

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

PACHACAMAC - LIMA – LIMA

12/2022

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS: GUILLERMO ELVIS POMEZ CANO</p> <p>CARGO: ALCALDE</p>

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

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

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC ES UN ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL QUE EMANA DE LA VOLUNTAD POPULAR. TIENE PERSONERÍA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO, AUTONOMÍA ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS ASUNTOS MUNICIPALES DE SU COMPETENCIA, Y APLICA LAS LEYES Y DISPOSICIONES DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ Y LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

1.2 Finalidad y Principios.

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC, TIENE COMO FINALIDAD REPRESENTAR AL VECINDARIO, PROMOVER LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Y EL DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE Y ARMÓNICO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

Nuestro distrito se convirtió en ejemplo para Lima Metropolitana en la realización de los operativos Tayta, una de las estrategias para combatir la pandemia por coronavirus. Además, junto con las diversas instituciones del gobierno central, agricultores del valle y empresas privadas, se llevó ayuda humanitaria a las familias más vulnerables. También inauguramos una planta de oxígeno municipal que a la actualidad continúa contribuyendo a la reducción de los casos por Covid-19.

Además, con el objetivo de persistir en el desarrollo de la salud de nuestros vecinos, continuamos con la vacunación por covid-19 y la influenza en niños y adultos en los dos puntos de vacunación del Estadio Municipal de Pachacamac Cercado y en el Estadio Municipal Sector B Huertos de Manchay.

No dejamos de lado las inversiones y la creación de puestos de trabajo a través del programa Trabaja Perú. Asimismo, hemos realizado mejoras de pistas, veredas, instalaciones de nuevas semaforizaciones en distintas zonas, entre otros proyectos; convirtiéndonos así en el primer distrito de Lima Sur en inversiones públicas y en el cuarto mejor de Lima Metropolitana en Ejecución Presupuestal.

Continuando con la reactivación económica para impulsar el turismo en nuestro distrito. Pachacamac, fuimos reconocidos con el sello internacional *¿Safe Travels¿* convirtiendo a nuestros atractivos turísticos en lugares seguros para visitar en el Perú tras cumplir con los estándares de higiene y bioseguridad por covid-19.

Sin dejar de lado el sector educativo, hemos venido trabajando por nuestros niños que son el futuro del país, quienes, pese a las circunstancias, en el marco de la pandemia, se ha hecho entrega de 200 tablets a niños con escasos recursos con la finalidad de seguir apostando por su educación y continuar formando niños pachacaminos.

A su vez, la Municipalidad de Pachacamac prosiguió con ejecuciones en favor de la seguridad ciudadana. Realizamos patrullajes integrados y patrullajes mixtos con el ejército del Perú que permitieron la intervención de personas infractoras. Además, realizamos operativos de control en diferentes locales y verificamos el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Se gestiona la ayuda social en beneficio de nuestros vecinos y se impulso la ejecución de obras y proyectos en el distrito.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	2162		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	POMEZ CANO GUILLERMO ELVIS		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN N° 3591-2018-JNE
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (**)	NINGUNO
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 08:04:07 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

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

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (sí/no)
No se encontraron registros.					

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

BRINDAR SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD EN BENEFICIO DEL CIUDADANO, PROMOVRIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL, SOSTENIBLE, TRANSPARENTE Y MODERNO.

Visión

PACHACÁMAC SERÁ UN DISTRITO TURÍSTICO, RECREATIVO, ECOLÓGICO, PRODUCTIVO Y SEGURO; CON UNA POBLACIÓN EN PROCESO DE INTEGRACIÓN SOCIAL E IDENTIFICACIÓN CULTURAL, CUYAS AUTORIDADES Y CENTROS POBLADOS ASUMAN, MANEJEN Y ORGANICEN DE MODO SUSTENTABLE SU PATRIMONIO, RECURSOS AGRARIOS Y NATURALES, ASÍ COMO SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, CON PRESTIGIO Y RECONOCIMIENTO EN LIMA.

Valores

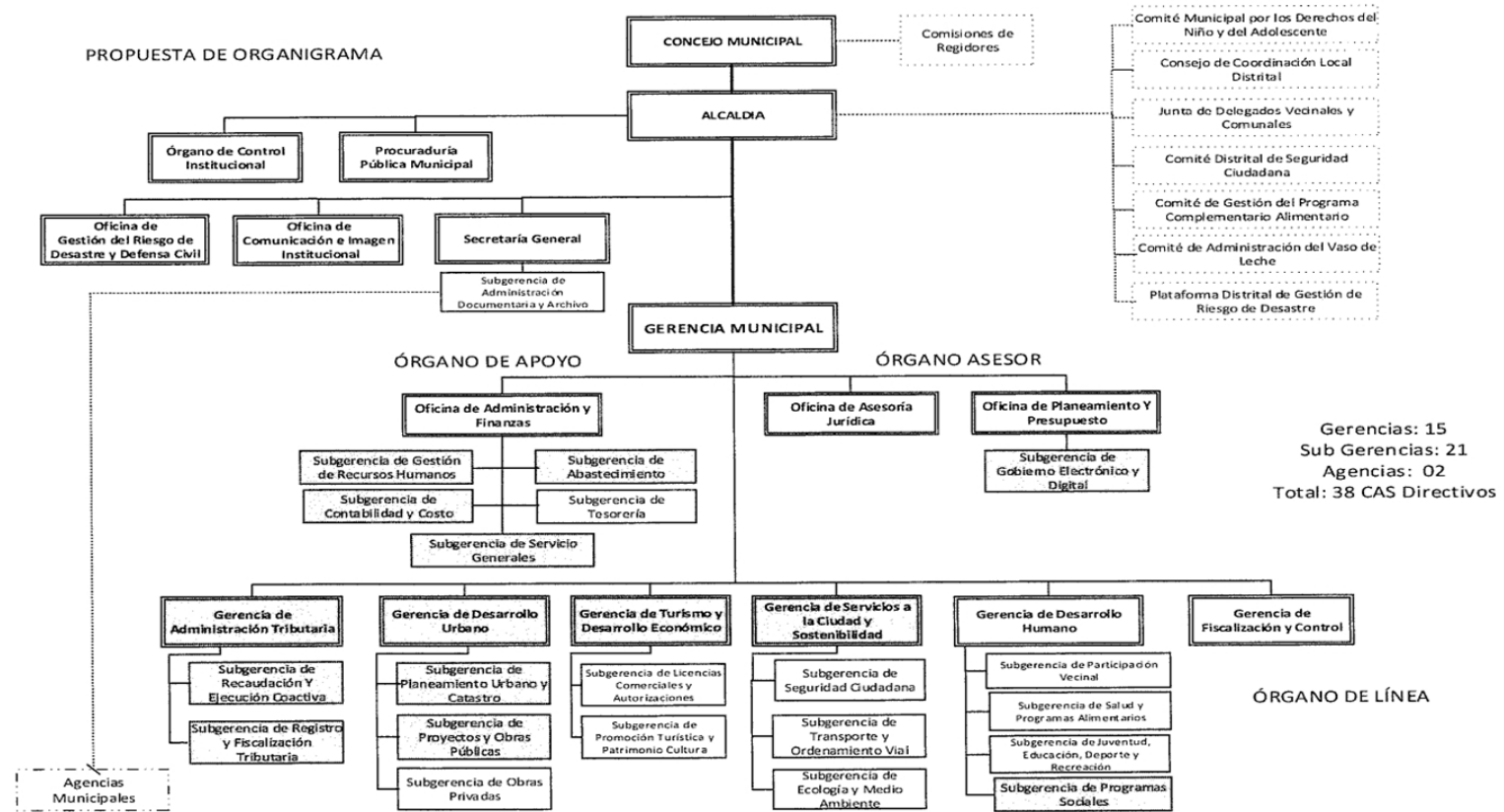
SERVICIO, HONRADEZ, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, RESPETO, TOLERANCIA Y EMPATÍA.

Organigrama

[HTTP://WWW.MUNIPACHACAMAC.GOB.PE/PORTALTRANSPARENCIA/PLANEAMIENTO/ORGANIGRAMA/ORGANIGRAMA2021.PDF](http://www.munipachacamac.gob.pe/portaltransparencia/planeamiento/organigrama/organigrama2021.pdf)



Anexo N° 01: ORGANIGRAMA



RTH/
C. Archivo



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

VARIABLES EXÓGENAS EN TEMAS DE COMUNICACIÓN POR SER UNA ZONA DE MENOR DESARROLLO, EQUIPAMIENTO POR ESCASOS RECURSOS MOTIVADO POR LA DESACELERACIÓN Y RESTRICCIONES DE LA PANDEMIA, DESERCIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO LA CAÍDA DE LOS INGRESOS DEL FONCOMUN QUE REPRESENTA MÁS DE 65% DE NUESTROS INGRESOS, CON UNA TASA DE MOROSIDAD DEL 75% EN PROMEDIO, ENTRE OTROS ASPECTOS.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

LOS SERVICIOS MUNICIPALES SE HAN DOTADO CON LOS RECURSOS NECESARIOS, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL CIUDADANO.

SE HA PREVISTO DE ALIMENTOS BÁSICOS EN ETAPA DE PANDEMIA Y SE HA SUMINISTRADO TAMBIÉN PARA LAS OLLAS COMUNES Y COMEDORES POPULARES, COMO TAMBIÉN A TODOS LOS PROGRAMAS SOCIALES.

SE HA INCREMENTADO LA OFERTA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PREVENTIVA CON PERSONAL, EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS, MOTOS, BICICLETAS, CABALLO, GPS, RADIO TETRA, CÁMARAS, MÓDULOS DE VIGILANCIA.

SE HA INCREMENTADO EL M2 DE ÁREAS VERDES EN EL DISTRITO, CON SOSTENIBILIDAD, ASÍ COMO LA LIMPIEZA PÚBLICA Y EL BARRIDO DE CALLES, CON EL MEJORAMIENTO DEL ORNATO, ACOMPAÑADO DE MAYOR PERSONAL, MAQUINARIA, EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULOS MENORES ENTRE OTROS PARA GARANTIZAR LA SALUBRIDAD Y CALIDAD DE VIDA.

SE HA INCREMENTADO SIGNIFICATIVAMENTE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE RECREACIÓN, DEPORTE, SALUD, EDUCACIÓN, JUVENTUDES Y PROGRAMAS SOCIALES DE DENUMA, OMAPED, CIAM, ENTRE OTROS, CON PERSONAL CALIFICADO, EQUIPAMIENTO, ACTIVIDADES ESPECIALES, IMPULSO DE LA CREATIVIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD FAMILIAR Y PERSONAL DEL CIUDADANO.

SE HA INCREMENTADO LA OFERTA DEL SERVICIO DE LA SEGURIDAD DEL TRÁNSITO, FISCALIZACIÓN, OBRAS PRIVADA Y CATASTRO PARA BENEFICIO DEL CIUDADANO CON EL FIN DE CRECER DE MANERA ORDENADA Y CON EL RESPECTO A LAS NORMAS Y ORDENANZAS, PARA UNA CONVIVENCIA EFECTIVA Y PACÍFICA.

SE HA LOGRADO POR TERCER AÑO CONSECUTIVO LOS PLANES DE INCENTIVOS MUNICIPALES.

SE HA LOGRADO UNA ECONOMÍA ESTABLE QUE HA PERMITIDO ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y CERRAR LAS BRECHAS DE INVERSIONES.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

CONTINUAR CON LA CARGA DEL SUT.

CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE INICIO DE RATIFICACIÓN TUPA.

CONCISTENSIA DEL POI 2023.

ELABORACIÓN DE LA EVALUACION ANUAL DEL PRESUPUESTO.

ELABORACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN DE DICIEMBRE 2022.

GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LAS INVERSIONES.

CONTINUIDAD DEL MONITOREO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	DEFENSA JURIDICA DE LA PROPIEDAD PERTENECIENTE AL ESTADO (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC).	NO NOS REMITEN LO CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	CUMPLIMIENTOS DE LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS Y/O MANDATOS DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	IMPOSICIÓN DE MULTAS POR EL NO CUMPLIMIENTO DE MANDATOS JUDICIALES COMO REMISIÓN DE CRONOGRAMA DE PAGOS, EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS ENTRE OTROS; SITUACIÓN QUE ACARREA MULTAS EN AGRAVIO DE LA COMUNA EDIL.
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE PAGO EN LOS PROCESOS QUE SE ENCUENTRAN CON CALIDAD DE COSA JUZGADA.	NO NOS REMITEN LA INFORMACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS, ES DECI, NO SE PUEDE IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS MISMOS.

4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	CONTRATACIÓN LABORAL BAJO REGIMENES CAS Y/O LOCADOR DE SERVICIOS.	CONTRATACIÓN BAJO REGIMENES LABORALES DISCORDANTES QUE GENERAN UNA CANTIDAD DESMESURADA DE PROCESOS JUDICIALES.
---	---------------------------------------	---	---

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR.	ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR.
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ELABORACIÓN DE ENTREGABLES REQUERIDOS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
No se encontraron registros.					

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

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

1	SITRAMUNPA (SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PACHACAMAC)	PACHACAMAC	MATERIAS NEGOCIABLES DETALLE DE PEDIDO RÉGIMEN LABORAL GRUPO OCUPACIONAL NÚMERO DE BENEFICIARI OS MONTO UNITARIO S/. FRECUENCIA DE ENTREGA PERIODO DE ENTREGA NATURALEZA DE INGRESO AFECTO A CARGAS SOCIALES TIPO DE BENEFICIO MONTO TOTAL S/. DESCARTE DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES LAS RELACIONES ENTRE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 0.00 0.00 ÚNICA VEZ ENERO NINGUNO NO NINGUNO EMPLEADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DESCARTE DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 0.00 0.00 ÚNICA VEZ ENERO NINGUNO NO NINGUNO EMPLEADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS AMPLIACION DE SEGURO DE VIDA LEY PARA TODOS CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LAS RELACIONES ENTRE LAS AUXILIARES 450 0.00 0.00 ÚNICA VEZ ENERO NINGUNO NO NINGUNO ORGANIZACIONES DE EMPLEADORES Y DE OTRAS CONDICIONES DE UNIFORMES REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 800.00 11,200.00 PERIÓDICO ENERO,JULIO, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA OTRAS CONDICIONES DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 800.00 38,400.00 PERIÓDICO ENERO,JULIO, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA REGULARIZAR LA SITUACION LEGAL DE
---	--	------------	---

			<p>LOS TRABAJADORES CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LAS RELACIONES ENTRE TECNICOS 600 0.00 0.00 ÚNICA VEZ ENERO NINGUNO NO NINGUNO EMPLEADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS BOLSA DE VIVERES QUE FORME PARTE DE LA LAS REMUNERACIONES REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 250.00 21,000.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE BOLSA DE VIVERES QUE FORME PARTE DE LA LAS REMUNERACIONES ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 250.00 72,000.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE BONIFICACION POR EL DIA DE LA MADRE, DEL PADRE, REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 1,000.00 28,000.00 PERIÓDICO MAYO,JUNIO,OCTUBRE,NOVIE MBRE, OTRAS CONDICIONES DE NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA BONIFICACION POR EL DIA DE LA MADRE, DEL PADRE, ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 1,000.00 96,000.00 PERIÓDICO MAYO,JUNIO,OCTUBRE,NOVIE MBRE, OTRAS CONDICIONES DE NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA BONIFICACION EN FECHAS DE PAGO DE CTS OTRAS CONDICIONES DE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 1,000.00 14,000.00 PERIÓDICO MAYO,NOVIEMBRE, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA BONIFICACION EN FECHAS DE PAGO DE CTS OTRAS CONDICIONES DE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 1,000.00 48,000.00 PERIÓDICO MAYO,NOVIEMBRE, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA</p>
--	--	--	---

			REFRIGERIO Y MOVILIDAD OTRAS CONDICIONES DE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 150.00 12,600.00 MENSUAL TODOS LOS MESES NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA REFRIGERIO Y MOVILIDAD OTRAS CONDICIONES DE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 150.00 43,200.00 MENSUAL TODOS LOS MESES NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA INCREMENTO DE BONIFICACION POR VACACIONES DE OTRAS CONDICIONES DE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 1,500.00 10,500.00 PERIÓDICO ENERO NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA INCREMENTO DE BONIFICACION POR VACACIONES DE OTRAS CONDICIONES DE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 2,000.00 48,000.00 PERIÓDICO ENERO NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA BONO POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD OTRAS CONDICIONES DE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 1,500.00 21,000.00 PERIÓDICO JULIO,DICIEMBRE, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA BONO POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD OTRAS CONDICIONES DE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 1,500.00 72,000.00 PERIÓDICO JULIO,DICIEMBRE, NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA INCREMENTO DE ESCOLARIDAD DE S/2,000 A S/3,500 OTRAS CONDICIONES DE REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 1,500.00 10,500.00 PERIÓDICO ENERO NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA INCREMENTO DE ESCOLARIDAD DE S/2,000 A S/3,500 OTRAS CONDICIONES DE ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 1,500.00 36,000.00
--	--	--	--

			<p>PERIÓDICO ENERO NO REMUNERATIVO NO NO PENSIONABLE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA PAGO DE RIESGO DE SALUD SEGUN D.S. 004-79 IN LAS REMUNERACIONES REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 200.00 16,800.00 MENSUAL TODOS LOS MESES NO REMUNERATIVO SI NO PENSIONABLE PAGO DE RIESGO DE SALUD SEGUN D.S. 004-79 IN LAS REMUNERACIONES ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 200.00 57,600.00 MENSUAL TODOS LOS MESES NO REMUNERATIVO SI NO PENSIONABLE INCREMENTO DE LA ASIGNACION FAMILIAR EN 10% LAS REMUNERACIONES REGIMEN PRIVADO OBREROS 7 200.00 16,800.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE INCREMENTO DE ASIGNACION FAMILIAR DEL 10% LAS REMUNERACIONES ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 200.00 57,600.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE SE PIDE HOMOLOGACION DE REMUNERACIONES LAS REMUNERACIONES REGIMEN PRIVADO OBREROS 3 1,000.00 36,000.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE SE PIDE LA HOMOLOGACION DE REMUNERACIONES LAS REMUNERACIONES ADMINISTRATIVOS TECNICOS 24 2,000.00 576,000.00 MENSUAL TODOS LOS MESES REMUNERATIVO SI PENSIONABLE</p>
--	--	--	---

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	CLASIFICADOR DE CARGOS	ORDENAR LOS CARGOS POR GRUPOS OCUPACIONALES, DISTINGUIENDOLOS, JERARQUIZANDOLOS Y ESTABLECIENDO SUS REQUISITOS MINIMOS A FIN DE FACILITAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL GENERAL.	VIGENTE	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 189-2019-MDP/A

2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	TUSNE (TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS)	ES UN DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL TUPA QUE REGULA LOS SERVICIOS CON COSTO Y PLAZOS QUE LA MUNICIPALIDAD BRINDA A LA POBLACIÓN Y QUE NO LE HAN SIDO CONFERIDOS POR MANDATO DE UNA LEY.	VIGENTE	1) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°029-2021-MDP/A 2) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°071-2021-MDP/A 3) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°140-2021-MDP/A 4) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 156-2021-MDP/A
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	MAPRO (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)	EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ES UN DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE DESCRIBE EN FORMA PORMENORIZADA Y SECUENCIAL LAS OPERACIONES QUE SE SIGUE EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CADA ÓRGANO FUNCIONAL DE UNA ENTIDAD.	POR IMPLEMENTARSE	EL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N°006-2018-PCM/SGP DEROGA LA DIRECTIVA N°002-77-INAP/DNR "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS MNAUALES DE PROCEDIMIENTOS", QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS QUE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEBEN CONSIDERAR PARA LA FORMULACIÓN DE SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO); A LA FECHA SE REPROGRAMARÁ EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA N°001-2018-PCM/SGP - 29.11.2021.
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	ROF (REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES)	ES UN DOCUMENTO TECNICO NORMATIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL QUE FORMALIZA NUESTRA ESTRUCTURA ORGANICA Y NOS ORIENTA AL ESFUERZO INSTITUCIONAL Y AL LOGRO DE NUESTRA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS. ASIMISMO, CONTIENE LAS FUNCIONES GENERALES DE LA ENTIDAD Y LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS, ESTABLECIENDO LAS RELACIONES Y RESPONSABILIDADES.	VIGENTE	ORDENANZA MUNICIPAL N° 259-2020-MDP/C

5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	PEI (PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL)	ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE IDENTIFICA LA ESTRATEGIA DE LA ENTIDAD PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS, EN UN PERIODO MÍNIMO DE TRES (03) AÑOS, A TRAVÉS DE INICIATIVAS DISEÑADAS PARA PRODUCIR UNA MEJORA EN LA POBLACIÓN A LA CUAL SE ORIENTA Y CUMPLIR SU MISIÓN. CONTIENE LOS OBJETIVOS Y LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES.	VIGENTE	PEI (2019-2025) MULTIANUAL - RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°068-2022-MDP/A
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	CAP (CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL)	DOCUMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL QUE CONTIENE LOS CARGOS QUE UNA ENTIDAD PREVÉ COMO NECESARIOS PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO EN BASE A SU ESTRUCTURA ORGÁNICA VIGENTE Y DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO.	VIGENTE	ORDENANZA N° 008-2007-MDP/C
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	TUPA (TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS)	ES UN DOCUMENTO QUE REDUCE, SIMPLIFICA Y UNIFICA LA INFORMACIÓN RELATIVA AL TRÁMITE SOLICITADO CONFORME AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD RESPECTIVA.	VIGENTE	1) DECRETO DE ALCALDÍA N° 025-2020-MDP / A - ACTUALIZACIÓN DEL 30.06.2020. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 2) DECRETO DE ALCALDÍA 015-2021/MDP/A? ACTUALIZACIÓN DEL 24.06.2021. RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL. 3) DECRETO DE ALCALDÍA N° 021-2021-MDP /A - ACTUALIZACIÓN DEL 18.10.2021. LICENCIAS COMERCIALES
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	POI (PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL)	EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, A SER EJECUTADAS EN EL PERÍODO ANUAL, ORIENTADAS A ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO A CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y ACTIVIDADES.	VIGENTE	POI MULTIANUAL (2023-2025) - RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°074-2022-MDP/A

9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES (RIS)	ES UN DISPOSITIVO EN DONDE SE ESTABLECE LAS CONDICIONES Y REGLAS A LAS QUE DEBEN SUJETARSE LOS SERVIDORES, EMPLEADORES Y TRABAJADORES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN LABORAL A LA QUE DEBEN SUJETARSE LOS TRABAJADORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC.	VIGENTE	RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 243-2017-MDP/A
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	PDLC (PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO)	ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTRIBUYE AL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS, CONTIENE LA VISIÓN, LOS OBJETIVOS, LAS ACCIONES Y LA RUTA ESTRATÉGICA DEL TERRITORIO; TIENE COMO PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS: EL ENFOQUE PROSPECTIVO, TERRITORIAL Y PARTICIPATIVO Y DE RESULTADOS.	VIGENTE	PDLC (2019-2030) - ORDENANZA N°211-2018-MDP/C

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	NO SE REGISTRA CONFLICTO SOCIAL.	NO SE REGISTRA CONFLICTO SOCIAL.	NO SE REGISTRA CONFLICTO SOCIAL.	NO SE REGISTRA CONFLICTO SOCIAL.

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	3-2019	12-2022
2	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	5-2022	12-2022

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS SOBRE TRAMITE Y Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTP://WWW.MUNIPACHACAMAC.GO B.PE	26/11/2021
2	PROCEDIMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LA MDP	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTP://WWW.MUNIPACHACAMAC.GO B.PE	25/11/2021

¹ Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

² Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

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

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

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

³ Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

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

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

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

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

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

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

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

4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

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

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)