


¹⁰ De acuerdo con el portal web Institución Educativa. Info del MINEDU

¹¹ Se ha considerado la información estadística del periodo 2019, a fin de contar con datos que reflejen la provisión de bienes y servicios en condiciones de operatividad real de la Municipalidad.

Tabla 1: Bienes y servicios que brinda la Municipalidad Distrital de La Punta

Materia	Bien y/o servicio	Demanda
Desarrollo Económico	Emisión de licencias de funcionamiento	35
	Licencia de Funcionamiento Duplicado	3
	Licencia de Funcionamiento - Cambio de Razón Social	1
	Autorizaciones emitidas	337
	Fiscalización comercial	66
Administración tributaria	Convenios de Fraccionamiento	53
Desarrollo Urbano	Certificados emitidos	41
	Constancias emitidas	5
	Autorizaciones emitidas	162
	Licencias emitidas	3
	Expedientes y Solicitudes atendidas	23
	Estudios y Proyectos	12
Registro civil	Expedientes matrimoniales aperturados, Dispensas de publicación de edictos matrimoniales, Edictos de otras Municipalidades exhibidos	75
	Matrimonios celebrados	54
Salud	Atenciones en Unidad Médica [Compañía de Bomberos] por procedencia	2642
	Atenciones realizadas en Mini Campañas de Salud	18
	Atenciones realizadas en Mega Campañas Integrales de Salud realizadas	237
	Atenciones realizadas en el Centro Médico Municipal	21 422
	Campeonatos Deportivos realizados	31



Materia	Bien y/o servicio	Demanda
Educación, Cultura y Deporte	Atenciones realizadas por la biblioteca Itinerante [servicio prestado]	3 947
	Actividades de capacitación a la Comunidad Educativa	74
	Carnet de Lector de la Biblioteca Municipal otorgados	136
Bienestar Social	Realización de Sesiones de Talleres para el Adulto Mayor	740
	Atenciones de OMAPED realizadas [casos atendidos]	5 091
	Nº de Actividades de Celebración y Recreación de OMAPED realizadas	30
	Nº de Talleres y Servicios de OMAPED realizados [Sesiones]	926
	Atenciones realizadas en DEMUNA [casos atendidos]	499
	Nº de Actividades en actividades de Prevención realizadas por DEMUNA	8
	Atenciones Psicológicas a la población del Distrito	3 055
	Acciones de apoyo especializado en tratamiento por consumo de drogas	193
	Acciones de monitoreo a internados del Programa Tratamiento de Drogas	19
	Raciones preparadas y distribuidas para el Programa Lonchera Municipal	23 725
	Monitoreo nutricional y vigilancia de la seguridad alimentaria nutricional a los beneficiarios de los Programas Sociales y estudiantes de las Instituciones Educativas del distrito	12
	Raciones entregadas del PVL	6 205
Raciones entregadas para el Comedor del CIAM	30 739	
Limpieza Pública	Toneladas métricas registradas en la recolección, transporte y disposición final de RRSS al Relleno Sanitario	2 226.21



Materia	Bien y/o servicio	Demanda
Seguridad Ciudadana	Intervenciones [apoyos policiales, rescates de personas por ahogarse, consumo de licor en vía pública]	636
Gestión Ambiental	Campañas ambientales realizadas	12
	Recojo de Residuos Sólidos Inorgánicos de Domicilios para Reciclado [Ton]	17.51
Gestión del Riesgo de Desastres	Acciones de gestión de riesgo de desastre	156
	Certificado de inspección técnica de seguridad y defensa civil básica	28
	Atención de Expedientes, Documentos, Denuncias, Certificado de Seguridad y Constancias	588
	Constancia de inspección técnica de seguridad en defensa civil previa a un evento y/o espectáculo público.	98
	ITSE Posterior al Inicio de Actividades	4

c) Nivel de riesgos en los procesos para la provisión del bien o servicio

De los objetivos estratégicos institucionales propuestos en el PEI 2019-2021 tenemos el siguiente cuadro resumen:

Cuadro N° 01
OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2019-2021

Código	Objetivo
OEI.01	Promover el desarrollo urbano territorial ordenado y sostenible en el Distrito de la Punta
OEI.02	Promover la gestión ambiental en el Distrito de La Punta
OEI.03	Contribuir al acceso de los servicios de salud en el distrito de La Punta
OEI.04	Contribuir al acceso de los servicios de educación en el distrito de La Punta
OEI.05	Promover el desarrollo Humano y hábitos saludables en el distrito de La Punta



OEI.06	Promover la oferta turística con enfoque cultural en el distrito de La Punta
OEI.07	Proteger a la población y sus medios de vida ante situaciones de desastre, de origen natural y antrópicos
OEI.08	Disminuir los índices de inseguridad en el distrito de La Punta
OEI.09	Fortalecer la gestión institucional

Fuente: Plan Estratégico Institucional

Desde la óptica del criterio de especialización de las funciones sustantivas en concordancia con las reglas para establecer la estructura orgánica funcional contenidas en el artículo 6 y 8 respectivamente del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que establecen que todas las competencias y funciones que las normas sustantivas establecen para una Entidad deben ser asignadas a alguna unidad de organización.

Ocho (08) de los objetivos cuentan con órganos y unidades orgánicas que garantizan su consecución; sin embargo, el OEI.06 estaría en riesgo de ejecución puesto que el ROF vigente no ha definido funciones específicas en materia de promoción turística; siendo el actual Departamento de Atención al Vecino responsable del cumplimiento del mencionado objetivo, cuyas funciones están más relacionadas a la actividad tributaria.

2.1.3. De las modificaciones realizadas a la estructura orgánica

La tabla siguiente muestra a manera de resumen un comparativo de la estructura del ROF vigente versus la propuesta, la misma que fue elaborada en base a lo indicado en las secciones anteriores y acorde a los procesos identificados. Por consiguiente, las competencias y funciones de la Municipalidad se han distribuido en las unidades de organización propuestas de acuerdo con los principios de especialidad, eficiencia y eficacia y que de esta manera la Municipalidad responda mejor a las necesidades de la ciudadanía de su jurisdicción.



Tabla 2: Comparación de estructuras orgánicas

ROF vigente	ROF modelo 5
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL	
Alta Dirección	
Concejo Municipal	Concejo Municipal
Alcaldía	Alcaldía
Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
Órganos Consultivos	
Comisiones de Regidores	Comisiones de Regidores
Consejo de Coordinación Local Distrital [CCLD]	Consejo de Coordinación Local Distrital [CCLD]
Junta de Delegados Vecinales	Junta de Delegados Vecinales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Plataforma Distrital de Defensa Civil	Plataforma Distrital de Defensa Civil
Comité de Damas	Comité de Damas
Órgano de Control Institucional	
Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
Órgano de Defensa Jurídica	
Procuraduría Pública Municipal	Procuraduría Pública Municipal
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL	
Órganos de Administración Interna	
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e inversiones
Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	Secretaría General, Archivo y Comunicaciones
Oficina General de Administración	Oficina General de Administración
Órganos de Línea	
Gerencia de Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico
Gerencia de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Humano
Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal
TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL	



ROF vigente	ROF modelo 5
Unidades Orgánicas de Administración Interna	
Archivo Central	-
Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales	Oficina de Abastecimiento
Unidad de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de Información
Unidad de Contabilidad	Oficina de Contabilidad
Unidad de Tesorería	Oficina de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos
Unidades Orgánicas de Línea	
Departamento de Atención al Vecino	-
Ejecución Coactiva	-
-	Subgerencia de Desarrollo Económico
División de Salud	Subgerencia de Salud y Bienestar Social
División de Bienestar Social	
División de Educación y Cultura	Subgerencia de Educación Cultural, Turismo, Deporte y Esparcimiento
División de Deportes y Esparcimiento	
División de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza	Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza
División de Medio Ambiente	Subgerencia de Gestión Ambiental
División de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil
División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

La estructura orgánica de la MDLP se representa en el organigrama el cual se anexa al presente informe, ver Anexo 1: Organigrama propuesto de la Municipalidad Distrital de la Punta.

Unidades de Organización de la Municipalidad

a) Órganos consultivos – Como se observa en la Tabla 2 no se presentaron cambios significativos a nivel estructural ni funcional.



Por otro lado, de conformidad con el artículo 15° del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, los Órganos Consultivos se ubican en el primer nivel organizacional y no tienen unidades orgánicas.

b) El Órgano de Control Institucional y la Procuraduría Pública Municipal, de acuerdo con la normativa que regulan las materias del Sistema Administrativo de Control y el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica.

c) Unidades de organización de la Alta Dirección

En los Órganos de Alta Dirección, no se presentaron cambios significativos a nivel estructural ni funcional.

✓ **Concejo Municipal** – Es el órgano de gobierno de la Municipalidad Distrital de La Punta que ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, está conformado por el alcalde y 4 regidores.

✓ **Alcaldía** – Es el órgano ejecutivo de la Municipalidad Distrital de La Punta. Asimismo, es la máxima autoridad administrativa, rol que se ha delegado en la Gerencia Municipal.

Es el dueño de los procesos de nivel 0 E03 Gobierno abierto y Control Institucional, M02 Desarrollo Local Sostenible, M04 Servicios Municipales, M01 Planificación y Regulación Municipal y S01 Gestión Legal.

✓ **Gerencia Municipal** – Es el órgano de gobierno responsable de la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta.

d) Unidades de organización de administración interna

Se han realizado cambios en la denominación en virtud de lo dispuesto en el Subcapítulo IV literal B de los lineamientos N° 02-2020-SGP.



- ✓ **Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e inversiones** - es la encargada de la gestión de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización y la programación multianual del ciclo de inversiones.

Es el dueño de los procesos de nivel 0 E01 Gestión Estratégica y E02 Modernización del Gestión.

- ✓ **Oficina General de Asesoría jurídica** - es la encargada de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad.

- ✓ **Secretaría General, Archivo y Comunicaciones** - es el órgano encargado del apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, la gestión documentaria, la atención al público, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad.

Es dueño del proceso de los procesos de nivel 0 E04 Comunicación y Relaciones Institucionales y S06 Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Se eliminó a la Oficina de Archivo, en base al principio de eficiencia establecido en el literal c, del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

- ✓ **Oficina General de Administración** - es el dueño del proceso de nivel 0 S05 Gestión Financiera.

De acuerdo con el principio de especialización y volumen de operaciones este órgano cuenta con cuatro [04] unidades orgánicas que son:

- **Oficina de Abastecimiento** - es la encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema nacional de abastecimiento, en este caso la disponibilidad de



recursos presupuestales conlleva la posibilidad de ejecutar un número importante de procesos para la provisión de bienes y servicios que requiere la Municipalidad para su funcionamiento, para lo cual se requiere de contar con un nivel de control y coordinación específico.

Es el dueño del proceso de nivel 0 SO3 Gestión del Sistema de Abastecimiento.

- **Oficina de Tecnologías de Información** - es la encargada de la gestión de las tecnologías digitales, de acuerdo con el dimensionamiento de la Municipalidad se requiere una especialización en una unidad orgánica, que no solo vea el soporte técnico de la organización sino también, la gestión del desarrollo de los servicios y soluciones tecnológicas en la Entidad [soporte, desarrollo de sistemas, plataformas tecnológicas, redes, entre otros].

Es el dueño del proceso de nivel 0 SO2 Gestión de Tecnologías de la Información.

- **Oficina de Contabilidad** - es la encargada de coordinar, controlar y ejecutar los procesos del Sistema de Contabilidad.
- **Oficina de Tesorería** - es la encargada de coordinar, controlar y ejecutar el proceso de tesorería.
- **Oficina de Recursos Humanos** - en atención a gestionar las acciones propias del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que en el caso de la Municipalidad cuenta con 228 servidores civiles, asegurando su desarrollo individual que coadyuve al logro de los objetivos de la Entidad.

Es el dueño del proceso de nivel 0 SO4 Gestión de Recursos Humanos.

b) Unidades de organización de línea



Se han realizado cambios en la denominación de determinados órganos y/o unidades orgánicas en virtud de lo dispuesto en el Subcapítulo IV literal B de los lineamientos N° 02-2020-SGP.

El número de los órganos de línea se establece en cinco (05), en atención a la población que se atiende para lo cual se requiere una mayor especialización, en ese sentido, los órganos de línea son:

- ✓ **Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico** – cuenta con una (01) unidad orgánica: la Subgerencia de Desarrollo Económico encargada de brindar asistencia técnica y capacitación para promover la generación de empleo y el desarrollo de la micro y pequeña empresa, asimismo atender y revisar expedientes para el otorgamiento de licencias y autorizaciones comerciales.

Es dueño de los procesos de nivel 0 M05 Recaudación Municipal y M06 Fiscalización y Sanción.

Se creó la Subgerencia de Desarrollo Económico en base a los principios de servicio a la ciudadanía, especialidad y legalidad definidos en el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Se eliminó la unidad orgánica Ejecución Coactiva, en base al principio de eficiencia establecido en el literal c, del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

- ✓ **Gerencia de Desarrollo Humano** – cuenta con dos (02) unidades orgánicas: la Subgerencia de Subgerencia de Salud y Bienestar Social que asume los temas de prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas, salud, atención de poblaciones vulnerables mediante la gestión de la Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA y Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor – CIAM, entre otro. Así como la administración de programa de vaso de leche, programa de complementación alimentaria y los servicios públicos para los discapacitados, en



ese marco, es la encargada de la gestión de la Oficina Municipal de la Persona con Discapacidad - OMAPED. La segunda unidad orgánica Subgerencia de Educación Cultura, Turismo, Deporte y Esparcimiento que asume los temas de promoción de la educación, cultura, turismo, deporte, recreación y esparcimiento.

Se fusionó a la División de Salud y a la División de Bienestar Social para crear la Subgerencia de Salud y Bienestar Social en base a lo establecido en el literal c, del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Se fusionó la División de Educación y Cultura y la División de Deportes y Esparcimiento para crear la Subgerencia de Educación Cultura, Turismo, Deporte y Esparcimiento en base a lo establecido en el literal c, del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Se eliminaron las unidades de organización de cuarto nivel: Departamento de Salud y el Departamento de Deporte y Esparcimiento en base a lo establecido en el literal c, del Artículo 4 y al literal c del artículo 6 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

- ✓ **Gerencia de Desarrollo Urbano** – responsable de los temas de catastro, organización del territorio y planificación del desarrollo local, así como todo lo correspondiente a las obras que se impulsan en el territorio.

Es dueño del proceso de nivel 0 M03 Gestión de Desarrollo e Infraestructura.

- ✓ **Gerencia de Servicios a la Ciudad** – cuenta con dos (02) unidades orgánicas; la Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza encargada de la gestión de: limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines, alumbrado público y semáforos; y la Subgerencia de



Gestión Ambiental que asume la preservación y conservación del ambiente del Distrito.

- ✓ **Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal** - cuenta con dos [02] unidades orgánicas la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil que trabaja con los comités locales y la ciudadanía, a fin de generar una cultura cívica y establecer los mecanismos necesarios para la gestión del riesgo de desastres; así como, la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal que gestiona el servicio de seguridad ciudadana y el orden público.

2.2. Identificación y justificación técnica y legal de las funciones sustantivas asignadas a los órganos de la Entidad.

Las funciones se han asignado a las unidades de organización por afinidad y de acuerdo con las competencias de cada una de las unidades de organización de los modelos de organización 5. El detalle de las funciones de los órganos y unidades orgánicas de línea se desarrolla en el Anexo 3: Fichas Técnicas del Modelo de Organización 5.

Respecto a las funciones de los órganos y unidades orgánicas de administración interna, estas se han redactado de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos N° 01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos, aprobados mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM-SGP.

2.3. Análisis de no duplicidad de funciones

Las funciones asignadas a las gerencias y subgerencias de la Municipalidad Distrital de la Punta responden a las competencias asignadas a estas entidades, mediante la Ley Orgánica de Municipalidades, estas son las mismas funciones que las de las otras municipalidades distritales y/o provinciales, sin embargo, se debe señalar que cada Municipalidad ejerce sus funciones en el ámbito de su jurisdicción. En ese sentido, no duplican funciones con ninguna Entidad de la administración pública.





Asimismo, las funciones establecidas para cada una de las unidades de organización han sido asignadas de acuerdo con las competencias a su cargo y el rol que se les ha asignado.

III. SECCIÓN 3: Recursos Presupuestales

La implementación de la estructura orgánica propuesta se realiza de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad Distrital de la Punta, sin demandar recursos presupuestales adicionales del Tesoro Público.



Anexo 3

FICHAS TÉCNICAS SUSTENTATORIAS

Elaborado por: Projecta Consulting



FICHAS TÉCNICAS SUSTENTATORIAS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

Datos de la entidad

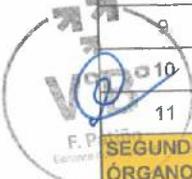
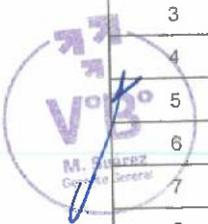
Nombre de la entidad	Municipalidad Distrital de La Punta
Sector al que pertenece	Gobierno Local

1.1 COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD

COMPETENCIAS	BASE LEGAL
a) Organizar el espacio físico y uso del suelo	Numeral 1 del Artículo 73° y Artículo 79, Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
b) Brindar servicios públicos locales	Numeral 2 del Artículo 73°; Artículos 80, 81, 82 y 83 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
c) Proteger y conservar el ambiente	Numeral 3 del Artículo 73° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
d) Planificar y fomentar el desarrollo y economía local.	Numeral 4 del Artículo 73° y Artículo 86, Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
e) Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.	Numeral 5 del Artículo 73° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
f) Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales locales.	Numeral 6 del Artículo 73° y Artículo 84, Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
g) Promover la prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas	Numeral 7 del Artículo 73° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
h) Administrar las contribuciones y tasas municipales, sean éstas últimas, derechos, licencias o arbitrios, y por excepción los impuestos que la Ley les asigne	Artículo 74 de la Constitución Política Artículo 52, del D.S 133-2013-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario (aprobado por Decreto Legislativo 816)

1.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA	ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
	Indicar denominación	
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL		
1	Concejo Municipal	Concejo Municipal
2	Alcaldía	Alcaldía
3	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal
4	Comisiones de Regidores	Comisiones de Regidores
5	Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)	Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)
6	Junta de Delegados Vecinales	Junta de Delegados Vecinales
7	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
8	Plataforma Distrital de Defensa Civil	Plataforma Distrital de Defensa Civil
9	Comité de Damas	Comité de Damas
10	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional
11	Procuraduría Pública Municipal	Procuraduría Pública Municipal
SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL: ÓRGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA		
1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e inversiones
2	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina General de Asesoría Jurídica
3	Oficina de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	Oficina de General de Secretaría General, Archivo y Comunicaciones
4	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración



**SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL:
ÓRGANOS DE LÍNEA**

1	Gerencia de Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico
2	Gerencia de Desarrollo Humano	Gerencia de Desarrollo Humano
3	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
4	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
5	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal

**TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL:
UNIDADES ORGÁNICAS ADMINISTRACIÓN INTERNA**

-	Archivo Central	-
1	Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales	Oficina de Abastecimiento
2	Unidad de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de Información
3	Unidad de Contabilidad	Oficina de Contabilidad
4	Unidad de Tesorería	Oficina de Tesorería
5	Unidad de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos

**TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL:
UNIDADES ORGÁNICAS LÍNEA**

-	Departamento de Atención al Vecino	-
-	Ejecución Coactiva	-
1	-	Subgerencia de Desarrollo Económico
2	División de Salud	Subgerencia de Salud y Bienestar Social
	División de Bienestar Social	
3	División de Educación y Cultura	Subgerencia de Educación Cultural, Turismo, Deporte y Esparcimiento
	División de Deportes y Esparcimiento	
4	División de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza	Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes, Servicios Generales y Maestranza
5	División de Medio Ambiente	Subgerencia de Gestión Ambiental
6	División de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil
7	División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal

**CUARTO NIVEL ORGANIZACIONAL:
UNIDADES ORGÁNICAS LÍNEA**

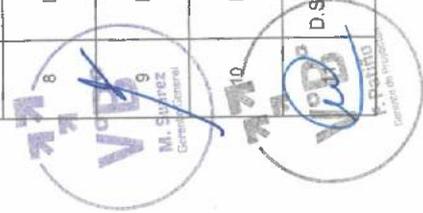
-	Departamento de Salud	-
-	Departamento de Deporte y Esparcimiento	-

4.3 NUMERO DE ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS Y DEMÁS NIVELES ORGANIZACIONALES

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	ROF VIGENTE	ROF PROPUESTO
Unidades de organización de primer nivel organizacional	11	11
Unidades de organización de segundo nivel organizacional (Órganos de Administración Interna)	4	4
Unidades de organización de segundo nivel organizacional (Órganos de Línea)	5	5
Unidades de organización de tercer nivel organizacional (Unidades orgánicas de administración interna)	6	5
Unidades de organización de tercer nivel organizacional (Unidades orgánicas de línea)	10	7



N°	BASE LEGAL	ARTICULO	NUMERAL FEDERAL (De corresponder)	FUNCION SUBSISTIVA	ORGANO DE LÍNEA A CARGO (Solo Organos de 2 nivel)
1	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 79°	Numeral 1	Organizar el espacio físico y uso del suelo	Gerencia de Desarrollo Urbano
2	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 80°	Numeral 2.1 y 2.9	Brindar servicios públicos locales	Gerencia de Servicios a la Ciudad
3	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 81° Artículo 85°	Numeral 2.2, 2.5	Brindar servicios públicos locales	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal
4	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 82°	Numeral 2.3 y 2.4	Brindar servicios públicos locales	Gerencia de Desarrollo Humano
5	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 83°	Numeral 2.6 y 2.8	Brindar servicios públicos locales	Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico
6	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73°	Numeral 3	Proteger y conservar el ambiente	Gerencia de Servicios a la Ciudad
7	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 86	Numeral 4	Planificar y fomentar el desarrollo y economía local.	Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico
8	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73°	Numeral 5	Promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local.	Gerencia de Desarrollo Humano
9	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73° Artículo 84	Numeral 6	Administrar, organizar y ejecutar los programas sociales locales.	Gerencia de Desarrollo Humano
10	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Artículo 73°	Numeral 7	Promover la prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas	Gerencia de Desarrollo Humano
	Constitución Política del Perú D.S 133-2013-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario (aprobado por Decreto Legislativo 816)	Artículo 70° Artículo 52°	-	Administrar las contribuciones y tasas municipales, sean éstas últimas, derechos, licencias o arbitrios, y por excepción los impuestos que la Ley les asigne	Gerencia de Administración Tributaria y Desarrollo Económico



Denominación del órgano: Concejo Municipal

Normas Subsidiarias

Plan de Desarrollo Municipal

Ley N° 29792 Ley Orgánica de Municipalidades

ARTICULO IV.- FINALIDAD

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

ARTICULO V.- ESTADO DEMOCRÁTICO, DESCENTRALIZADO Y DESCONCENTRADO

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se orientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

En el marco del proceso de descentralización y desconcentración, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país, población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y éstos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales.

ARTICULO VI.- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Los gobiernos locales promueven el desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local aprobados en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; así como el desarrollo social, el desarrollo de capacidades y la equidad en sus respectivas circunscripciones.

ARTICULO IX.- PLANEACIÓN LOCAL

El proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos. En dicho proceso se establecen las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas establecidas para las municipalidades provinciales y distritales.

El sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración.

ARTICULO X.- PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL

Los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

Artículo 73.-

(a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial

Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.

(b) Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.

(c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.

(d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre población y conservación del ambiente.

- a) Aprobar los planes de Desarrollo del Gobierno Local.
- b) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento de la Municipalidad Distrital de la Puntá.
- c) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento, así como aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde y reglamentar su funcionamiento.
- d) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad, así como autorizar y atender los pedidos de información de los registros para efectos de fiscalización.
- e) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- f) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
- g) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, el balance y la memoria, así como los endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley, bajo responsabilidad.
- h) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura, y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
- i) Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- j) Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
- k) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales, así como plantear los conflictos de competencia.
- l) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
- m) Aprobar la remuneración del alcalde, las dietas de los regidores y las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores; no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores, declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor y disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
- n) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
- o) Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- p) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad, así como aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
- q) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
- r) Aprobar por Ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
- s) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
- t) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley

