

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
ACUERDO DE CONCEJO N° 082-2024/MDPN

Punta Negra, 05 de setiembre de 2024.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 017 - 2024, celebrada en la fecha;

VISTOS: El Expediente N°6018-2024, de fecha 16 de agosto de 2024, Memorandum N°1028-2024-OGPP/MDPN, de fecha 26 de agosto de 2024, Informe N°455-2024-OGAJ/MDPN, de fecha 28 de agosto de 2024, Memorandum N°60-2024-AL/MDPN, de fecha 29 de agosto de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 41° señala que los Acuerdos son decisiones, que toma el concejo referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una determinada conducta o norma institucional. Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar, señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda;

Que, la Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, regula las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y concejos regionales, para fortalecer el ejercicio de la función de fiscalización;

Que, mediante Ley N° 31812, *Ley que modifica la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los Consejos Regionales y Concejos Municipales*, en su Artículo 2, se modifica el primer párrafo del numeral 22 del artículo 9° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en los siguientes términos: "ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Corresponde al concejo municipal: [...] 22. Fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización";

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, se aprueba la Directiva N° 010-2024- CG/PREVI "Presentación del Balance Semestral de los consejeros regionales y regidores municipales sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización", cuya finalidad es establecer las disposiciones que regulen el proceso de presentación del Balance Semestral sobre el uso del monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización de los consejeros regionales y concejos municipales en el marco de lo previsto en la Ley N°27867, Ley Organica de Gobiernos Regionales y la Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades, y sus modificatorias, a fin de favorecer el adecuado uso de los recursos públicos, la transparencia y las acciones de lucha contra la corrupción e inconducta funcional;

Que, en el literal e) del numeral 6.4.3 de la precitada Directiva, respecto a las obligaciones del concejo municipal señala: "Aprobar mediante acuerdo de consejo regional o concejo municipal, cada actividad de fiscalización, propuesta de forma individual o en comisión, a través del PTAF";

Que, mediante Expediente N°6018-2024, de fecha 16 de agosto de 2024, los señores Eudocio Parco Javier, Nanci Maura Lopez Vda de Suyo y Felicita Alejandrina Carrasco Villafuerte, Regidores del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, presentan el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF), de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

ACUERDO DE CONCEJO N° 082-2024/MDPN

acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, que aprueba la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI, correspondiente al segundo semestre del año fiscal 2024;

Que, mediante Memorandum N°1028-2024-OGPP/MDPN, de fecha 26 de agosto de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que se cuenta con la disponibilidad presupuestal de S/ 105,080.00 (Ciento Cinco Mil Ochenta con 00/100 Soles), para la ejecución del Plan de Fiscalización de los señores regidores;

Que, mediante Informe N°455-2024-OGAJ/MDPN, de fecha 28 de agosto de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye en aprobar el "Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF) de los regidores municipales de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, correspondiente al segundo semestre del 2024", con un presupuesto de S/ 105,080.00 (Ciento Cinco Mil Ochenta con 00/100 Soles);

Que, mediante Memorandum N°060-2024-AL/MDPN, de fecha 29 de agosto de 2024, el despacho de Alcaldía remite los actuados a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la propuesta del proyecto de acuerdo para su aprobación por parte del Concejo Municipal, en aplicación a lo establecido en el artículo 20° numeral 4) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, mediante expediente N°6391-2024, de fecha 03 de setiembre de 2024, la señora Nanci Maura Lopez Vda de Suyo, señala que con fecha 16 de agosto de 2024, mediante expediente N°6018-2024, los señores Eudocio Parco Javier, Felicita Alejandrina Carrasco Villafuerte y la suscrita, Regidores del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, presentamos el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF), correspondiente al segundo semestre del año fiscal 2024. De lo expuesto, y por motivos de índole personal y de salud, hace de conocimiento a los integrantes del Pleno del Concejo Municipal del distrito de Punta Negra, de la necesidad ineludible de DESISTIR como integrante de las Comisiones conformadas conjuntamente con los regidores Eudocio Parco Javier y Felicita Alejandrina Carrasco Villafuerte, en el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF), correspondiente al segundo semestre del año fiscal 2024;

Que, estando a los fundamentos antes expuestos, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y, contando con la votación por **UNANIMIDAD** de los señores regidores y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACUERDA:

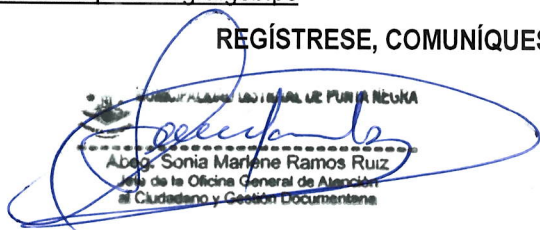
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF), de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG, que aprueba la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI, correspondiente al segundo semestre del año fiscal 2024, presentado por los señores EUDOCIO PARCO JAVIER y FELICITA ALEJANDRINA CARRASCO VILLAFUERTE, Regidores del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, que como anexo forma parte integrante del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración y Finanzas, y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento y ejecución del referido Plan aprobado en el artículo primero.

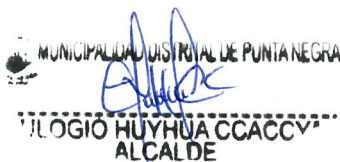
ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Gerencia Municipal, y demás instancias administrativas, el cumplimiento del presente Acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, notificar el presente Acuerdo de Concejo conforme a ley; así como, ENCARGAR al Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, la publicación del presente Acuerdo en el portal web de la entidad: www.munipuntanegra.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



Abog. Sonia Marlene Ramos Ruiz
Jefe de la Oficina General de Atención
al Ciudadano y Gestión Documentaria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
"LOGIO HUYNHUA CCACC" V
ALCALDE

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS REGIDORES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA (PTAF) CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO FISCAL 2024


Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG



Directiva N° 010-2024-CG/PREVI

"Presentación del Balance Semestral de los Consejeros Regionales y Regidores Municipales sobre el uso del monto destinado al Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora"

ENTIDAD: 2174
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
NIVEL DE GOBIERNO: GOBIERNO LOCAL
PERIODO DEL BALANCE: 15.09.2024 – 31.12.2024
FECHA DE ELABORACIÓN: AGOSTO.2024

1.- ANTECEDENTES

 PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) Aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Punta Negra	Acuerdo de Concejo N° 082-2024/MDPN	Fecha de Aprobación 05.09.2024
	<u>Primera Acción:</u> MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754	
	<u>Segunda Acción:</u> RECAUDACIÓN POR INGRESOS RECURSOS PROPIOS, EGRESOS DEL PRESUPUESTO TRANSFERIDOS POR FONCOMUN	
	<u>Tercera Actividad:</u> ESTADO SITUACIONAL DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL	Acuerdo de Concejo N° 082-2024/MDPN	Fecha de Aprobación 05.09.2024
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR	<u>Primera Actividad de Fiscalización:</u> EFECTUAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN (LICITACIÓN, POSTORES, PROCESO DE SELECCIÓN, COMPETITIVIDAD DE PRECIOS Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO, CONTRATO DE LA BUENA PRO) PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754 REVISAR LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS DEL PERIODO FISCAL 2023 (INCLUYE CONCILIACIONES) REVISIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LOS DIFERENTES RUBROS DE LOS INGRESOS POR TODO CONCEPTO TRANSFERIDOS	

 	POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (FONCOMUN) RECAUDACIÓN. Selección del Catálogo: 6) INVERSIÓN PÚBLICA
	<u>Segunda Actividad de Fiscalización:</u> REVISAR LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS DEL PERIODO FISCAL 2023-2024 (INCLUYE CONCILIACIONES) REVISIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LOS DIFERENTES RUBROS DE LOS INGRESOS POR TODO CONCEPTO TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (FONCOMUN) RECAUDACIÓN. Selección del Catálogo: 2) PRESUPUESTO PÚBLICO
	<u>Tercera Actividad de Fiscalización:</u> ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Selección del Catálogo: 2) PRESUPUESTO PÚBLICO
Tipo de Fiscalización	FISCALIZACIÓN EN COMISIÓN

Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para la Función Fiscalizadora	S/. 105,080.00 CIENTO CINCO MIL, OCHENTA CON 00/100	
Cadena Presupuestal	0410819 SEGUIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONCEJOS REGIONALES Y CONCEJOS MUNICIPAL A NIVEL NACIONAL	
Plazo estimado para realizar la actividad de fiscalización	INICIO	TÉRMINO
	15.09.2024	31.12.2024

2.- OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

"GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA, BASADA EN LAS TAREAS ESPECÍFICAS DISEÑADAS EN EL PRESENTE PLAN DE TRABAJO FISCALIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE 2024"

3.- CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	REGIDORES RESPONSABLES
1	<u>Primera Actividad de Fiscalización:</u> EFECTUAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN (LICITACIÓN, POSTORES, PROCESO DE SELECCIÓN, COMPETITIVIDAD DE PRECIOS Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO, CONTRATO DE LA BUENA PRO) PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754	15.09.24	15.11.24	EUDOCIO PARCO JAVIER FELICITA ALEJANDRINA CARRASCO VILLAFUERTE
2	<u>Segunda Actividad de Fiscalización:</u> REVISAR LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS DEL PERIODO FISCAL 2023 (INCLUYE CONCILIACIONES) REVISIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LOS DIFERENTES RUBROS DE LOS INGRESOS POR TODO CONCEPTO TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (FONCOMUN) RECAUDACIÓN.	15.09.24	15.11.24	EUDOCIO PARCO JAVIER FELICITA ALEJANDRINA CARRASCO VILLAFUERTE
3	<u>Tercera Actividad de Fiscalización:</u> ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	15.10.24	15.12.24	EUDOCIO PARCO JAVIER FELICITA ALEJANDRINA CARRASCO VILLAFUERTE

4.- PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

4.1 Requerimiento de Bienes

Nombre del Bien	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Estimado	Total Estimado
ESCRITORIO "L"	Material: MELAMINE Medida: 1.60 x 1.10 Color: Negro	Unidad	01	700.00	700.00

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Detalle: 03 cajones				
SILLA GIRATORIA PARA ESCRITORIO	Asiento: regulable Color: Negro	Unidad	01	250.00	250.00
PAPEL BOND	Color: Blanco Tamaño: A4 Gramaje: 75 grs.	Paquete x 500 hojas	10	13.00	130.00
TINTA PARA IMPRESORA	Marca: EPSON Modelo: 02 unidades x color: negro, rojo, azul, amarillo	Frasco x 66 ml	08	50.00	400.00
Total:					1,480.00

4.2 Requerimientos de Servicios

Nombre del Servicio	Especificaciones del Requerimiento	Presupuesto Estimado
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	Habilitado Sin impedimento para contratar en el Estado Experiencia Mínima de cinco (05) años de trabajar en el Sector Público y/o Gobiernos Locales Experiencia laboral en las especialidades de Administración y Finanzas, Administración Tributaria, Planeamiento y Presupuesto y Costos para la determinación de Arbitrios.	30,000.00
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO CIVIL COLEGIADO	Habilitado Sin impedimento para contratar con el estado Experiencia Mínima de cinco (05) años de trabajar en el Sector Público Experiencia en Licitaciones Revisión de Expedientes Técnicos, Perfiles, Ante proyectos y Proyectos Valorizaciones, Liquidaciones, Técnica y Financiera de Obras Públicas Ejecución de Obras Públicas Manejo de la Ley de Contrataciones Manejo de Plataformas SEACE, INVIERTE.PE	30,000.00
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO TITULADO Y COLEGIADO	Habilitado Sin impedimento para contratar con el estado Experiencia Mínima de cinco (05) años de trabajar en el Sector Público Especialidad en Derecho Civil, Laboral y Municipal Experiencia no menor a cinco (05) años en Derecho Municipal	30,000.00

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Experiencia en el manejo de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Experiencia en el manejo de la Ley 31433 y su modificatoria Ley 31812 Experiencia en el manejo de la Directiva N° 015-2022-CG/PREVI	
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Experiencia como asistente administrativo en el sector municipal como mínimo de un (01) año Dominio en la clasificación y archivamiento de documentos Búsqueda de Información en SEACE, Consulta Amigable del MEF Seguimiento a la emisión de Ordenanzas, Resoluciones, Decretos, Acuerdos de Concejo solicitados por la Comisión de Regidores Dominio en MICROSOFT WORD, EXCEL.	10,000.00
Total:		100,000.00

4.3 Requerimientos de Otros Servicios

Nombre del Servicio	Especificaciones del Requerimiento	Presupuesto Estimado
Servicios de Refrigerio y Movilidad para la Primera Actividad de Fiscalización	Refrigerios para las reuniones de Trabajo de la Comisión de Regidores y Especialistas de la actividad en ejecución Numero de Reuniones 4 x 200 soles Movilidad para tareas asignadas fuera distrito Número de movilidad a realizar 4 x 100.00	800.00 400.00
Servicios de Refrigerio y Movilidad para la Segunda Actividad de Fiscalización	Refrigerios para las reuniones de Trabajo de la Comisión de Regidores y Especialistas de la actividad en ejecución Numero de Reuniones 4 x 200 soles Movilidad para tareas asignadas fuera distrito Número de movilidad a realizar 4 x 100.00	800.00 400.00
Servicios de Refrigerio y Movilidad para la Tercera Actividad de Fiscalización	Refrigerios para las reuniones de Trabajo de la Comisión de Regidores y Especialistas de la actividad en ejecución Numero de Reuniones 4 x 200 soles Movilidad para tareas asignadas fuera distrito Número de movilidad a realizar 4 x 100.00	800.00 400.00
Total		3,600.00

4.1 Total Requerimiento de Bienes

1,480.00

4.2 Total Requerimiento de Servicios

100,000.00

4.3 Total Requerimiento Otros Servicios

3,600.00

TOTAL

105.080.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO CIVIL COLEGIADO

I.- GENERALIDADES:

- Dependencia Unidad Orgánica Solicitante:
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
(ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
Actividad Específica:
BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2024
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
- Base Legal:
 - ✓ Ley 31433 – Ley que modifica artículos de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - ✓ Ley 31812 – Ley que modifica la Ley 27972 – para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos Regionales y Locales.
 - ✓ Directiva N° 015-2022-CG/PREVI – Ley de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora de los Gobiernos Locales y Regionales.
 - ✓ Acuerdo de Concejo N° 027-2024/MDPN que aprueba las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal para el ejercicio 2024.

II.- MISIÓN:

EFFECTUAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN (LICITACIÓN, POSTORES, PROCESO DE SELECCIÓN, COMPETITIVIDAD DE PRECIOS Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO, CONTRATO DE LA BUENA PRO) PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754

III.- FUNCIONES:

- Solicitar documentadamente la información que se requiera para el logro de sus objetivos a través del Regidor Responsable de la Comisión.
- Sistematizar toda la información obtenida.
- Brindar información quincenalmente al Concejo Municipal de los avances y dificultades en el proceso de recopilación de información.
- Recopilar la información necesaria que permita realizar una evaluación seria y responsable
- Emitir un informe final con detalles que contribuyan a registrar la información en el Aplicativo del Balance Semestral de la función Fiscalizadora, debidamente sustentado

IV.- PERFIL:

- **Experiencia:** Experiencia Mínima de CINCO (05) años de laborar en el sector público
- **Formación Académica:** Título de Ingeniero Civil Titulado Colegiado y Habilitado por el CIP
- **Especialidades:** Experiencia mínima de CINCO (05) años en Licitaciones Públicas, Revisión de Expedientes Técnicos, Valorizaciones, Liquidaciones Técnica y Financiera de Obra Pública Ejecución de Obras Públicas Manejo de la Ley de Contrataciones Manejo de Plataforma SEACE, INVIERTE.PE
- **Habilidades y Competencias** Capacidad para obtención de logros Flexibilidad Trabajo en Equipo y Organización Manejo de situaciones difíciles

V.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

- **Lugar de prestación del servicio:** Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria (Ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
- **Duración del Contrato:** 60 días Calendario
Primer Producto 30 días calendario
Segundo Producto 30 días calendario
- **Condiciones del Pago:** A LA ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO 30%
A LA ENTREGA DEL SEGUNDO PRODUCTO 70%
- **Productos a Entregar:**

Primer Producto:

EFFECTUAR LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE SU COMPETENCIA RELACIONADA AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754

Fecha de Inicio	15.09.2024
Fecha de Término	15.10.2024

El Informe Preliminar a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica Responsable de gestionar el procedimiento administrativo para su desembolso correspondiente al primer producto entregado

Ségun do Producto:

PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS FINAL DEL TRABAJO REALIZADO REFERIDO AL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DISTRITO PUNTA NEGRA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA CUI 2576754

CONCLUSIONES	
LOGROS OBTENIDOS	
DIFICULTADES	
RECOMENDACIONES	
Fecha de Inicio	16.10.2024
Fecha de Término	15.11.2024
El Informe Final a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales	
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica responsable de gestionar el procedimiento administrativo para la cancelación del servicio brindado a la entrega del segundo producto	



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO CIVIL COLEGIADO

I.- GENERALIDADES:

- Dependencia Unidad Orgánica Solicitante:
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
(ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
Actividad Específica:
BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2024
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
- Base Legal:
 - ✓ Ley 31433 – Ley que modifica artículos de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - ✓ Ley 31812 – Ley que modifica la Ley 27972 – para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos Regionales y Locales.
 - ✓ Directiva N° 015-2022-CG/PREVI – Ley de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora de los Gobiernos Locales y Regionales.
 - ✓ Acuerdo de Concejo N° 027-2024/MDPN que aprueba las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal para el ejercicio 2024.

II.- MISIÓN:

EFFECTUAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE INGRESOS PROPIOS PERIODO FISCAL 2023-2024 CONCILIACIONES, REVISIÓN DE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LOS DIFERENTES RUBROS Y LAS TRANSFERENCIAS DEL MEF (FONCOMUN)

III.- FUNCIONES:



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Solicitar documentadamente la información que se requiera para el logro de sus objetivos a través del Regidor Responsable de la Comisión.
- Sistematizar toda la información obtenida.
- Brindar información quincenalmente al Concejo Municipal de los avances y dificultades en el proceso de recopilación de información.
- Recopilar la información necesaria que permita realizar una evaluación seria y responsable
- Emitir un informe final con detalles que contribuyan a registrar la información en el Aplicativo del Balance Semestral de la función Fiscalizadora, debidamente sustentado

IV.- PERFIL:

- **Experiencia:** Experiencia Mínima de CINCO (05) años.
- **Formación Académica:** Título de Abogado Civil
Colegiado y Habilitado por Colegiatura
- **Especialidades:** Experiencia mínima de cinco (05) años Derecho Municipal Civil y Laboral
Dominio y Aplicación de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y de la Ley 31433 y su modificatoria 31812 Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora Municipal
Dominio y manejo del aplicativo de la Directiva N°015-2022-CG/PREVI
- **Habilidades y Competencias** Capacidad para obtención de logros
Flexibilidad
Trabajo en Equipo y Organización
Manejo de situaciones difíciles

V.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

- **Lugar de prestación del servicio:** Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria
(Ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
- **Duración del Contrato:** 60 días Calendario
Primer Producto 30 días calendario
Segundo Producto 30 días calendario
- **Condiciones del Pago:** A LA ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO 30%
A LA ENTREGA DEL SEGUNDO PRODUCTO 70%
- **Productos a Entregar:**

Primer Producto:

EFFECTUAR LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE SU COMPETENCIA RELACIONADA AL OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2023, ASÍ COMO DE CONCILIACIONES GASTOS EFECTUADOS POR LOS DIFERENTE RUBROSTRANSFERIDOS POR EL MEF.

Fecha de Inicio	15.09.2024
-----------------	------------

Fecha de Término	15.10.2024
El Informe Preliminar a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales	
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica Responsable de gestionar el procedimiento administrativo para su desembolso correspondiente al primer producto entregado	



Segundo Producto:
PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS FINAL CON LOS RESULTADOS DE LA LABOR REALIZADA CONFORME AL TERMINO DE LA CONTRATACIÓN
CONCLUSIONES
LOGROS OBTENIDOS
DIFICULTADES
RECOMENDACIONES

Fecha de Inicio	16.10.2024
Fecha de Término	15.11.2024

El Informe Final a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales
La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica responsable de gestionar el procedimiento administrativo para la cancelación del servicio brindado a la entrega del segundo producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

I.- GENERALIDADES:

- Dependencia Unidad Orgánica Solicitante:
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
(ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
Actividad Específica:
BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2024
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
- Base Legal:
 - ✓ Ley 31433 – Ley que modifica artículos de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - ✓ Ley 31812 – Ley que modifica la Ley 27972 – para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos Regionales y Locales.
 - ✓ Directiva N° 015-2022-CG/PREVI – Ley de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora de los Gobiernos Locales y Regionales.
 - ✓ Acuerdo de Concejo N° 027-2024/MDPN que aprueba las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal para el ejercicio 2024.

II.- MISIÓN:

EFFECTUAR LA REVISIÓN Y EL ANÁLISIS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL ESTADO SITUACIONAL DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS 2024

III.- FUNCIONES:

- Solicitar documentadamente la información que se requiera para el logro de sus objetivos a través del Regidor Responsable de la Comisión.
- Sistematizar toda la información obtenida.
- Brindar información quincenalmente al Concejo Municipal de los avances y dificultades en el proceso de recopilación de información.
- Recopilar la información necesaria que permita realizar una evaluación seria y responsable
- Emitir un informe final con detalles que contribuyan a registrar la información en el Aplicativo del Balance Semestral, debidamente sustentado

IV.- PERFIL:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia:▪ Formación Académica:▪ Especialidades:
▪ Otros:▪ Habilidades y Competencias | <p>Experiencia Mínima de 9 años de laborar en el sector Público y/o gobiernos locales</p> <p>Título de Contador Público Colegiado (Habilitado)</p> <p>Administración y Finanzas</p> <p>Administración Tributaria</p> <p>Planeamiento y Presupuesto</p> <p>Costos para la determinación de arbitrios</p> <p>Capacidad para obtención de logros</p> <p>Flexibilidad</p> <p>Trabajo en Equipo y Organización</p> <p>Manejo de situaciones difíciles</p> |
|--|--|

V.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

- Lugar de prestación del servicio:
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria
- Duración del Contrato: 60 días Calendario
Primer Producto 30 días calendario
Segundo Producto 30 días calendario
- Condiciones del Pago: A LA ENTREGA DEL PRIMER PRODUCTO 30%
A LA ENTREGA DEL SEGUNDO PRODUCTOS 70%

- Productos a Entregar:

Primer Producto:

EFFECTUAR LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE SU COMPETENCIA RELACIONADA AL PROGRAMA DEL VASO

DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Fecha de Inicio 15.10.2024
Fecha de Término 15.11.2024

El Informe Preliminar a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica Responsable de gestionar el procedimiento administrativo para su desembolso correspondiente al primer producto entregado

Segundo Producto:

PRESENTACIÓN DEL ANÁLISIS FINAL DEL TRABAJO REALIZADO REFERIDO AL ESTADO SITUACIONAL DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN SUS FASES DE ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, EMPADRONAMIENTO Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

CONCLUSIONES
LOGROS OBTENIDOS
DIFICULTADES
RECOMENDACIONES

Fecha de Inicio 16.11.2024
Fecha de Término 15.12.2024

El Informe Final a presentar deberá contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica responsable de gestionar el procedimiento administrativo para la cancelación del servicio brindado a la entrega del segundo producto

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(A) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I.- GENERALIDADES:

- Dependencia Unidad Orgánica Solicitante:
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
(ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
Actividad Específica:
BALANCE SEMESTRAL DE LOS REGIDORES MUNICIPALES SOBRE EL MONTO DESTINADO AL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2024
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
- Base Legal:
 - ✓ Ley 31433 – Ley que modifica artículos de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - ✓ Ley 31812 – Ley que modifica la Ley 27972 – para asegurar el financiamiento del ejercicio de la función fiscalizadora de los concejos Regionales y Locales.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Directiva N° 015-2022-CG/PREVI – Ley de Fortalecimiento de la Función Fiscalizadora de los Gobiernos Locales y Regionales.
- ✓ Acuerdo de Concejo N° 027-2024/MDPN que aprueba las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal para el ejercicio 2024.

II.- MISIÓN:

BRINDAR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LA LABOR QUE REALIZARÁN LOS PROFESIONALES CONTRATADOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DISEÑADOS PARA TAL FIN Y VINCULANTES A LA FUNCIÓN FISCALIZADORA DE LOS REGIDORES

III.- FUNCIONES:

- Apoyar en la solicitud de información que se requiera para el logro de sus objetivos a través del Regidor Responsable de la Comisión.
- Apoyar en la labor administrativa y en las labores que requieran los Regidores y las Comisiones de Trabajo destinadas para tal fin.
- Llevar el orden cronológico de la información generada por las comisiones de trabajo
- Cumplir las labores archivísticas que el caso lo amerita.
- Brindar información de sus labores realizadas de manera mensual

IV.- PERFIL:

- **Experiencia:** Experiencia Mínima de un (01) año como Asistente Administrativo en la temática municipal
- **Formación Académica:** Secundaria Completa
Estudios como Asistentes Administrativo y/o Secretariado
- **Habilidades y Competencias** Capacidad para obtención de logros
Flexibilidad
Trabajo en Equipo y Organización
Manejo de situaciones difíciles

V.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

- **Lugar de prestación del servicio:** Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria (Ambiente laboral: SALA DE REGIDORES)
- **Duración del Contrato:** 120 días Calendario
- **Condiciones del Pago:** A LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES DE SUS LABORES (cuatro meses)
- **Productos a Entregar:**

Informes Mensuales:

EFFECTUAR LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE SU COMPETENCIA RELACIONADA AL OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS POR EL CONCEPTO DE RECURSOS PROPIOS CORRESPONDIENTE



AL AÑO FISCAL 2023, ASÍ COMO DE CONCILIACIONES GASTOS EFECTUADOS POR LOS DIFERENTE RUBROSTRANSFERIDOS POR EL MEF.

Fecha de Inicio	15.09.2024
Fecha de Término	31.12.2024

Los Informes de Labores Mensuales deberán contar con el visto bueno de los integrantes de la Comisión de Regidores Municipales

La Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, será la Unidad Orgánica Responsable de gestionar el procedimiento administrativo para su desembolso correspondiente a los meses programados

