



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

“Logística de salida y procesos operativos para la distribución de
escudos faciales para la ciudadanía Lima 2020”

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO
PROFESIONAL DE:** Licenciada en Administración

AUTORA:

Simarra de Matto, Greta Joanna Katherine (ORCID: 0000-0002-2402-2330)

ASESOR:

Mg. Luis Enrique Dios Zarate (ORCID: 0000-0001-5728-3871)

TEMÁTICA PROFESIONAL DEL INFORME:

Gestión de Organizaciones

CALLAO – PERÚ

2021

DEDICATORIA

En primer lugar, a Dios
por darme la fortaleza suficiente

A mis padres
por su apoyo constante

A mi amado esposo e hijas
por su comprensión y darme tiempo
para mi superación profesional.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, doy gracias a Dios, el dador de vida y quién cada día me permite ser mejor.

Quiero agradecer a la Universidad César Vallejo, por haberme permitido y ayudado en este proceso que en un momento lo vi lejano, pero pude a través de su programa llegar a donde estoy hoy.

Agradecer también a mi tutor, el Mg. Luis Dios Zárate, quién fue un guía y tuvo mucha paciencia para ayudarnos a cumplir con nuestro objetivo.

Agradecer a mi hermosa familia, por todo su apoyo incondicional durante estos meses, en los cuales tuvieron que prescindir de mí en muchas ocasiones por que tenía que continuar preparándome.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	1
ABSTRACT.....	2
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	3
1.1 Descripción de la institución	4
1.1.1 Aspectos generales de la Institución	5
1.1.2 Datos generales de la Institución	5
1.1.3 Organigrama de la Institución	6
1.2 Descripción del Área en que se participó	9
1.3 Antecedentes y planteamiento del problema	19
1.3.1 Antecedentes del problema	19
1.3.2 Planteamiento del problema	21
1.4. Objetivos: General y específico	22
1.5 Justificación	23
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO Y METODOLOGIA	24
2.1 Marco teórico	24
2.1.1 Conceptos de Administración	24
2.1.2 Conceptos claves	24
2.2 Metodología	26

2.2.1 Metodología para desarrollar la propuesta de mejora	26
2.2.2 Descripción de las fases a desarrollar	27
2.2.3 Análisis y planteamientos de alternativas	32
2.2.4 Justificación del Método a Emplear.....	40
2.2.5 Aplicación del Estudio de Métodos	41
CAPÍTULO III RESULTADO Y DISCUSIÓN	50
CAPÍTULO IV CONCLUSIONES	62
CAPÍTULO V APORTES	65
REFERENCIAS	66
DECLARACIÓN DE LA AUTORIZACION DE LA INSTITUCIÓN	68
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	69
ANEXOS	70

RESUMEN

En el marco del Decreto de Urgencia N° 094-2020, que dicta medidas extraordinarias para la adquisición y entrega de escudos faciales ante la emergencia sanitaria producida por el covid-19, se autoriza excepcionalmente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a efectuar las contrataciones para la adquisición de escudos faciales de uso comunitario a ser entregados a los usuarios del servicio de transporte terrestre de ámbito provincial, por las Municipalidades Provinciales. (Presidencia de la República, 2020)

El MTC dispuso que la ejecución del D.U. N°094-2020, será a través del PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SOSTENIBLE – PROMOVILIDAD y la AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO-ATU.

Para la distribución y entrega de dichos escudos faciales a los ciudadanos, se estableció procedimientos operativos y un aplicativo informático.

Si bien es cierto, los procedimientos operativos establecidos se encuentran dentro del marco ideal, en la praxis, se evidenciaron falencias que ocasionan un porcentaje de avance de entrega muy bajo.

La metodología a aplicarse consistirá en el estudio de métodos y la técnica de la encuesta, recabando información de los distritos de las provincias que tienen bajo avance de entrega, lo cual permitirá conocer los motivos de la demora.

Se buscará desarrollar estrategias para una entrega más fluida y lograr incrementar el porcentaje de avance para finalmente, completarla en los plazos establecidos.

Palabras Claves: Procesos operativos, Logística de salida, Distribución y entrega

ABSTRACT

Within the framework of Urgency Decree No. 094-2020, which dictates extraordinary measures for the acquisition and delivery of face shields in the face of the health emergency produced by covid-19, the Ministry of Transport and Communications is exceptionally authorized to make the contracting for the acquisition of face shields for community use to be delivered to users of the provincial ground transportation service, by the Provincial Municipalities. (Presidency of the Republic, 2020)

The MTC ordered that the execution of D.U. N ° 094-2020, it will be through the NATIONAL SUSTAINABLE URBAN TRANSPORT PROGRAM - PROMOVILITY and the URBAN TRANSPORT AUTHORITY-ATU.

For the distribution and delivery of said face shields to citizens, operating procedures and a computer application were established.

Although it is true, the established operating procedures are within the ideal framework, in practice, shortcomings were evidenced that cause a very low percentage of delivery progress.

The methodology to be applied will consist of the study of methods and the survey technique, collecting information from the districts of the provinces that have low delivery progress, which will allow knowing the reasons for the delay.

It will seek to develop strategies for a more fluid delivery and to increase the percentage of progress to finally complete it within the established deadlines.

Keywords: Operational processes, Outbound logistics, Distribution and delivery

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de Suficiencia Profesional titulado “Logística de salida y Procesos operativos para la distribución de escudos faciales para la ciudadanía”, se realiza a fin de analizar la situación actual de la distribución y entrega de los escudos faciales a la ciudadanía que se encuentra ubicada en las diversas provincias del Perú, y presentar propuestas que ayuden realizar las entregas de forma más fluida y rápida para que los ciudadanos cuenten con su equipo de protección ante esta pandemia que se vive en la actualidad considerando que dichos escudos faciales serán utilizados por los potenciales usuarios del transporte terrestre público.

El Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible – PROMOVILIDAD, surge a raíz de la necesidad de atender problemas en cuanto a la situación actual del transporte urbano, considerando lo que establece el Art. 4^{to} de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (**Congreso de la República, 2002**) que busca la obtención de altos niveles de eficiencia en el estado a fin que se logre una mejor atención a los ciudadanos, priorizando y optimizando la utilización de los recursos públicos. Asimismo, se considera la recomendación de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en su estudio “Revisión multidimensional de Perú” (**OECD, 2016**), que busca mejorar la conectividad del transporte para impulsar la competitividad y la inclusión a través de estrategias de transporte que busquen resultados para la economía y la ciudadanía, precisando que ello reducirá costos financieros y tiempo de transporte.

El PROMOVILIDAD fue creado con la finalidad de promover Sistemas de Transportes Urbano Sostenible, el cual implica reducir tiempos de viaje, aumentar la seguridad vial, mejorar la salud y el ingreso de la población a los sectores de empleo y servicios en especial de las personas usuarias con menores ingresos, mediante proyectos normativos y herramientas de capacitación para que, a través de su implementación, se proteja a los usuarios del transporte público. Para ello, PROMOVILIDAD, apoya a los gobiernos locales, de las diversas provincias del Perú, en temas de transporte urbano y tránsito, para la realización de proyectos de movilidad urbana sostenible.

De manera excepcional se le encargó a PROMOVILIDAD en calidad de área usuaria la adquisición, distribución y entrega de escudos faciales a los potenciales usuarios del transporte terrestre público, ello con la finalidad de evitar la propagación y contagio del Covid-19.

El presente TSP comprende en primer lugar, las generalidades de la institución y la situación actual respecto a la adquisición, distribución y entrega de los escudos faciales. En segundo lugar, se desarrolló el planteamiento del problema, objetivos generales y específicos, marco teórico y metodología, las cuales contiene varias herramientas que permiten mejorar los procesos que se vienen realizando.

En los siguientes capítulos, se aplicarán la metodología y herramientas planteadas. Finalmente, luego de realizado el análisis de los elementos del TSP, se indican las recomendaciones para mejorar la logística de salida y procesos operativos de los bienes que son materia del presente TSP.

Se incluye también la bibliografía consultada, normas legales y anexos según corresponda.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Mediante Decreto Supremo N°027-2019-MTC, se crea el Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible – PROMOVILIDAD, el cual depende del Despacho Viceministerial de Transportes, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (**Presidencia de la República, 2019**). Su objetivo principal es impulsar los Sistemas Integrados de Transporte en provincias que pertenecen a su ámbito de intervención a fin de reducir tiempos de viaje, aumentar la seguridad vial, mejorar la salud y el ingreso de la población a las áreas de empleo y servicios. El PROMOVILIDAD tiene como **ámbito de intervención** las provincias del Perú que tengan una población mayor a 100 000 (cien mil) habitantes y/o aquellas que son capitales de departamento, exceptuando a las ciudades del ámbito de intervención de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

Mediante el DU N°094-2020 se autorizó, excepcionalmente al MTC, efectuar las contrataciones para la adquisición de escudos (protectores) faciales de uso comunitario para aquellas personas que usan el transporte terrestre público y dicho

proceso se realiza a través de PROMOVILIDAD, en el ámbito de su intervención (provincias del Perú a excepción de Lima y callao).

1.1.1. Aspectos Generales de la Institución

Razón social: Ministerio De Transportes Y Comunicaciones

RUC: 20131379944

Página web: www.gob.pe/mtc

Correo del Jefe Inmediato: gguzmanp@mtc.gob.pe

Nombre y cargo del empleador: Guido Guzmán Palacios - Director de la Dirección de Gestión de Inversiones – PROMOVILIDAD

Cantidad de trabajadores: Según el Cuadro de Asignación de Puestos (CAP), corresponde al PROMOVILIDAD, una cantidad de 48 trabajadores

Régimen tributario de la empresa: Régimen General

1.1.2. Datos Generales de la Institución

Considerando que PROMOVILIDAD es un programa que depende del MTC, no tiene establecido su misión ni su visión, más sí el Objetivo y Finalidad para el cual fue creado.

En ese sentido, y de acuerdo al Decreto Supremo N°027-2019-MTC el objetivo y finalidad del PROMOVILIDAD, señala lo siguiente:

✚ **Objetivo:** El objetivo general del PROMOVILIDAD es impulsar Sistemas Integrados de Transporte en las provincias que son ámbito de su intervención, con perspectivas de movilidad urbana sostenible y de género, con estándares de calidad, confiabilidad, eficiencia, sostenibilidad financiera, accesibilidad, igualdad vertical y horizontal, fomento de la utilización de energías limpias incluyendo las medidas de atenuación y adecuación a los cambios climáticos y trato preferente a aquellas personas en estado vulnerable y grupos de especial protección.

Para lograr sus objetivos, PROMOVILIDAD trabaja articuladamente con las instituciones públicas o privadas, dentro del ámbito que le compete.

✚ **Finalidad:** La finalidad del PROMOVILIDAD es la reducción de tiempos de viaje, incremento la seguridad vial, mejora de la salud y acceso de la población a las áreas de trabajo y servicios, en especial de las personas q lo usan y son de bajos ingresos. También busca aminorar las emanaciones de gases del efecto invernadero y los contaminantes del aire local, para contribuir a elevar la calidad de vida de las personas y la competitividad de las ciudades, por medio de modalidades de transporte motorizados y no motorizados.

La Dirección Ejecutiva del PROMOVILIDAD está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a quién es el representante legal y titular del PROMOVILIDAD.

Dicho Director/a Ejecutivo/a es nombrado/a a través de una resolución ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y propuesto por el Despacho del Viceministerio de Transportes.

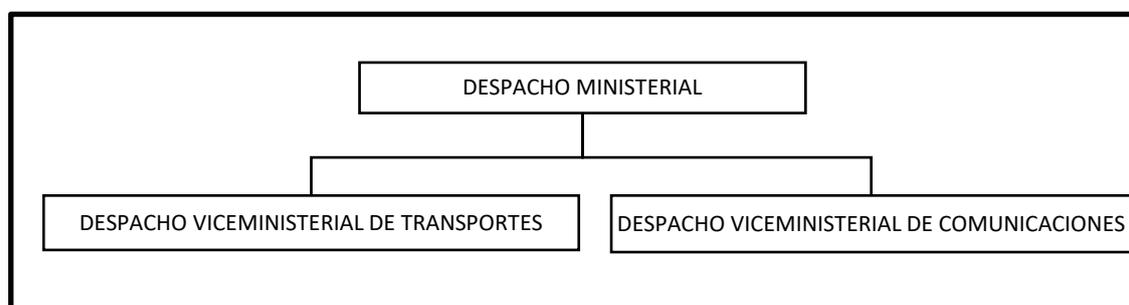
El PROMOVILIDAD se viene financiando de forma progresiva y con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en base a la normativa del presupuesto público, sin que ello demande recursos adicionales al Tesoro Público.

El PROMOVILIDAD, no cuenta con sistemas de calidad y/o certificaciones.

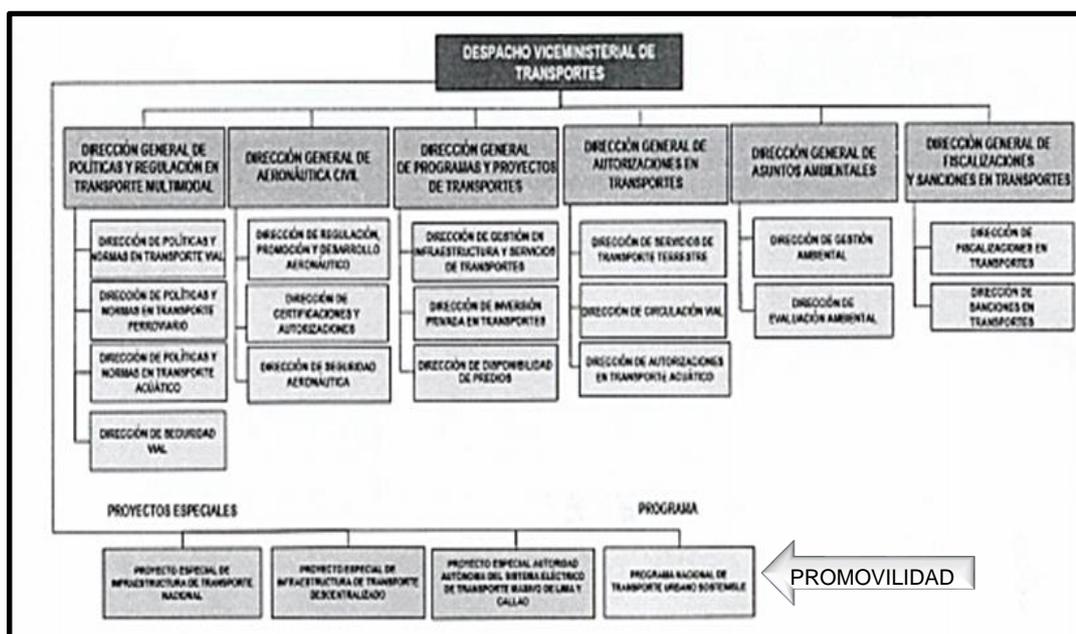
1.1.3. Organigrama de la Institución

Al ser un programa que depende del Viceministerio de Transportes del MTC, y teniendo en consideración que todo el organigrama del MTC es muy extenso, se ha procedido a desagregarlo de la siguiente manera:

VICEMINISTERIOS DEL DESPACHO MINISTERIAL DEL MTC

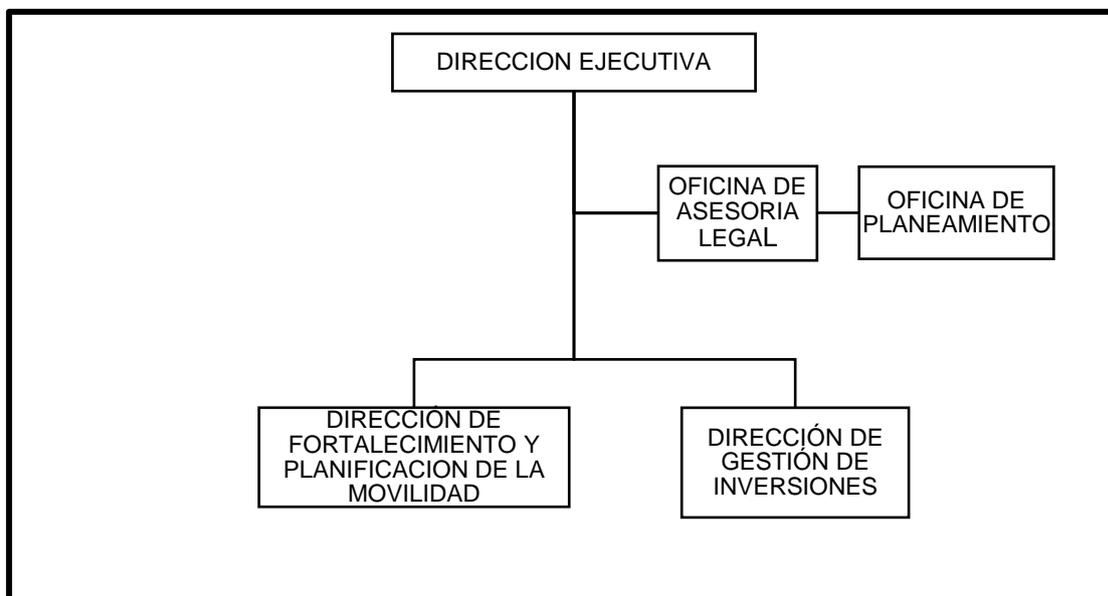


DEPENDENCIAS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES



Fuente: Resolución Ministerial N°767-2019-MTC/01

ORGANIGRAMA DE PROMOVILIDAD



Fuente: Resolución Ministerial N°1073-2019-MTC/01

El presente TSP, se desarrolla dentro de la Dirección de Gestión de Inversiones, la cual se ha encargado de la Distribución y Entrega de los escudos faciales a los Gobiernos Locales de las diversas provincias del Perú.

El PROMOVILIDAD, al ser un programa recientemente creado, no tiene establecido un Reglamento de Organización y Funciones ni un Manual de Organización y Funciones, por lo que su operatividad se basa en el MANUAL DE OPERACIONES Del Programa Nacional De Transporte Urbano Sostenible – PROMOVILIDAD.

Cabe precisar que el Manual de Operaciones (MOP) de PROMOVILIDAD se sustenta, en la necesidad de describir las funciones generales, funciones específicas y procesos.

Dicho MANUAL DE OPERACIONES, es establecido por la Resolución Ministerial N°1073-2019-MTC/01 (**Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2019**). Por ser un documento que se encuentra adjunto a la Resolución Ministerial, se procederá a adjuntar el resumen del contenido.

El manual completo, será adjuntado al final de TSP. **Anexo 01**

**RESUMEN DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL
PROMOVILIDAD**

TITULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I	:	OBJETIVO, FINALIDAD Y FUNCIONES GENERALES
TITULO II	:	ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES
CAPITULO I	:	ESTRUCTURA FUNCIONAL
CAPITULO II	:	UNIDAD FUNCIONAL DE DIRECCION DIRECCION EJECUTIVA
CAPITULO III	:	UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA UNIDADES DE ASESORAMIENTO Oficina de Planeamiento Oficina de Asesoría Legal
CAPITULO IV	:	UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA Dirección de Fortalecimiento y Planificación de la Movilidad Dirección de Gestión de Inversiones
CAPITULO V	:	COORDINACION FUNCIONAL INTERNA Y EXTERNA
TITULO III	:	PROCESOS DEL PROGRAMA
CAPITULO I	:	Procesos Estratégicos
CAPITULO II	:	Procesos Misionales
CAPITULO III	:	Procesos de Soporte
TITULO IV	:	REGIMEN LABORAL
ANEXOS :		
ANEXO I – MAPA DE PROCESOS NIVEL 0		
ANEXO III – ORGANIGRAMA DE PROMOVILIDAD		

Fuente: Resolución Ministerial N°1073-2019-MTC/01

En el marco del D.U N°094-2020-MTC, a través de la Resolución Ministerial N°0498-2020-MTC/01.02 (**Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020**),

se estableció el Procedimiento Operativo para la Distribución y Entrega de los escudos faciales. Dicho procedimiento será adjuntado en el [Anexo 02](#).

1.2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN QUE SE PARTICIPÓ

La recepción, distribución y entrega de los escudos faciales se realizó a través de las 02 Direcciones funcionales de línea de la Dirección Ejecutiva del PROMOVILIDAD.

La Dirección de Fortalecimiento y Planificación de la Movilidad, realizó recepción de la adquisición de los escudos faciales en los Almacenes del MTC y fue la responsable de emitir la conformidad del control de calidad de los escudos faciales recibidos en cada entrega. Así también realizó la capacitación para el uso del aplicativo, a los responsables de la distribución en cada provincia.

Para el desarrollo del presente TSP, sólo se considera a la Dirección de Gestión de Inversiones – Dirección a la que se encargó directamente la distribución y entrega a los Gobiernos Locales de las diversas provincias del Perú, luego de contar con la cantidad de escudos faciales a distribuir.

Mediante Resolución Ministerial N°0528-2020-MTC/01.02 (**Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020**), se aprueba en el marco del D.U. N°094-2020, la relación de Municipalidades Provinciales que se encargarán de realizar la entrega de los escudos (protectores) faciales, así como la cantidad que se asignará a cada una de ellas. [Anexo 03](#)

Teniendo de base la relación de Municipalidades Provinciales y la cantidad asignada, se contó con un cuadro conteniendo la data integrada para las coordinaciones durante el proceso de Recepción en la Provincia y Entrega a los Gobiernos Locales. Dicha data integrada contiene los nombres de los responsables para cada etapa de la distribución.

Asimismo, en la Dirección de Gestión de Inversiones se elaboró una matriz de seguimiento para llevar el control del avance de las entregas a los Gobiernos Locales.

En dicha matriz, se registraba el avance de entrega a los gobiernos locales en cada Provincia, concluyendo con las entregas por parte del MTC a las Municipalidades

Provinciales el 31 de diciembre del 2020. Se adjunta la plantilla de matriz de seguimiento:

					MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA DISTRIBUCION DE PROTECTORES FACIALES-RM 528 - 2020-MTC-01.02					
					MES					
Nº	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	# PROTECTORES FACIALES	# CAJAS	Distribucion (MES)	Fecha de Carga (Anexo 02)	Fecha de Entrega en Region (Anexo 03)	Entrega MP	Fecha de Entrega MP	Nº Acta-MP (Anexo 04)
1	Amazonas	Chachapoyas	11,250	45						
2	Amazonas	Bagua	15,250	61						
3	Amazonas	Bongara	5,000	20						
4	Amazonas	Condorcanqui	9,250	37						
5	Amazonas	Rodriguez de Mendoza	6,000	24						
6	Amazonas	Utcubamba	21,500	86						
7	Áncash	HUARAZ	76,000	304						
8	Áncash	BOLOGNESI	4,750	19						
9	Áncash	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500	14						
10	Áncash	HUARI	11,500	46						
11	Áncash	HUARMEY	7,250	29						
12	Áncash	HUAYLAS	12,750	51						

13	Áncash	MARISCAL LUZURIAGA	4,000	16						
14	Áncash	POMABAMBA	5,000	20						
15	Áncash	RECUAY	4,500	18						
16	Áncash	SANTA	82,500	330						
17	Áncash	SIHUAS	5,250	21						
18	Apurímac	ABANCAY	21,000	84						
19	Apurímac	ANDAHUAYLAS	27,500	110						
20	Apurímac	AYMARAES	4,750	19						
21	Apurímac	COTABAMBAS	9,750	39						
22	Apurímac	CHINCHEROS	8,750	35						
23	Apurímac	GRAU	4,250	17						
24	Arequipa	CAYLLOMA	48,750	195						
25	Arequipa	LA UNION	5,000	20						
26	Arequipa	CASTILLA	8,750	35						
27	Arequipa	ISLAY	30,250	121						

28	Arequipa	AREQUIPA	690,500	2762						
29	Arequipa	CARAVELI	29,500	118						
30	Ayacucho	HUANTA	17,750	71						
31	Ayacucho	HUAMANGA	97,000	388						
32	Ayacucho	HUANCA SANCOS	1,750	7						
33	Ayacucho	LA MAR	14,000	56						
34	Ayacucho	SUCRE	2,000	8						
35	Ayacucho	LUCANAS	10,000	40						
36	Ayacucho	PARINACOCHAS	5,500	22						
37	Cajamarca	Cajamarca	238,750	955						
38	Cajamarca	Chota	29,750	119						
39	Cajamarca	Contumaza	5,500	22						
40	Cajamarca	Cutervo	23,000	92						
41	Cajamarca	Hualgayoc	15,500	62						
42	Cajamarca	Jaen	36,250	145						
43	Cajamarca	San Marcos	9,500	38						

44	Cajamarca	San Pablo	4,250	17						
45	Cusco	ANTA	21,250	85						
46	Cusco	ESPINAR	18,250	73						
47	Cusco	QUISPICANCHIS	18,000	72						
48	Cusco	CUSCO	212,500	850						
49	Cusco	URUBAMBA	21,250	85						
50	Cusco	ACOMAYO	4,750	19						
51	Cusco	CALCA	21,000	84						
52	Cusco	CANAS	6,500	26						
53	Cusco	CANCHIS	71,000	284						
54	Cusco	CHUMBIVILCAS	13,250	53						
55	Huancavelica	HUANCAVELICA	22,250	89						
56	Huancavelica	ANGARAES	9,750	39						
57	Huancavelica	CASTROVIRREYNA	2,750	11						
58	Huancavelica	CHURCAMP	6,500	26						
59	Huancavelica	HUAYTARA	4,000	16						
60	Huánuco	HUANUCO	56,250	225						

61	Huánuco	PUERTO INCA	6,750	27						
62	Huánuco	HUACAYBAMBA	3,250	13						
63	Huánuco	MARAÑON	5,250	21						
64	Huánuco	DOS DE MAYO	6,500	26						
65	Huánuco	HUAMALIES	10,250	41						
66	Ica	ICA	74,500	298						
67	Ica	CHINCHA	44,250	177						
68	Ica	NAZCA	13,250	53						
69	Ica	PISCO	29,250	117						
70	Junín	Chanchamayo	41,500	166						
71	Junín	JAUJA	16,250	65						
72	Junín	JUNIN	4,500	18						
73	Junín	TARMA	29,250	117						
74	Junín	HUANCAYO	313,250	1253						

75	Junín	CONCEPCION	10,750	43						
76	Junín	SATIPO	41,250	165						
77	Junín	YAULI	9,750	39						
78	Junín	CHUPACA (*)	15,000	60						
79	La Libertad	TRUJILLO	369,500	1478						
80	La Libertad	ASCOPE	22,000	88						
81	La Libertad	Pataz	15,000	60						
82	La Libertad	GRAN CHIMU	5,250	21						
83	La Libertad	VIRU	28,250	113						
84	La Libertad	Julcan	5,750	23						
85	La Libertad	OTUZCO	15,500	62						
86	La Libertad	SANTIAGO DE CHUCO	10,250	41						
87	Lambayeque	CHICLAYO	151,000	604						

88	Lambayeque	FERREÑAFE	19,000	76						
89	Lambayeque	LAMBAYEQUE	58,000	232						
90	Lima	Barranca	28,500	114						
91	Lima	Canta	2,500	10						
92	Lima	Cañete	151,750	607						
93	Lima	Huachochiri	15,750	63						
94	Lima	Huaura	82,500	330						
95	Lima	Oyon	3,500	14						
96	Loreto	Maynas	96,500	386						
97	Madre de Dios	Tambopata	23,500	94						
98	Moquegua	MARISCAL NIETO	45,250	181						
99	Moquegua	GENERAL SANCHEZ CERRO	3,000	12						
100	Moquegua	ILO	52,500	210						
101	Pasco	PASCO	45,000	180						
102	Pasco	OXAPAMPA	17,750	71						

103	Piura	PIURA	151,500	606						
104	Piura	AYABACA	23,500	94						
105	Piura	MORROPON	30,750	123						
106	Piura	PAITA	25,000	100						
107	Piura	SULLANA	59,250	237						
108	Piura	TALARA	26,750	107						
109	Puno	PUNO	152,500	610						
110	Puno	AZANGARO	21,250	85						
111	Puno	CARABAYA	14,250	57						
112	Puno	CHUCUITO	31,250	125						
113	Puno	EL COLLAO	12,500	50						
114	Puno	LAMPA	8,000	32						
115	Puno	MOHO	3,750	15						
116	Puno	SAN ANTONIO DE PUTINA	7,000	28						
117	Puno	SAN ROMAN (*)	50,000	200						
118	Puno	SANDIA	10,500	42						

119	Puno	YUNGUYO	9,500	38						
120	San Martín	PICOTA	8,000	32						
121	San Martín	SAN MARTIN (*)	10,000	40						
122	San Martín	TOCACHE	14,000	56						
123	Tacna	TACNA	220,000	880						
124	Tumbes	TUMBES	29,500	118						
125	Ucayali	CORONEL PORTILLO	76,500	306						
Total Asignación			5,131,250	20,525	0			0		

Finalmente, se elaboró un cuadro donde se realiza el seguimiento del avance de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos (potenciales usuarios del transporte terrestre público).

Cabe mencionar que mediante Resolución Directoral N°27-2020-MTC/18 (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020), se aprueban los formatos de Actas, correspondientes para el proceso de Entrada al Almacén (Acta 01), Salida de Almacén (Acta 02), Recepción en Provincia (Acta 03) y Entrega a Gobierno Local (Acta 04) de los escudos faciales. Se adjuntan en el **Anexo 04**

1.3. ANTECEDENTES Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.3.1. Antecedentes del problema

La Logística de salida para la distribución y entrega de los escudos faciales comienza cuando los bienes (escudos faciales) son descargados en los Almacenes del MTC. Se procede con su preparación para ser despachados, lo cual implica el control de calidad previo al embalaje, adquisición de materiales para el embalado y elaboración de cuadro de distribución por cada provincia – ***picking***. Luego se procede con el embalaje de acuerdo a la cantidad asignada a cada provincia del Perú – ***packing***. Una vez embalado, se procede a coordinar con los transportistas con la finalidad de realizar el proceso de carga, supervisando todo el proceso a fin que la carga se realice de forma correcta – ***actividades de cargue***, y una vez realizada la carga de acuerdo a la asignación por Provincia, se procede a despachar los bienes generando una guía de remisión por parte de los Transportistas y, se da la salida de los almacenes del MTC, firmando un Acta de Salida de Almacén, entre PROMOVILIDAD y el Transportista. Durante el transporte hacia la región y/o departamento, se realizan las coordinaciones respectivas para su recepción en cada punto de acopio asignado. Asimismo, se monitorea a los transportistas con la finalidad que lleguen en el día y horario establecido. En cada departamento, se cuenta con un representante del MTC, el cual realizará la recepción de la carga en la provincia firmando el Acta de Recepción en Provincia con el Transportista. Una vez, recepcionada la carga en la región y/o departamento, se procede con las coordinaciones respectivas con las Municipalidades Provinciales con la finalidad que sus representantes, se dirijan al punto de acopio

de la región y/o departamento a recepcionar sus escudos faciales. El Representante del MTC procede con la entrega de los escudos faciales asignados a las Municipalidades Provinciales, según la Resolución Ministerial N°0528-2020-MTC/01.02, firmando el Acta de Entrega al Gobierno Local con el Representante de la Municipalidad Provincial.

En el transcurso de este último proceso, se capacita a los responsables de cada Municipalidad Provincial, para que puedan hacer la entrega de los escudos faciales a la ciudadanía.

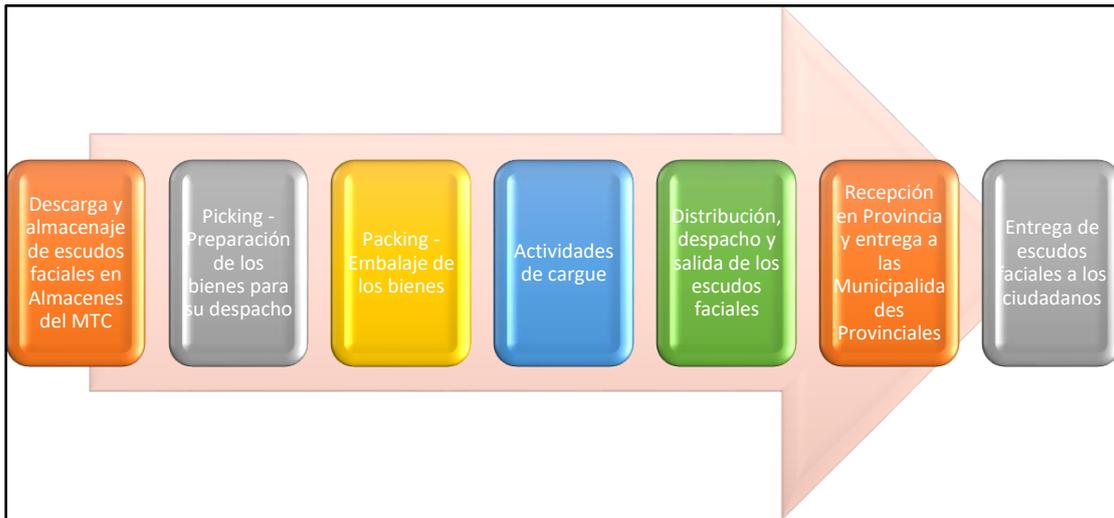
La capacitación consiste básicamente en cómo llenar el aplicativo informático, el cual contiene no sólo la información del ciudadano que recibe dicho escudo facial, sino también una fotografía con el mismo.

Finalmente, se realiza la entrega de los escudos faciales a los ciudadanos por parte de los repartidores a cargo de un responsable de la Municipalidad Provincial.

Se realizó un análisis de este último proceso – Entrega de escudos faciales a los ciudadanos - y se detectó lo siguiente:

- ✚ Población reacia a recibir el escudo facial
- ✚ Varias provincias, no cuentan con una buena señal de internet, lo cual dificulta el uso del aplicativo y el ciudadano se incomoda por el tiempo que se demora la entrega.
- ✚ Ciudadanos cuestionan la toma de fotos con el escudo facial y ello hace que tengan una negativa de aceptarlo.
- ✚ Desconfianza de la población, debido a los problemas políticos que se vive en la actualidad.
- ✚ Déficit de personal para el reparto por parte de la Municipalidades Provinciales.
- ✚ Falta de presupuesto en algunos casos en el que el distrito se encuentre a muchas horas y se tenga que asumir viáticos del personal que hace la labor de reparto.
- ✚ Lejanía entre los distritos en algunas provincias.
- ✚ Población no sensibilizada ante la emergencia sanitaria que se vive.

Logística de salida de los escudos faciales

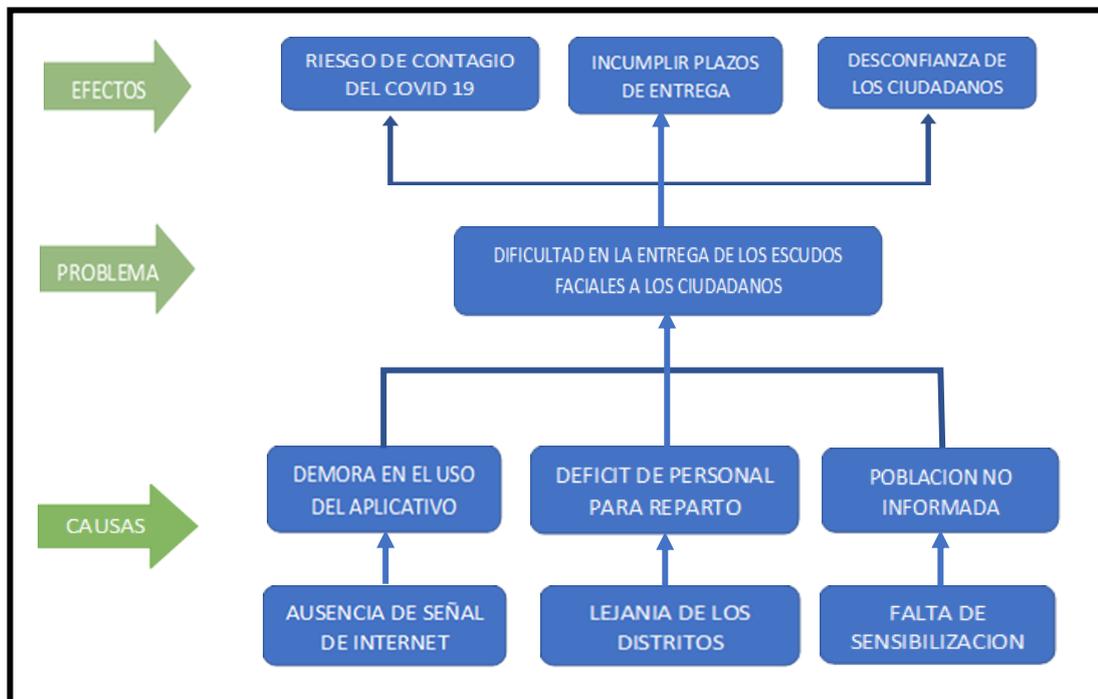


Fuente: Elaboración propia

1.3.2. Planteamiento del Problema

Vistas las dificultades presentadas en los procesos operativos de la entrega de los escudos faciales por parte de las Municipalidades Provinciales a los ciudadanos, como usuarios finales, se procede a plantear el problema.

ARBOL DE PROBLEMAS



Fuente: Elaboración propia

Con ello, se determina que el problema central radica en la “DIFICULTAD EN LA ENTREGA DE LOS ESCUDOS FACIALES A LOS CIUDADANOS”.

Las condiciones descritas generan en primera instancia, riesgo de contagio del COVID-19, incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los escudos faciales a los ciudadanos y, por último, la desconfianza de los mismos al recibir dicho equipo de protección personal. La desconfianza debido a que, al no ser informados oportunamente por parte de las Municipalidades Provinciales, los pobladores en muchos casos piensan que son entregados por algún partido político y se muestra reacia a recibirlo generando malestar.

Por lo expuesto en las líneas precedentes, se hace necesario que el PROMOVILIDAD, a través de la Dirección de Gestión de Inversiones, mejore sus procesos prestando apoyo a las Municipalidades Provinciales para que puedan realizar las entregas de forma más fluida y rápida, generando en primer lugar una satisfacción al ciudadano al poder contar con un equipo de protección personal de forma gratuita y posteriormente cumplir con los plazos establecidos según la normativa vigente.

1.4. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICO

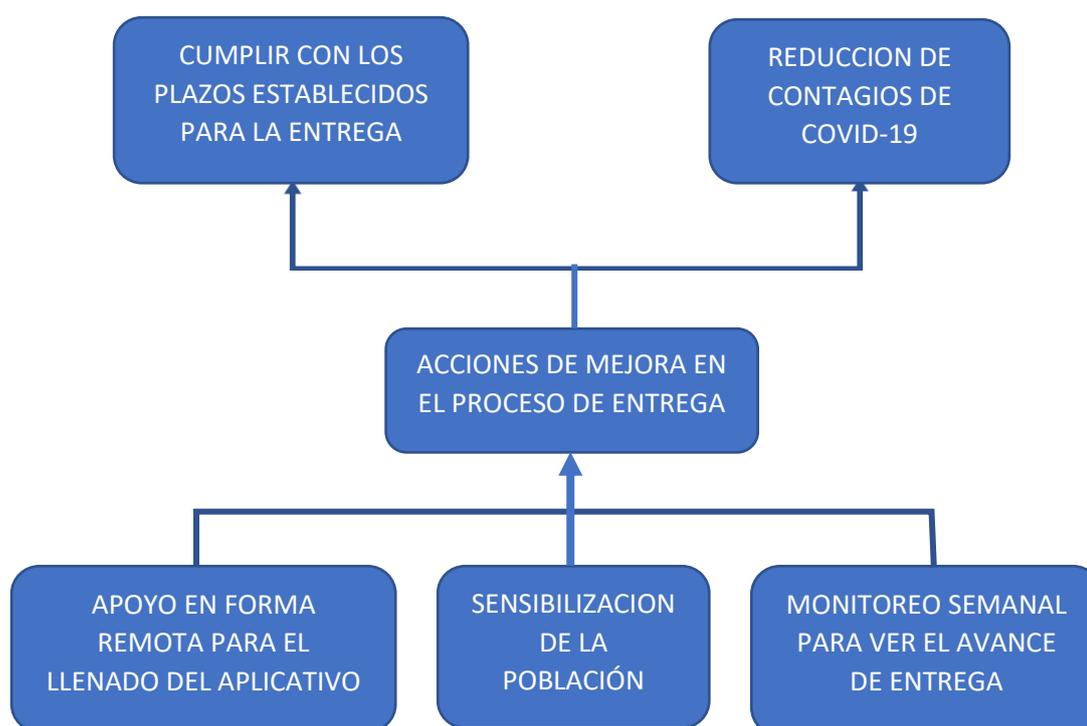
Objetivo General

Proponer mejoras en el proceso de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos a fin de reducir los contagios del COVID-19 y cumplir con los plazos establecidos de su entrega.

Objetivos Específicos

- Especificar cómo se realizan las actividades del proceso de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos.
- Definir acciones de mejora a realizar en los procesos de entrega de escudos faciales.
- Registrar la propuesta de las acciones para mejorar el proceso de entrega de los escudos faciales.

ARBOL DE OBJETIVOS



1.5. JUSTIFICACIÓN

Para el presente TSP, se considera la Justificación Práctica, puesto que el desarrollo del mismo propone medios que aplicados en la realidad van a contribuir a resolver el problema de la organización. Se justifica porque se busca facilitar la entrega de los escudos faciales a los ciudadanos de forma gratuita y en medio de una emergencia sanitaria, lo cual permitirá en primer lugar que los funcionarios dispongan de procedimientos mejorados para tomar decisiones que posibiliten una eficiente entrega de equipos de protección personal (escudos faciales), conociendo la realidad de cada distrito de los diversos departamentos del Perú.

No sólo busca mejorar el proceso operativo de entrega a los ciudadanos (usuarios finales) para este bien en particular (escudos faciales), sino también enfocarlo a los futuros bienes y/o servicios que pueda necesitar la ciudadanía ante una coyuntura nacional, como la que se vive en la actualidad; considerando que las Políticas Modernas de la Gestión Pública están orientadas a brindar mejor servicio al ciudadano (eficiente, inclusivo, abierto, unitario y descentralizado).

II. MARCO TEÓRICO Y METODOLOGIA

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Conceptos de Administración:

- Se define como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales. (Chiavenato, 2004, pág. 10)
- Constitución y utilización de conjuntos de recursos que se orientan hacia el logro de metas, con la finalidad de realizar las tareas en un entorno organizacional. (Hitt, Black, & Porter , 2006, pág. 8)
- Proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que, trabajando en grupos, las personas cumplan eficientemente objetivos específicos. (Koontz & Weihrich , 2004, pág. 6 y 14)
- Coordinación de las actividades de trabajo con otras personas de tal forma que se realicen de manera eficiente y eficaz. (Robbins & Coulter, 2005, pág. 7 y 9)

Teniendo en cuenta los conceptos de los autores mencionados anteriormente, se podría decir que:

La administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar la utilización de los recursos y las actividades de trabajo con la finalidad de alcanzar las metas de una organización de forma competente y efectiva.

2.1.2. Conceptos claves:

- ***Distribución escalonada:*** Esta distribución se da porque existe uno o varios almacenes centrales como reguladores, los cuales reciben la producción directa de la fábrica y que después es enviada a los almacenes regionales. El objetivo de este proceso es hacer llegar más cerca el producto a los lugares donde se consumirán. Este tipo de

distribución es propia de las producciones que se encuentran lejos de los puntos de venta y/o lugares de consumo, que aprovechan la optimización de los transportes para posteriormente ser entregados a los destinatarios finales. (Fernandez Diez de los Ríos, 2014, pág. 91)

- **Los Procesos operativos** se dividen en procesos relacionados con flujos de entrada y flujos de salida. En los procesos de salida distinguimos tres fases: picking del producto, preparación del pedido y expedición del mismo. (Anaya Tejero, Logística Integral. La gestión operativa de la empresa, 2007, pág. 220 Y 221)

- ✚ **Picking**, palabra inglesa frecuentemente utilizada en los almacenes y que, etimológicamente significa coger, el hecho físico de ir a una estantería o zona específica dentro del área de almacenaje para recoger la mercancía que se necesita para un determinado pedido. El picking es un proceso muy importante en la logística de salida, porque inicia la fase del armado. (Anaya Tejero, Almacenes. Análisis, diseño y organización, 2011)

- **Logística de salida**

- a. Proceso de la cadena de abastecimiento encargada de gestionar las actividades referidas a la distribución de productos hacia los compradores, incluyendo el almacenaje, entrega, procesamiento de órdenes y programación de operaciones (Material diplomado en Logística On Line, High Logistics,2007) **(Rojas Lopez, Guisao Giraldo, & Cano Arenas, 2011, pág. 113)**
 - b. Dentro de la definición de Logística, se debe comprender su naturaleza como mecanismo de coordinación de las tres funciones básicas de una empresa: **aprovisionamiento, producción y distribución**. Dentro de la función de distribución se encuentra el almacenaje de los productos terminados, embalaje, transporte,

entrega al cliente, devolución de productos. (Gomez Aparicio, 2014, pág. 12)

- c. Actividades que tienen que ver con el movimiento de mercadería hacia el exterior del local de una empresa con el propósito de ser distribuidas a los clientes (distribución física). Está formada por actividades de alistamiento, carga, despacho y distribución.

✚ **Picking**, consiste en preparar un determinado pedido para un cliente. Tiene que ver con la recolección y agrupación de varios productos para cumplir con el pedido.

✚ **Packing**, puede resumirse como envase, empaquetado, y embalaje.

✚ **Actividades de cargue**, abarca las tareas de revisión de los pedidos y carga a los distintos medios que los transportarán, de acuerdo a sus características cualitativas y cuantitativas.

✚ **Actividades de despacho y distribución**, implica los protocolos de papelería, como facturas, guías de remisión, etc. La distribución es asignada a través de rutas de entrega que ejecutan los transportadores.

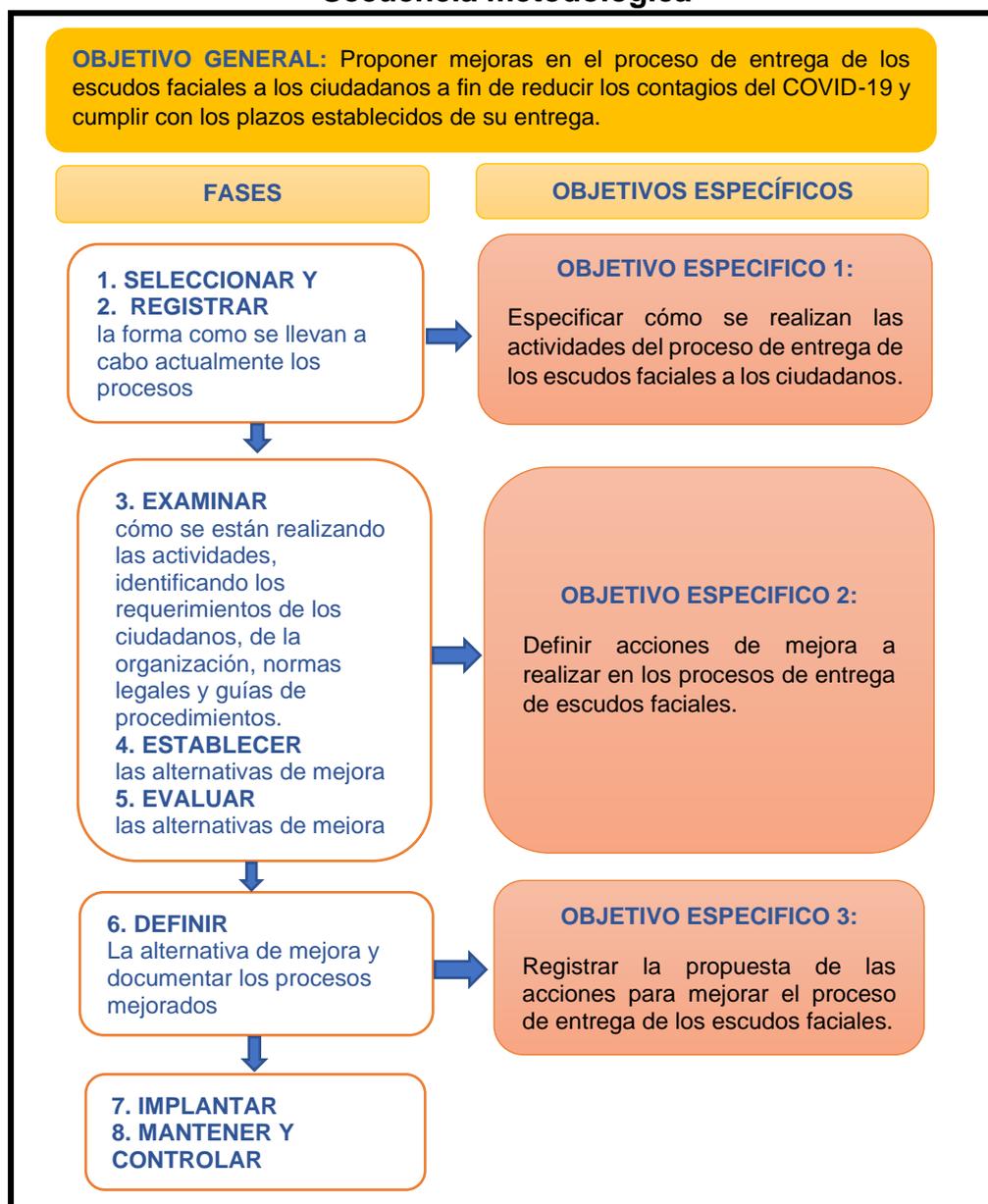
(Perez Gorostegui, 2017, pág. 399)

2.2. METODOLOGÍA

2.2.1. Metodología para la propuesta de mejora

Para desarrollar una propuesta de mejora de los procesos en la entrega de los escudos faciales a los ciudadanos, se realizará el estudio de métodos, como técnica de la Metodología del Estudio del Trabajo. De acuerdo a esta metodología, la propuesta de mejora se desarrollará siguiendo la secuencia de las siguientes fases:

Secuencia metodológica



Fuente: Elaboración propia

2.2.2. Descripción de las fases para desarrollar la propuesta

1er Fase: SELECCIONAR

El proceso se seleccionó de acuerdo al grado de participación de los responsables de entrega de los escudos faciales de las Municipalidades Provinciales, al impacto de alcance ya que contribuyen al logro de objetivos de la Institución y están ligados a la gestión de entrega de los escudos faciales, así como la satisfacción de los ciudadanos.

Procedimiento para la entrega de escudos faciales por parte de las Municipalidades Provinciales a los ciudadanos:

En el acto de entrega de los escudos faciales, conforme al Informe Técnico del numeral 7.2 de la Resolución Ministerial N°498-2020MTC/01.02 (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020), la entidad que entrega y la Municipalidad Provincial correspondiente suscriben un Acta de Entrega – Acta de entrega Al Gobierno Local, según formato de Acta establecido en la RD N°027-2020-MTC/18 (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020).

Los repartidores de las Municipalidades Provinciales, solicitan el número del Documento Nacional de Identidad del usuario beneficiario, procediendo a tomar una fotografía del mismo y registrar el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) en la Plataforma Informática a que se refiere el artículo 5 del Decreto de Urgencia N°094-2020.

En caso haya motivos de fuerza mayor, que impidan el registro en el tiempo real de la entrega de los escudos faciales a los usuarios beneficiarios, el repartidor puede tomar la foto correspondiente y completar un formato de entrega físico, el cual debe ser posteriormente ingresado en la referida Plataforma Informática.

En ningún caso es válida la entrega de los escudos faciales sin su registro debido en la referida Plataforma Informática, bajo responsabilidad.

2da Fase: REGISTRAR

Las acciones realizadas fueron las siguientes:

- a) Se realizó un análisis del cuadro de avance de entrega de escudos faciales, el cual permitió observar qué Municipalidades Provinciales tienen bajo porcentaje de entrega de escudos faciales.

- b) Se realizaron reuniones con el equipo que hace el seguimiento del avance de entrega de los escudos faciales en PROMOVILIDAD.
- c) Se realizaron llamadas telefónicas a los responsables de cada Municipalidad Provincial con la finalidad de levantar la información de los motivos por los cuales el avance es muy lento y en algunos casos nulo e identificar acciones de mejora.

3ra Fase: EXAMINAR

En dichas reuniones y llamadas telefónicas, se utilizó la técnica de la encuesta con la finalidad de recabar información y poder realizar un análisis de cada actividad de acuerdo a una serie de preguntas pre establecidas en el método empleado.

Cabe precisar que, según el estudio de métodos, las preguntas pre establecidas se dividen en Preguntas Preliminares y Preguntas de Fondo, según el siguiente cuadro.

Preguntas preliminares

ASPECTO A ANALIZAR	PREGUNTAS PRELIMINARES	OBJETIVO
Propósito de la actividad	¿Qué se hace? ¿Por qué se hace?	Eliminar partes innecesarias de la actividad
Lugar donde se realiza	¿Dónde se hace? ¿Por qué se hace en ese lugar?	Combinar o reordenar la sucesión de actividades para obtener mejores resultados
Orden que ocupa dentro de la secuencia - Sucesión	¿Cuándo se hace? ¿Por qué se hace en ese momento?	
Personal que realiza la actividad	¿Quién lo hace? ¿Por qué lo hace ese personal?	
Medio que se utiliza	¿Cómo se hace? ¿Por qué se hace de ese modo?	Simplificar la actividad

Fuente: Elaboración propia

Una vez realizadas las preguntas preliminares, se obtuvo la información de los motivos por los cuales no hay mucho avance en las entregas de los escudos faciales en algunas Provincias del Perú.

4ta Fase: ESTABLECER

En esta fase continuamos con la lógica de interrogantes, realizando preguntas de fondo que no son más que una ampliación de las preguntas preliminares buscando determinar si para mejorar el proceso, es viable modificarlo por otro; o realizar cambios respecto.

Preguntas de Fondo

ASPECTO A ANALIZAR	PREGUNTAS DE FONDO	OBJETIVO
Propósito de la actividad	¿Qué Otra cosa podría hacerse? ¿Qué debería hacerse?	Eliminar partes innecesarias de la actividad
Lugar donde se realiza	¿En que otro lugar podría hacerse? ¿Dónde debería hacerse?	Combinar o reordenar la secuencia para obtener mejores resultados
Orden que ocupa dentro de la secuencia - Sucesión	¿Cuándo Podría hacerse? ¿Cuándo debería hacerse?	
Personal que realiza la actividad	¿Quién podría hacerlo? ¿Quién debería hacerlo?	
Medio que se utiliza	¿De qué modo podría hacerse? ¿Cómo debería hacerse?	Simplificar la actividad

Fuente: Elaboración propia

Una vez realizadas las preguntas de fondo, se plantea:

- Proponer y establecer nuevos procedimientos para que el proceso de entrega de los escudos faciales sea más rápido por parte de los responsables de las Municipalidades Provinciales.
 - ✚ Una vez que la Municipalidad Provincial recibe los escudos faciales asignados por parte del MTC, se procede a la comunicación inmediata con el responsable de la recepción con la finalidad de brindar asesoramiento oportuno para la entrega de los escudos faciales por parte de los repartidores.
 - ✚ Los repartidores recibirán una pequeña capacitación en cuanto a la sensibilización del uso de los escudos faciales a fin que se les trasmita a los ciudadanos de cada provincia

y de ese modo, reciban los escudos faciales sin duda alguna, conociendo el verdadero fin de ello.

✚ Se establece un equipo de apoyo para el ingreso de la información de entrega de escudos faciales al Aplicativo Informático para los casos específicos donde la cobertura de internet es poca o nula y se hizo el registro físico.

- Establecer el uso de formatos de registros, sistemas de seguimiento y control.

5ta Fase: EVALUAR

En esta fase se evalúan las alternativas de mejora, se elige la mejor opción y se definirá la secuencia a seguir de las diversas actividades que realizan los repartidores de los escudos faciales.

6ta Fase: DEFINIR

Se definirán los responsables de las actividades de cada proceso.

En este caso los responsables seguirán siendo aquellos a que se les brindó la capacitación inicial.

Se elaboran los formatos de control y se mejoraran los existentes, así cómo se elaborarán los instructivos.

Se elabora las propuestas de capacitación para la ejecución de cada una de las tareas.

7ma Fase: IMPLANTAR

En esta fase se implantará las mejoras de los procesos

8va Fase: MANTENER Y CONTROLAR

En esta fase se buscará mantener dichos procesos mejorados y realizar el control periódico para que se evidencie que el porcentaje de avance va ascendiendo con mayor celeridad.

2.2.3. Análisis y planteamiento de alternativas

Para realizar el análisis y poder plantear alternativas de solución nos basaremos dos enfoques:

A) Enfoque basado en la metodología de simplificación administrativa

Es un documento que orienta a todas las entidades de la Administración Pública para los procesos de simplificación administrativa, según Decreto Supremo N°007-2011-PCM (Presidencia del Consejo de Ministros, 2011)

Esta se desarrolla en seis etapas, que se detallan a continuación:

1. Etapa Preparatoria – Planificando El Proceso

Las fases en esta etapa son:

Fase 1: Identificación y conformación del equipo

Se formar los siguientes equipos: Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y Equipo de Mejor Continua (EMC).

Fase 2: Capacitación y sensibilización de los equipos

Se realizan talleres de sensibilización acerca de la importancia del proceso de simplificación administrativa, el servicio al ciudadano y de gestión del cambio. Dichos talleres se deben complementar con otros de capacitación en los cuales se prepare al equipo en relación a la Metodología de Simplificación Administrativa y la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados.

Fase 3: Identificación y priorización de los procedimientos administrativos a simplificar

Esta fase se enfoca en reconocer y colocar en orden prioritario los procedimientos administrativos para dar inicio al proceso de simplificación, para lo cual se recomienda los siguientes pasos:

1) Identificar el universo de procedimientos, para este paso hay que tomar como antecedente la totalidad de los procedimientos contenidos en el TUPA de la entidad.

2) Eliminar procedimientos administrativos innecesarios o que no añaden valor, en este sentido, se tiene que determinar si los procedimientos administrativos se justifican y si son importantes y necesarios, en función al interés público y si es de beneficio para la comunidad. Acorde con el Enfoque De Procesos, en las instituciones públicas se tienen diversos tipos de procesos y se pueden clasificar del siguiente modo:

a) Procesos Estratégicos o para la gestión de una organización

Contiene procesos que tienen relación con la planificación estratégica, establecimiento de políticas, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

b) Procesos Operativos o de realización

Procesos que se relacionan con las funciones sustanciales de la entidad. Funciones que son necesarias para el cumplimiento de su finalidad que resultan en la prestación de servicios a la ciudadanía.

c) Procesos de Apoyo o para la gestión de recursos

Involucra los procesos para proveer de recursos, que son imprescindibles en los procesos estratégicos, operativos y de medición de la entidad.

d) Procesos de Medición, Análisis y Mejora

Incluyen los procesos que miden y recaban datos para realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Son procesos de medición, seguimiento y auditoría, acciones correctivas y preventivas.

En las entidades públicas, las áreas o dependencias tienen nombres definidos pero los procesos no.

Un Enfoque De Procesos parte de analizar cuáles son los insumos usados, y cuál es el resultado al margen del área que lo ha realizado. Para definir los procesos operativos es importante tener claro los siguientes elementos de la caracterización de un proceso:

- Entrada/Insumos/Requisitos: Qué insumos se han utilizado para dar inicio al proceso.
- Salida/Resultados: Cuál es el bien o servicio que se creó mediante el proceso.
- Cliente: Para quién se hace el proceso.
- Objetivo: Para qué se hace el proceso.
- Propietario: Quién es el responsable del proceso

Los procesos pueden estar constituidos por varios sub procesos y estos a su vez incluir varios procedimientos administrativos.

3) Priorizar Procedimientos Administrativos A Simplificar. Una vez que se eliminaron los procedimientos administrativos de acuerdo a las pautas descritas anteriormente, se cuenta con un nuevo panorama de procedimientos, de los cuales se procederá a dar prioridad a aquellos que servirán para el inicio de la simplificación administrativa. Se sugiere los siguientes criterios:

- Alineamiento a los objetivos y procesos operativos de la entidad.
- Demanda del procedimiento administrativo (procedimientos administrativos que presentan una alta frecuencia de uso anual en comparación con los demás).
- Población usuaria del procedimiento administrativo.
- Impacto en una o varias actividades económicas.
- Tiempos de respuesta elevados
- Elevado costo. Los procedimientos administrativos más costosos para los ciudadanos.
- Elevado número de quejas y sugerencias del servicio.

4) Elija el primer procedimiento administrativo a ser simplificado

Se debe tener en cuenta algunas consideraciones para elegir el primer procedimiento administrativo a simplificar:

- El que no es muy complejo.
- El que no abarca demasiadas áreas.
- El que menos impacto respecto a suposiciones de reducción de personal puede ocasionar.
- El que es altamente simbólico, y cuya simplificación puede generar un corriente favorable proceso para la simplificación.
- El que políticamente generará más apoyo para continuar con la simplificación en la entidad.
- El que tiene mayor impacto mediático y generará más apoyo a la reforma.
- El que vincula áreas con personal motivado hacia el cambio.
- El que posteriormente resultará muy sencillo de automatizar.
- El de mayor demanda.
- El que no requiere modificaciones legislativas importantes para su simplificación.
- El que no implicará mayores gastos para la implementación de su versión simplificada.

Fase 4: Identificación de los actores involucrados

Los actores son personas u organizaciones que tienen relación con los procedimientos administrativos y/o cuyos intereses podrían verse afectados como resultado de la simplificación administrativa. Estos actores pueden influir sobre los objetivos y resultados del proceso.

Fase 5: Plan de trabajo del proceso de simplificación

Para ello, se consideran los siguientes pasos:

1. Establecer las etapas y asociarlas con actividades específicas.
2. Fijar el plazo en el que debe ser desarrollado el proceso de simplificación, asociándolo a cada uno de las actividades descritas.
3. Identificar los recursos con los que se cuenta para realizar estas actividades. Recursos humanos, financieros y tecnológicos.
4. Identificar las restricciones, desafíos y logros esperados sobre lo que se deberá trabajar.

5. Ajustar las actividades y plazos establecidos en los pasos primero y segundo en base de la información de los pasos tercero y cuarto.
6. De ser necesario, realizar ajustes y redactar el documento final del plan.
7. Elaborar un Plan de Seguimiento y Evaluación sobre la base del Plan del Proceso de Simplificación. El Plan de Seguimiento deberá fijar fechas donde se revisará el avance del proceso, los indicadores y herramientas que se definirán para esa medición y los responsables para su desarrollo. También deberá se elaborar un Plan de Evaluación donde se identifiquen los momentos en los cuales se analizará la información recabada en el seguimiento, y las estrategias que se continuarán para hacer los ajustes necesarios con la finalidad de cumplir con el Plan del Proceso de Simplificación.
8. Informar sobre el Plan al Comité de Dirección del Proceso de Simplificación.

2. Etapa de Diagnóstico

Esta etapa comprende el mapeo de los pasos del procedimiento administrativo, los recursos que intervienen, el marco legal del procedimiento administrativo y sus requisitos, el equipamiento e infraestructura, etc. Las fases de la etapa de diagnóstico son:

Fase 1: Caracterización del Procedimiento Administrativo y Herramientas a utilizar.

Fase 2: Diagnóstico Legal

Fase 3: Diagnóstico De Equipamiento E Infraestructura

Fase 4: Diagnóstico De Costos

Fase 5: Mapeo De Las Capacidades De Los Recursos Humanos

Fase 6: Presentación de Resultados al Comité de Dirección del Proceso De Simplificación

3. Etapa de Rediseño

Etapa de Reingeniería del procedimiento administrativo.

4. Etapa de Implementación

Puesta en marcha de la propuesta diseñada en la etapa anterior.

5. Etapa de Seguimiento y Evaluación

6. Etapa de Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad

B) Enfoque basado en la Metodología del Estudio del Trabajo

El método del estudio del trabajo abarca diversas técnicas y dentro de ellas se encuentra el estudio de métodos, el cual desarrollaremos en el presente TSP.

EL ESTUDIO DE MÉTODOS

El estudio de métodos es una Técnica importante del estudio del trabajo, según la definición (Kanawaty, 1996, pág. 19), la técnica consiste en registrar y hacer un examen crítico sistemático de las modalidades de desarrollar actividades, con la finalidad de hacer mejoras, para simplificar tareas y establecer métodos más económicos y eficientes para elevar la productividad.

El enfoque básico del estudio de métodos consiste en el seguimiento de ocho etapas.

- 1) Seleccionar el trabajo o proceso que se ha de estudiar.
- 2) Registrar o recolectar todos los hechos importantes que tienen relación con la tarea o proceso, utilizando las técnicas más idóneas.
- 3) Examinar, de forma crítica, los hechos que fueron registrados preguntándose si se justifica lo que se hace, según:
 - El propósito de la actividad
 - El lugar donde se lleva a cabo
 - El orden en que se ejecuta
 - Quién la ejecuta
 - Y los medios empleados
- 4) Establecer el método más práctico, económico y eficaz, teniendo en consideración todas las circunstancias, así como los aportes de las personas involucradas.
- 5) Evaluar las diferentes opciones para determinar un nuevo método.
- 6) Definir el nuevo método y presentarlo, ya sea verbalmente o por escrito, a todas las personas a quienes concierne.

- 7) Implantar el nuevo método como una práctica normal.
- 8) Mantener y Controlar la aplicación del nuevo método a fin de evitar regresar al método anterior.

Se procede a detallar cada uno de los pasos de este método:

1) Seleccionar

De acuerdo con Roberto García (García Criollo , 2005, pág. 36), como no se puede mejorar todos los aspectos de trabajo de una empresa, se debe decidir con qué criterio se seleccionará el trabajo que se quiere mejorar.

Entre los criterios que menciona García tenemos los siguientes:

- Desde el punto de vista humano: Los primeros trabajos cuyo método se debe mejorar son los de mayor riesgo de accidentes.
- Desde el punto de vista económico: En segundo lugar, se debe dar preferencia a los trabajos cuyo valor represente un alto porcentaje del costo del producto terminado. Además, se debe elegir trabajos repetitivos, debido a la poca economía que se consiga en cada uno, se logrará un resultado muy apreciable.
- Desde el punto de vista funcional del trabajo: Finalmente, se deben seleccionar los trabajos que constituyen “cuellos de botella” y retrasan el resto de la producción.

2) Registrar

Para poder mejorar un trabajo, debemos conocer con exactitud en que consiste. El registro que se realice deberá estructurarse de tal modo que facilite el análisis. Algunas técnicas que se usan son para recabar información son las siguientes:

- Investigación de documentos existentes
- Entrevistas
- Cuestionarios y Encuestas
- Observación Directa para el registro del método.

3) Examinar

Examinar la información que ya hemos recogido en el punto anterior.

Básicamente se formulará preguntas donde se pondrá en tela de juicio el lugar, sucesión, persona y medios de ejecución. Se busca justificar cada respuesta. Las preguntas preliminares son pre establecidas, según el estudio de métodos y se reflejan en la siguiente tabla:

PREGUNTAS PRELIMINARES

ASPECTO	PREGUNTAS PRELIMINARES	OBJETIVO
Propósito de la actividad	¿Qué se hace en realidad? ¿Por qué se hace?	Eliminar partes innecesarias de la actividad
Lugar donde se realiza	¿Dónde se hace? ¿Por qué se hace en ese lugar?	Combinar o reordenar la secuencia para obtener mejores resultados
Orden que ocupa dentro de la secuencia - Sucesión	¿Cuándo se hace? ¿Por qué se hace en ese momento?	
Personal que realiza la actividad	¿Quién lo hace? ¿Por qué lo hace ese personal?	
Medio que se utiliza	¿Cómo se hace? ¿Por qué se hace de ese modo?	Simplificar la actividad

4) Establecer – Idear

Luego de formular las preguntas preliminares en la etapa anterior, se continua con las preguntas de fondo, en las cuales se buscará cuestionar lo que se debería hacer. Dichas preguntas, se muestran a continuación e la siguiente tabla:

PREGUNTAS DE FONDO

ASPECTO	PREGUNTAS DE FONDO	OBJETIVO
Propósito de la actividad	¿Qué Otra cosa podría hacerse? ¿Qué debería hacerse?	Eliminar partes innecesarias de la actividad
Lugar donde se realiza	¿En que otro lugar podría hacerse? ¿Dónde debería hacerse?	Combinar o reordenar la secuencia para obtener mejores resultados
Orden que ocupa dentro de la secuencia - Sucesión	¿Cuándo Podría hacerse? ¿Cuándo debería hacerse?	
Personal que realiza la actividad	¿Quién podría hacerlo? ¿Quién debería hacerlo?	
Medio que se utiliza	¿De qué modo podría hacerse? ¿Cómo debería hacerse?	Simplificar la actividad

Aquí en este punto, es donde se inicia el primer paso para las ideas de mejora en los procesos, considerando las posibilidades o soluciones presentes.

5) Evaluar

Se evalúa las opciones para la determinación del nuevo método.

6) Definir

El nuevo método se definirá con mucho cuidado y se espera que sea comunicado a todas las personas que se interesen en él.

7) Implantar

Este punto es importante en el estudio de métodos. Esto se debe a que depende si es que se alcanzará el éxito o no, en la puesta en marcha de las mejoras. La implementación se puede obtener siguiendo estas cinco etapas:

- Obtener la aprobación de la dirección.
- Lograr que el jefe o encargado de área concierne acepte el cambio.
- Conseguir que los trabajadores acepten el nuevo método.
- Enseñarles el nuevo método a los trabajadores.
- Seguimiento de cerca para ver cómo se desarrolla la ejecución del nuevo método hasta que se haga como se tenía previsto.

8) Mantener

El último paso del estudio de métodos es el mantenimiento. Implica que el método se mantenga en marcha.

2.2.4. Justificación del método a emplear

En el numeral anterior, se presentó 02 diferentes enfoques para mejorar los procesos en una empresa u organización. De ellos, para el presente TSP, se desarrollará la metodología del Estudio del Trabajo, que plantea como herramienta el Estudio de Métodos y que permite realizar un análisis de las actividades de cada proceso, utilizando la técnica de la encuesta para la recolección de datos.

Se desarrolla la propuesta de mejora del proceso de Entrega de escudos faciales a la ciudadanía, siendo éste, el último de los procesos y donde se identificó el problema.

2.2.5. Aplicación del Estudio de Métodos

En concordancia con los objetivos planteados en el presente trabajo y la técnica a aplicar, el estudio de métodos se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

a) Seleccionar – El proceso seleccionado para ser mejorados es:

➤ **Entrega de escudos faciales a la ciudadanía**

Para ello se ha elaborado un cuadro, en el cual se observan los principales procesos para la Logística de salida y distribución de escudos faciales a la ciudadanía. El presente cuadro, se elabora en base al desarrollo práctico del “Procedimiento Operativo para la distribución y entrega de los escudos faciales”, con la finalidad de ver a detalle las actividades de cada proceso.

PROCESOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE LOS ESCUDOS FACIALES (EF)
Principales procesos operativos y sus actividades
1. INGRESO AL ALMACEN DEL MTC DE LOS ESCUDOS FACIALES
1.1 Coordinar la fecha de entrega e ingreso al Almacén
1.2 Verificar la cantidad ingresada según la Orden de Compra
1.3 Elaboración del cuadro de distribución según la cantidad ingresada
2. CONTROL DE CALIDAD DE LOS ESCUDOS FACIALES
2.1 Coordinar la fecha para la toma de muestras de control de calidad
2.2 Verificar la cantidad de la muestra que se lleva a control de calidad
2.3 Recepción de la conformidad del control de calidad
3. EMBALAJE DE LOS ESCUDOS FACIALES PARA SU DESPACHO Y DISTRIBUCIÓN
3.1 Coordinación con la empresa para el embalaje
3.2 Inspeccionar el embalaje de las cajas que contienen los escudos faciales
4. SALIDA DE ALMACEN DE LOS ESCUDOS FACIALES A LAS REGIONES
4.1 Coordinar con las empresas de transporte para el traslado a la Región
4.2 Verificar la cantidad de escudos faciales embalados y rotulados para cada Región
4.3 Firmar el Acta de Salida de Almacén entre el PROMOVILIDAD-MTC y el Transportista
5. SEGUIMIENTO DE LA CARGA DE ESCUDOS FACIALES HASTA LLEGAR A SU DESTINO
5.1 Seguimiento y coordinación con los transportistas monitoreando su ubicación
5.2 Coordinación con los responsables de la Región y donde se realizará la descarga y recepción
6. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS EF EN LA REGIÓN
6.1 Coordinación para la llegada y recepción de los escudos faciales a la Región
6.2 Recepción de los escudos faciales asignados a la Región
6.3 Firmar el Acta de Recepción en Provincia entre el Transportista y PROMOVILIDAD-MTC

7. ENTREGA EN REGIÓN POR PARTE DEL MTC A LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES (MP)
7.1 Coordinación con los responsables de las MP para el recojo de los escudos faciales
7.2 Apertura de algunas cajas para verificar estado físico de los escudos faciales
7.3 Firmar el Acta de Entrega al Gobierno Local entre el PROMOVILIDAD-MTC y el responsable de la MP
8. CAPACITACIÓN AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LOS EF
8.1 Se comunica a la Dirección de Fortalecimiento la entrega de los escudos faciales
8.2 Coordinación con las MP para la capacitación del personal que realizará la entrega
8.3 Capacitación al personal que realizará las entregas a los ciudadanos
9. ENTREGA DE EF POR PARTE DE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES A LOS CIUDADANOS
9.1 Establecen repartidores por cada MP de acuerdo a la cantidad de EF asignados
9.2 Los repartidores solicitan el número de DNI y toman fotografía del mismo
9.3 Registrar el número de DNI en el aplicativo informático
9.4 Registrar el número de DNI de forma física
9.5 Entrega del Escudo facial al ciudadano
9.6 Registro del formato físico en el aplicativo informático

Fuente: Elaboración propia

Se seleccionó este proceso de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✚ Grado de participación, de los responsables de entrega de los escudos faciales de las Municipalidades Provinciales. Se considera este criterio ya que se relaciona con la cantidad de personas responsables de la entrega directa de los escudos faciales a los ciudadanos.
- ✚ Impacto de alcance. Este criterio se refiere al nivel de impacto que tienen las actividades dentro del proceso sobre la necesidad del ciudadano en medio de esta emergencia sanitaria. Se ha considerado este criterio para identificar las actividades claves, que contribuyen al logro de los objetivos, los cuales están ligados directamente a la gestión de entrega oportuna de los escudos faciales y la satisfacción del ciudadano.
- ✚ Crítico, porque existe poco avance de entrega a los ciudadanos, lo cual implica su insatisfacción. Son las actividades críticas que tienen incidencia sobre la entrega de los escudos faciales y afectan los niveles de satisfacción del ciudadano, por tanto, es importante realizar la evaluación, para identificarlas y en qué procesos están inmersas a fin de mejorar.

Para ello se ha utilizado como herramienta, la lluvia de ideas con el personal involucrado, en todas actividades a fin de tomar sus opiniones y percepciones sobre los resultados que se van logrando en el avance de la entrega de los escudos faciales. La mayoría opinó que las **actividades críticas que afectan el logro de los objetivos son el registro de los DNI y la Fotografía en el aplicativo informático**, debido a que:

- ✚ En muchas provincias la conexión a internet no es estable y ello incomoda al ciudadano porque la entrega se hace en más tiempo del requerido.
- ✚ Existe desconfianza ante el verdadero motivo de la entrega gratuita, considerando que el motivo principal es la protección ante un posible contagio. Falta de sensibilización.

Por otro lado, opinaron también que, en muchas provincias, no se ha tomado en cuenta la lejanía de los distritos y que, para llegar a ellos, existe falta de personal.

b) Registrar

Se realizaron las siguientes actividades para recabar información:

- Se realizaron reuniones virtuales y llamadas telefónicas con los representantes de las Municipalidades Provinciales con la finalidad que expongan los motivos de la demora en el avance de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos.

c) Examinar

En esta fase se examinó lo que se ha registrado y se efectuó un examen crítico poniendo en tela de juicio cada actividad del proceso 9: **“ENTREGA DE ESCUDOS FACIALES POR PARTE DE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES A LOS CIUDADANOS”**

De acuerdo a la fase de selección, nos enfocamos en las siguientes actividades, para realizar las preguntas preliminares:

Actividad 9.2: Los repartidores solicitan el número de DNI y toman fotografía del mismo

- ¿Qué se hace?
Se solicita el número de DNI y también el físico para la toma de la fotografía.
- ¿Por qué se hace?
Para registrarlo en el aplicativo informático
- ¿Dónde se hace?
En los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Por qué se hace en ese lugar?
Porque los escudos faciales fueron entregados a las Municipalidades Provinciales
- ¿Cuándo se hace?
Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano
- ¿Por qué se hace en ese momento?
Porque tienen que estar ambos para la entrega
- ¿Quién lo hace?
El repartidor encargado
- ¿Por qué lo hace ese personal?
Porque es un personal designado por la Municipalidad Provincial
- ¿Cómo se hace?
Abordan al ciudadano y le ofrecen el escudo facial, luego solicitan el documento y toman la fotografía.
- ¿Por qué se hace de ese modo?
Porque es parte del procedimiento.

Actividad 9.3: Registrar el número de DNI en el aplicativo informático

- ¿Qué se hace?
Se registra el número de DNI en el aplicativo informático
- ¿Por qué se hace?
Para llevar el control de los escudos faciales entregados a los ciudadanos
- ¿Dónde se hace?
En los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Por qué se hace en ese lugar?

Porque los escudos faciales fueron entregados a las Municipalidades Provinciales

- ¿Cuándo se hace?

Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano

- ¿Por qué se hace en ese momento?

Porque tienen que estar ambos para la entrega

- ¿Quién lo hace?

El repartidor encargado

- ¿Por qué lo hace ese personal?

Porque es un personal designado por la Municipalidad Provincial

- ¿Cómo se hace?

Se inicia sesión en el aplicativo por parte del repartidor, luego se procede a registrar el número de DNI del ciudadano y sus datos.

- ¿Por qué se hace de ese modo?

Porque es parte del procedimiento.

Actividad 9.4: Registrar el número de DNI de forma física

- ¿Qué se hace?

Se registra el número de DNI en forma física.

- ¿Por qué se hace?

Porque hay fallas con el internet en la provincia para el uso del aplicativo.

- ¿Dónde se hace?

En los distritos de las Municipalidades Provinciales

- ¿Por qué se hace en ese lugar?

Porque los escudos faciales fueron entregados a las Municipalidades Provinciales

- ¿Cuándo se hace?

Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano

- ¿Por qué se hace en ese momento?

Porque tienen que estar ambos para la entrega

- ¿Quién lo hace?

El repartidor encargado

- ¿Por qué lo hace ese personal?

Porque es un personal designado por la Municipalidad Provincial

- ¿Cómo se hace?

Al tener problemas con el aplicativo, se procede a llenar en forma física un formato sencillo elaborado por cada MP donde se procede a registrar el número de DNI del ciudadano y sus datos.

- ¿Por qué se hace de ese modo?

Porque es parte del procedimiento en caso no se pueda usar el aplicativo.

Actividad 9.5: Entrega del Escudo facial al ciudadano

- ¿Qué se hace?

Se entrega el escudo facial al ciudadano

- ¿Por qué se hace?

Para evitar el contagio del COVID-19.

- ¿Dónde se hace?

En los distritos de las Municipalidades Provinciales

- ¿Por qué se hace en ese lugar?

Porque los escudos faciales fueron entregados a las Municipalidades Provinciales

- ¿Cuándo se hace?

Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano

- ¿Por qué se hace en ese momento?

Porque tienen que estar ambos para la entrega

- ¿Quién lo hace?

El repartidor encargado

- ¿Por qué lo hace ese personal?

Porque es un personal designado por la Municipalidad Provincial

- ¿Cómo se hace?

Al culminar el registro en el aplicativo o de forma física, se procede a la entrega del escudo facial al ciudadano y se toma otra fotografía

- ¿Por qué se hace de ese modo?

Porque es parte del procedimiento

d) Establecer

En esta fase se plantean las preguntas de fondo, en las actividades de la etapa anterior:

Actividad 9.2: Los repartidores solicitan el número de DNI y toman fotografía del mismo

- ¿Qué se debe hacer?
Se debería sólo solicitar el número de DNI sin tomar la fotografía.
- ¿Dónde se debe hacer?
En puntos estratégicos de los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Cuándo se debe hacer?
Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano
- ¿Quién lo debe hacer?
El repartidor encargado
- ¿Cómo lo debe hacer?
Explicando las razones por la cual se necesitan sus datos del DNI

Actividad 9.3: Registrar el número de DNI en el aplicativo informático

- ¿Qué se debe hacer?
Sólo registrar el número.
- ¿Dónde se debe hacer?
En puntos estratégicos de los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Cuándo se debe hacer?
Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano
- ¿Quién lo debe hacer?
El repartidor encargado
- ¿Cómo lo debe hacer?
Solicitarlo de forma verbal y digitarlo en el aplicativo

Actividad 9.4: Registrar el número de DNI de forma física

- ¿Qué se debe hacer?
Registrar el número de DNI en un listado, previamente cuando se haya sensibilizado e informado a un grupo de ciudadanos.

- ¿Dónde se debe hacer?
En puntos estratégicos de los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Cuándo se debe hacer?
Cuando el repartidor se encuentre con un grupo de ciudadano
- ¿Quién lo debe hacer?
El repartidor encargado
- ¿Cómo lo debe hacer?
Previamente debe haber reunido un grupo de ciudadanos a los cuales se les haya explicado y sensibilizado el uso de los escudos faciales, de ese modo el registro será más rápido.

Actividad 9.5: Entrega del Escudo facial al ciudadano

- ¿Qué se debe hacer?
Sólo entregar el escudo facial al ciudadano y evitar la fotografía u otra actividad que le demande más tiempo.
- ¿Dónde se debe hacer?
En puntos estratégicos de los distritos de las Municipalidades Provinciales
- ¿Cuándo se debe hacer?
Cuando el repartidor se encuentre con el ciudadano
- ¿Quién lo debe hacer?
El repartidor encargado
- ¿Cómo lo debe hacer?
Luego de haber registrado sus datos ya sea en el aplicativo o de forma física, sólo entregar el escudo facial.

e) Definir

En esta fase se describieron las propuestas de mejora, entendiendo que el proceso de Entrega de escudo facial al ciudadano es un proceso con pocas actividades, pero complejo debido a la reacción de la población.

En ese sentido, se propuso las siguientes mejoras:

- Dentro de las actividades se sugirió suprimir la toma de fotos.

- Al repartidor, al momento de ser designado, se le instruirá no sólo con la capacitación del uso del aplicativo sino también se le brindará la asesoría con la finalidad que tenga mayor alcance de sensibilización al ciudadano con respecto al uso de los escudos faciales. Para ello, se le proporcionará la información necesaria en cuanto a la propagación de los contagios de COVID-19, en las diversas regiones del país y cómo se debe evitar.
- Con la finalidad que el porcentaje de avance de entrega vaya incrementando en cada día de reparto, se propuso establecer un seguimiento, mediante llamadas telefónicas con los responsables.
- Por último, con el objetivo que se cumpla con el llenado del aplicativo dentro de los plazos establecidos, se planteó el prestar apoyo de forma remota para el ingreso de la información de los formatos de entrega física, en casos específicos.

f) Implantar y Mantener

A partir de la Entrega de los escudos faciales a las Municipalidades Provinciales, y teniendo en cuenta que no se suprimirán procesos debido a la normativa vigente, se estableció las siguientes mejoras en las actividades del proceso con la finalidad de brindar fluidez para alcanzar un mayor porcentaje de avance de entrega de los escudos faciales y lograr el objetivo principal que es la reducción de contagios de COVID-19 y cumplir con los plazos establecidos para la entrega.

Las mejoras sugeridas implican las siguientes actividades:

- ✓ Establecer repartidores por cada Municipalidad Provincial de acuerdo a la cantidad de EF asignados
- ✓ Una vez establecidos la cantidad de repartidores, y con el apoyo de la Municipalidad, se les instruye para poder sensibilizar a los ciudadanos para el uso de los escudos faciales indicando que son gratuitos por parte del Gobierno Central y se les entrega con la única intención de evitar el contagio y la propagación del virus.
- ✓ Una vez, sensibilizada la ciudadanía, se realiza el registro del número de DNI en el aplicativo informático con la fotografía

respectiva y si durante esa actividad existe negativa por parte de la ciudadanía al no querer fotografía, se procederá de forma inmediata con el registro físico y con los datos más importantes y su firma.

- ✓ Registrar el número de DNI de forma física, si existiesen fallas en la señal de internet, que interrumpan el uso del aplicativo.
- ✓ Se entrega del Escudo facial al ciudadano, ya no se toma fotografía.
- ✓ Culminada las entregas en los distritos de las Municipalidades, y de existir registros de entrega de forma física, inmediatamente comunicarlo a PROMOVILIDAD, con la finalidad que el equipo de soporte remoto ingrese dicha información al aplicativo informático.
- ✓ Posteriormente, se hará seguimiento para verificar el porcentaje de avance de entregas de escudos faciales.

Por tratarse de procesos que se encuentran dentro de una normativa del estado y definidos por el tiempo en que se establece la entrega de escudos faciales, sólo se planteó las mejoras y se aplicaron de acuerdo a las necesidades presentadas en dicho periodo.

III. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Teniendo en consideración que los resultados que se obtuvieron son favorables, puesto que se logró incrementar el porcentaje de entrega de escudos faciales y si bien es cierto no fue un porcentaje elevado, sí hubo incremento. Adicionalmente, se debe resaltar que al término del ejercicio 2020, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, decretó una ampliación de Plazo para las entregas de los escudos faciales por parte de la Municipalidades Provinciales a los ciudadanos, mediante Resolución Ministerial N° 1004-2020-MTC/01.02 (**Ministerio de Transportes y Comunicaciones, 2020**) , el cual se amplía por 120 días, culminando en abril del 2021.

Cabe resaltar la importancia que se tiene en la actualidad, acelerar el porcentaje de avance de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos, ello porque aún

la pandemia y emergencia sanitaria decretada en el país no cesa y se considera a nivel mundial una segunda ola de contagios del COVID-19.

En ese sentido, es que se ve la necesidad imperante de entregar los escudos faciales a los ciudadanos en el menor tiempo posible y con carácter de urgente con la finalidad de evitar más contagios y propagación del virus, y se cuide la salud de la ciudadanía.

Por otro lado, se tuvo la limitación respecto al tiempo debido a que las entregas a las Regiones y Municipalidades Provinciales se vieron afectadas por factores coyunturales durante el mes de diciembre (hubo paro de transportistas en varias oportunidades, huelgas, bloqueo de carreteras). Ello retrasó la llegada de los escudos faciales en el tiempo establecido y por ende el reparto a los ciudadanos.

Al ampliarse el plazo, dichas mejoras en las actividades del proceso seleccionado, se desarrollarán con mayor holgura, pero a su vez con la celeridad que se requiere obtener en relación a la entrega de los escudos faciales a los ciudadanos.

Se adjunta **CUADRO COMPARATIVO DONDE SE EVIDENCIA EL INCREMENTO DEL % DE AVANCE DE ENTREGA**, de los escudos faciales por parte de las Municipalidades a los usuarios, durante el mes de diciembre 2020.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SOSTENIBLE****DISTRIBUCION Y ENTREGA DE ESCUDOS FACIALES****AL 14 DE DICIEMBRE 2020****AL 04 DE ENERO 2021****RESULTADOS**

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	Total de escudos faciales asignados según RM 528-2020-MTC	Distribución		Entrega		Distribución		Entrega		% de Avance de Entrega de escudos faciales a la ciudadanía
			EF distribuidos a GL ACUMULADO al 14/12/2020	EF pendientes de distribuir a GL	Escudos faciales entregados a ciudadanía (*) ACUMULADO al 14/12/2020	% de Entrega de EF del stock distribuido al GL	EF distribuidos a GL ACUMULADO al 04/01/2021	EF pendientes de distribuir a GL	Escudos faciales entregados a ciudadanía (*) ACUMULADO al 04/01/2021	% de Entrega de EF del stock distribuido al GL	
AREQUIPA	AREQUIPA	690,500	212,750	477,750	172,290	24.95%	690,500	0	227,549	32.95%	8.00%
	ISLAY	30,250	30,250	0	11,179	36.96%	30,250	0	11,204	37.04%	0.08%
	CAYLLOMA	48,750	48,750	0	4,046	8.30%	48,750	0	4,200	8.62%	0.32%
	CASTILLA	8,750	8,750	0	7,535	86.11%	8,750	0	7,700	88.00%	1.89%
	CARAVELI	29,500	29,500	0	2,090	7.08%	29,500	0	2,094	7.10%	0.01%
	LA UNION	5,000	5,000	0	4,679	93.58%	5,000	0	4,679	93.58%	0.00%

Total AREQUIPA		812,750	335,000	477,750	201,819	24.83%	812,750	0	257,426	31.67%	6.84%
ICA	ICA	74,500	74,500	0	4,153	5.57%	74,500	0	4,153	5.57%	0.00%
	PISCO	29,250	29,250	0	537	1.84%	29,250	0	537	1.84%	0.00%
	CHINCHA	44,250	44,250	0	0	0.00%	44,250	0	0	0.00%	0.00%
	NASCA	13,250	13,250	0	5,563	41.98%	13,250	0	6,462	48.77%	6.78%
Total ICA		161,250	161,250	0	10,253	6.36%	161,250	0	11,152	6.92%	0.56%
PUNO (*)	SAN ROMAN	50,000	50,000	0	4,893	9.79%	50,000	0	4,893	9.79%	0.00%
	PUNO	152,500	152,500	0	8,206	5.38%	152,500	0	8,297	5.44%	0.06%
	AZANGARO	21,250	21,250	0	0	0.00%	21,250	0	0	0.00%	0.00%
	CHUCUITO	31,250	31,250	0	0	0.00%	31,250	0	0	0.00%	0.00%
	EL COLLAO	12,500	12,500	0	9,088	72.70%	12,500	0	9,878	79.02%	6.32%
	LAMPA	8,000	8,000	0	92	1.15%	8,000	0	114	1.43%	0.28%
	CARABAYA	14,250	14,250	0	3,249	22.80%	14,250	0	4,153	29.14%	6.34%
	SAN ANTONIO DE PUTINA	7,000	7,000	0	0	0.00%	7,000	0	0	0.00%	0.00%
	YUNGUYO	9,500	9,500	0	0	0.00%	9,500	0	0	0.00%	0.00%
	SANDIA	10,500	10,500	0	188	1.79%	10,500	0	429	4.09%	2.30%
	MOHO	3,750	3,750	0	47	1.25%	3,750	0	99	2.64%	1.39%
Total PUNO		320,500	320,500	0	25,763	8.04%	320,500	0	27,863	8.69%	0.66%

MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	45,250	45,250	0	12,159	26.87%	45,250	0	12,350	27.29%	0.42%
	ILO	52,500	52,500	0	12,017	22.89%	52,500	0	12,652	24.10%	1.21%
	GENERAL SANCHEZ CERRO	3,000	3,000	0	152	5.07%	3,000	0	243	8.10%	3.03%
Total MOQUEGUA		100,750	100,750	0	24,328	24.15%	100,750	0	25,245	25.06%	0.91%
TACNA	TACNA	220,000	220,000	0	7,372	3.35%	220,000	0	8,305	3.78%	0.42%
Total TACNA		220,000	220,000	0	7,372	3.35%	220,000	0	8,305	3.78%	0.42%
APURIMAC	ABANCAY	21,000	21,000	0	0	0.00%	21,000	0	0	0.00%	0.00%
	ANDAHUAYLAS	27,500	27,500	0	8,514	30.96%	27,500	0	9,344	33.98%	3.02%
	COTABAMBAS	9,750	9,750	0	1,097	11.25%	9,750	0	1,097	11.25%	0.00%
	CHINCHEROS	8,750	8,750	0	2,384	27.25%	8,750	0	2,394	27.36%	0.11%
	AYMARAES	4,750	4,750	0	1,733	36.48%	4,750	0	1,733	36.48%	0.00%
	GRAU	4,250	4,250	0	3,565	83.88%	4,250	0	3,747	88.16%	4.28%
Total APURIMAC		76,000	76,000	0	17,293	22.75%	76,000	0	18,315	24.10%	1.34%
JUNIN	HUANCAYO	313,250	189,750	123,500	85,624	27.33%	313,250	0	86,979	27.77%	0.43%
	SATIPO	41,250	41,250	0	2,286	5.54%	41,250	0	2,784	6.75%	1.21%
	CHANCHAMAYO	41,500	41,500	0	3,077	7.41%	41,500	0	5,041	12.15%	4.73%
	(*) CHUPACA	15,000	15,000	0	12,467	83.11%	15,000	0	12,602	84.01%	0.90%
	TARMA	29,250	29,250	0	245	0.84%	29,250	0	258	0.88%	0.04%
	YAULI	9,750	9,750	0	1,879	19.27%	9,750	0	2,088	21.42%	2.14%

	JAUJA	16,250	16,250	0	9,507	58.50%	16,250	0	9,994	61.50%	3.00%
	CONCEPCION	10,750	10,750	0	3,181	29.59%	10,750	0	4,729	43.99%	14.40%
	JUNIN	4,500	4,500	0	2,528	56.18%	4,500	0	2,697	59.93%	3.76%
Total JUNIN		481,500	358,000	123,500	120,794	25.09%	481,500	0	127,172	26.41%	1.32%
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	76,500	76,500	0	26,236	34.30%	76,500	0	27,702	36.21%	1.92%
Total UCAYALI		76,500	76,500	0	26,236	34.30%	76,500	0	27,702	36.21%	1.92%
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	22,250	22,250	0	19,084	85.77%	22,250	0	22,252	100.01%	14.24%
	ANGARAES	9,750	9,750	0	3,207	32.89%	9,750	0	3,207	32.89%	0.00%
	CHURCAMP	6,500	6,500	0	0	0.00%	6,500	0	0	0.00%	0.00%
	HUAYTARA	4,000	4,000	0	2,381	59.53%	4,000	0	2,491	62.28%	2.75%
	CASTROVIRREYNA	2,750	2,750	0	307	11.16%	2,750	0	307	11.16%	0.00%
Total HUANCAVELICA		45,250	45,250	0	24,979	55.20%	45,250	0	28,257	62.45%	7.24%
SAN MARTIN (*)	SAN MARTIN	10,000	10,000	0	485	4.85%	10,000	0	679	6.79%	1.94%
	TOCACHE	14,000	14,000	0	593	4.24%	14,000	0	899	6.42%	2.19%
	PICOTA	8,000	8,000	0	850	10.63%	8,000	0	1,902	23.78%	13.15%
Total SAN MARTIN		32,000	32,000	0	1,928	6.03%	32,000	0	3,480	10.88%	4.85%
AMAZONAS	BAGUA	15,250	15,250	0	3,241	21.25%	15,250	0	3,862	25.32%	4.07%
	UTCUBAMBA	21,500	21,500	0	1	0.00%	21,500	0	57	0.27%	0.26%
	CONDORCANQUI	9,250	9,250	0	128	1.38%	9,250	0	170	1.84%	0.45%

	CHACHAPOYAS	11,250	11,250	0	0	0.00%	11,250	0	3,744	33.28%	33.28%
	BONGARA	5,000	5,000	0	1,265	25.30%	5,000	0	1,532	30.64%	5.34%
	RODRIGUEZ DE MENDOZA	6,000	6,000	0	1,199	19.98%	6,000	0	1,199	19.98%	0.00%
Total AMAZONAS		68,250	68,250	0	5,834	8.55%	68,250	0	10,564	15.48%	6.93%
AYACUCHO	HUAMANGA	97,000	97,000	0	5,998	6.18%	97,000	0	14,807	15.26%	9.08%
	HUANTA	17,750	17,750	0	10,000	56.34%	17,750	0	10,000	56.34%	0.00%
	LUCANAS	10,000	10,000	0	0	0.00%	10,000	0	0	0.00%	0.00%
	LA MAR	14,000	14,000	0	2,407	17.19%	14,000	0	2,661	19.01%	1.81%
	PARINACOCNAS	5,500	5,500	0	696	12.65%	5,500	0	699	12.71%	0.05%
	HUANCA SANCOS	1,750	1,750	0	821	46.91%	1,750	0	821	46.91%	0.00%
	SUCRE	2,000	2,000	0	65	3.25%	2,000	0	65	3.25%	0.00%
Total AYACUCHO		148,000	148,000	0	19,987	13.50%	148,000	0	29,053	19.63%	6.13%
CAJAMARCA	CAJAMARCA	238,750	238,750	0	63,302	26.51%	238,750	0	66,964	28.05%	1.53%
	JAEN	36,250	36,250	0	4,393	12.12%	36,250	0	6,655	18.36%	6.24%
	HUALGAYOC	15,500	15,500	0	0	0.00%	15,500	0	0	0.00%	0.00%
	CHOTA	29,750	29,750	0	1,808	6.08%	29,750	0	2,312	7.77%	1.69%
	(*) CUTERVO	10,000	10,000	0	148	1.48%	10,000	13,000	175	1.75%	0.27%
	SAN MARCOS	9,500	9,500	0	1,460	15.37%	9,500	0	1,822	19.18%	3.81%
	CONTUMAZA	5,500	5,500	0	2,664	48.44%	5,500	0	2,901	52.75%	4.31%

	SAN PABLO	4,250	4,250	0	4,250	100.00%	4,250	0	4,250	100.00%	0.00%
Total CAJAMARCA		349,500	349,500	0	78,025	22.32%	349,500	13,000	85,079	24.34%	2.02%
CUSCO	CUSCO	212,500	90,000	122,500	28,483	13.40%	212,500	0	31,632	14.89%	1.48%
	CANCHIS	71,000	71,000	0	6,937	9.77%	71,000	0	7,473	10.53%	0.75%
	QUISPICANCHI	18,000	18,000	0	0	0.00%	18,000	0	0	0.00%	0.00%
	ANTA	21,250	21,250	0	3,179	14.96%	21,250	0	3,414	16.07%	1.11%
	URUBAMBA	21,250	21,250	0	372	1.75%	21,250	0	468	2.20%	0.45%
	CALCA	21,000	21,000	0	1,785	8.50%	21,000	0	2,110	10.05%	1.55%
	CHUMBIVILCAS	13,250	13,250	0	11,069	83.54%	13,250	0	13,223	99.80%	16.26%
	ESPINAR	18,250	18,250	0	831	4.55%	18,250	0	1,189	6.52%	1.96%
	ACOMAYO	4,750	4,750	0	2,071	43.60%	4,750	0	2,474	52.08%	8.48%
	CANAS	6,500	6,500	0	3,427	52.72%	6,500	0	3,659	56.29%	3.57%
Total CUSCO		407,750	285,250	122,500	58,154	14.26%	407,750	0	65,642	16.10%	1.84%
HUANUCO	HUANUCO	56,250	56,250	0	9,436	16.78%	56,250	0	14,936	26.55%	9.78%
	PUERTO INCA	6,750	6,750	0	0	0.00%	6,750	0	0	0.00%	0.00%
	HUAMALIES	10,250	10,250	0	0	0.00%	10,250	0	0	0.00%	0.00%
	DOS DE MAYO	6,500	6,500	0	0	0.00%	6,500	0	0	0.00%	0.00%
	HUACAYBAMBA	3,250	3,250	0	401	12.34%	3,250	0	401	12.34%	0.00%
	MARAÑON	5,250	5,250	0	3,234	61.60%	5,250	0	4,500	85.71%	24.11%

Total HUANUCO		88,250	88,250	0	13,071	14.81%	88,250	0	19,837	22.48%	7.67%
ANCASH	SANTA	82,500	82,500	0	14,031	17.01%	82,500	0	14,877	18.03%	1.03%
	HUARAZ	76,000	76,000	0	17,011	22.38%	76,000	0	24,089	31.70%	9.31%
	HUARMEY	7,250	7,250	0	476	6.57%	7,250	0	1,400	19.31%	12.74%
	HUAYLAS	12,750	12,750	0	744	5.84%	12,750	0	1,122	8.80%	2.96%
	RECUAY	4,500	4,500	0	1,098	24.40%	4,500	0	1,275	28.33%	3.93%
	POMABAMBA	5,000	5,000	0	853	17.06%	5,000	0	853	17.06%	0.00%
	HUARI	11,500	11,500	0	1,360	11.83%	11,500	0	1,535	13.35%	1.52%
	BOLOGNESI	4,750	4,750	0	1,740	36.63%	4,750	0	2,475	52.11%	15.47%
	SIHUAS	5,250	5,250	0	2,809	53.50%	5,250	0	2,809	53.50%	0.00%
	MARISCAL LUZURIAGA	4,000	4,000	0	63	1.58%	4,000	0	170	4.25%	2.68%
	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500	3,500	0	59	1.69%	3,500	0	62	1.77%	0.09%
Total ANCASH		217,000	217,000	0	40,244	18.55%	217,000	0	50,667	23.35%	4.80%
LA LIBERTAD	TRUJILLO	369,500	150,000	219,500	49,000	13.26%	369,500	0	61,397	16.62%	3.36%
	ASCOPE	22,000	22,000	0	126	0.57%	22,000	0	126	0.57%	0.00%
	GRAN CHIMU	5,250	5,250	0	2,137	40.70%	5,250	0	2,394	45.60%	4.90%
	VIRU	28,250	28,250	0	625	2.21%	28,250	0	630	2.23%	0.02%
	SANTIAGO DE CHUCO	10,250	10,250	0	1,502	14.65%	10,250	0	2,074	20.23%	5.58%

	PATAZ	15,000	15,000	0	0	0.00%	15,000	0	0	0.00%	0.00%
	OTUZCO	15,500	15,500	0	405	2.61%	15,500	0	1,362	8.79%	6.17%
	JULCAN	5,750	5,750	0	0	0.00%	5,750	0	0	0.00%	0.00%
Total LA LIBERTAD		471,500	252,000	219,500	53,795	11.41%	471,500	0	67,983	14.42%	3.01%
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	151,000	151,000	0	0	0.00%	151,000	0	1,225	0.81%	0.81%
	LAMBAYEQUE	58,000	58,000	0	19,901	34.31%	58,000	0	21,012	36.23%	1.92%
	FERREÑAFE	19,000	19,000	0	0	0.00%	19,000	0	0	0.00%	0.00%
Total LAMBAYEQUE		228,000	228,000	0	19,901	8.73%	228,000	0	22,237	9.75%	1.02%
LIMA	HUAURA	82,500	82,500	0	0	0.00%	82,500	0	16,132	19.55%	19.55%
	BARRANCA	28,500	28,500	0	4,226	14.83%	28,500	0	4,339	15.22%	0.40%
	HUAROCHIRI	15,750	15,750	0	15,750	100.00%	15,750	0	15,750	100.00%	0.00%
	CAÑETE	151,750	151,750	0	2,119	1.40%	151,750	0	7,609	5.01%	3.62%
	CANTA	2,500	2,500	0	905	36.20%	2,500	0	1,219	48.76%	12.56%
	OYON	3,500	3,500	0	0	0.00%	3,500	0	0	0.00%	0.00%
Total LIMA		284,500	284,500	0	23,000	8.08%	284,500	0	45,049	15.83%	7.75%
PIURA	PIURA	151,500	151,500	0	3,802	2.51%	151,500	0	10,466	6.91%	4.40%
	SULLANA	59,250	59,250	0	7,967	13.45%	59,250	0	10,497	17.72%	4.27%
	PAITA	25,000	25,000	0	13,270	53.08%	25,000	0	15,087	60.35%	7.27%
	MORROPON	30,750	30,750	0	2,085	6.78%	30,750	0	4,819	15.67%	8.89%

	AYABACA	23,500	23,500	0	648	2.76%	23,500	0	648	2.76%	0.00%
	TALARA	26,750	26,750	0	2,927	10.94%	26,750	0	5,792	21.65%	10.71%
Total PIURA		316,750	316,750	0	30,699	9.69%	316,750	0	47,309	14.94%	5.24%
LORETO	MAYNAS	96,500	96,500	0	3,454	3.58%	96,500	0	3,454	3.58%	0.00%
Total LORETO		96,500	96,500	0	3,454	3.58%	96,500	0	3,454	3.58%	0.00%
PASCO	PASCO	45,000	45,000	0	6,640	14.76%	45,000	0	8,304	18.45%	3.70%
	OXAPAMPA	17,750	17,750	0	5,327	30.01%	17,750	0	6,236	35.13%	5.12%
Total PASCO		62,750	62,750	0	11,967	19.07%	62,750	0	14,540	23.17%	4.10%
TUMBES	TUMBES	29,500	29,500	0	10,438	35.38%	29,500	0	15,785	53.51%	18.13%
Total TUMBES		29,500	29,500	0	10,438	35.38%	29,500	0	15,785	53.51%	18.13%
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	23,500	23,500	0	575	2.45%	23,500	0	775	3.30%	0.85%
Total MADRE DE DIOS		23,500	23,500	0	575	2.45%	23,500	0	775	3.30%	0.85%
Total general		5,118,250	4,175,000	943,250	829,909	16.21%	5,118,250	13,000	1,012,891	19.79%	3.58%

Del cuadro anterior se evidencia que, del total de Provincias, el 70.40% incrementaron su % se avance en la entrega de escudos faciales, en algunos casos significativamente y en otros un poco menos, pero hubo un avance. Se elaboró el siguiente resumen:

RESUMEN

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
TOTAL DE PROVINCIAS	125	100%
PROVINCIAS QUE INCREMENTARON SU % DE ENTREGA	88	70.40%
PROVINCIAS QUE NO HUBO INCREMENTO	37	29.60%

% DE INCREMENTO GENERAL DE ESCUDOS FACIALES

3.58%

IV. CONCLUSIONES

Del presente Trabajo de Suficiencia Profesional en relación con el problema principal planteado “DIFICULTAD EN LA ENTREGA DE LOS ESCUDOS FACIALES A LOS CIUDADANOS”, aplicando la metodología descrita en el capítulo 2, podemos desprender las siguientes conclusiones de acuerdo a los objetivos propuestos:

- ✓ **Respecto al objetivo principal que se refiere a “Proponer mejoras en el proceso de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos a fin de reducir los contagios del COVID-19 y cumplir con los plazos establecidos de su entrega”**, se logró proponer las mejoras a las actividades del proceso de entrega de escudos faciales a los ciudadanos, por parte de las Municipalidades Provinciales, obteniendo como resultado un incremento del porcentaje de avance en menor tiempo, del que se venía realizando. Estas actividades que fueron mejoradas, se aplicaron en un tiempo corto (02 semanas), pero suficiente para determinar y concluir que sí se continúa con estas propuestas de mejora, la entrega será mucho más rápida, pudiendo llegar al objetivo de entregar la totalidad de escudos faciales en el tiempo establecido en la normativa, en este caso hasta el mes de abril 2021 según la ampliación de plazo que dio el MTC.

- ✓ Según nuestro primer objetivo específico **“Especificar cómo se realizan las actividades del proceso de entrega de los escudos faciales a los ciudadanos”**, se especificó cómo se llevaban a cabo las actividades del proceso de entrega, lo que permitió evidenciar donde se encontraban las falencias. La realidad de los distritos, de las provincias de las regiones de nuestro país es muy diferente a la realidad de Lima capital. El aplicativo informático que se emplea, si bien es cierto es de fácil manejo, la mayor dificultad fue la señal de internet, que imposibilitaba el registro de los DNI y las fotos, también no se consideró que no todos los repartidores en dichas provincias cuentan con equipos móviles de última generación ya

que para el uso del aplicativo se requiere un equipo móvil moderno. Todo ello conlleva a que ciudadanos de algunos distritos se muestren reacios a recibir el escudo facial. En ese sentido, se concluye que las tecnologías modernas no se deberían aplicar a todas las provincias del país, para la distribución y entrega, en este caso de escudos faciales, y debería optarse por medios más accesibles de acuerdo a la realidad de cada poblado.

- ✓ De acuerdo a nuestro segundo objetivo específico “**Definir acciones de mejora a realizar en los procesos de entrega de escudos faciales**”, podemos mencionar que, frente a las dificultades presentadas, se logró definir las acciones de mejora a realizar. Dichas acciones fueron establecidas en un marco y contexto donde se tenía que avanzar en la distribución y entrega de los escudos faciales lo más rápido, y hasta donde llegó un momento en que se unieron varios procesos en un mismo periodo (recepción de escudos faciales entregados por los proveedores, control de calidad, embalaje y distribución y salida de los escudos faciales), debido a la coyuntura que se vivió en el país durante el mes de diciembre 2020. Por lo expuesto, se concluyó que frente a una emergencia sanitaria como la que se vive en la actualidad, las acciones y medidas adoptadas por el Gobierno Central, a través del MTC sirvieron para evidenciar algunas falencias en cuanto a los procesos de entrega de equipos de protección al ciudadano en la etapa final, debido a que es en esa etapa que se tiene contacto directo con el ciudadano y si no se le ha brindado la información necesaria respecto a estas medidas adoptadas por el Gobierno, para acceder a estos equipos de protección que se brindan de forma gratuita, los ciudadanos se sorprenden y luego viene la negativa de recepción. Ello en un futuro se tomará en cuenta para no incurrir en el mismo error y poder tener un mejor panorama de la realidad de las provincias del Perú.

- ✓ Finalmente, y en concordancia con nuestro tercer objetivo específico “**Registrar la propuesta de las acciones para mejorar el proceso de**

entrega de los escudos faciales”, concluimos el presente TSP, registrando la propuesta de las acciones de mejora a través de cuadros de Excel, donde se realiza el seguimiento de avance de porcentaje de entrega de escudos faciales a los ciudadanos, en base a las Actas de entrega a los Gobiernos Locales. Para ello se adjuntarán algunas Actas de Entrega a Gobiernos Locales, ya que al término de la entrega a las Municipalidades Provinciales se generaron 225 Actas, debido a que las entregas fueron en la mayoría de casos en 02 o hasta en 03 cargas.

Anexo 05

V. APORTES

De acuerdo a lo desarrollado en el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se ha podido considerar los siguientes aportes:

- ✓ Se pudo conocer la situación real de cada Municipalidad Provincial, en cuanto a sus medios para la entrega de los escudos faciales, lo cual se puso en conocimiento a la Dirección de Inversiones, con la finalidad que se les brinde soporte presupuestal y financiero. Puesto que, en algunos casos, no contaban con presupuesto para la contratación de los repartidores, no contaban con presupuesto para los viáticos de los repartidores que tendrían que ir a distritos alejados de la provincia. Dicha comunicación se realizó de forma verbal debido al poco tiempo que se tenía, pero se iba a ver la posibilidad de que se maneje una transferencia financiera a dichas unidades ejecutoras que tenían esa falta de recursos financieros que les imposibilitaba la entrega a tiempo de los escudos faciales.
- ✓ Se ha evaluado la posibilidad de prescindir de aplicativos informáticos para las zonas más alejadas del país, para futuras entregas de otros bienes en beneficio de la ciudadanía y/o utilizar otros medios más sencillos de acuerdo al poblado.
- ✓ Pese al corto tiempo que se tenía al culminar el ejercicio 2020, se logró cumplir con el objetivo de distribuir al 100% los escudos faciales a todas las Municipalidades Provinciales de las regiones del país.
- ✓ Por la sensibilización efectuada a la ciudadanía a través de los repartidores de los escudos faciales, ésta se muestra en algunas provincias, más satisfecha con las medidas adoptadas por el Gobierno, entendiendo que es un bien para su salud y bienestar personal y familiar.

Al estar satisfecho el ciudadano, se espera la reducción de la propagación del COVID-19.

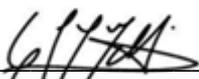
REFERENCIAS

- Anaya Tejero, J. J. (2007). *Logística Integral. La gestión operativa de la empresa* (TERCERA ed.). Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Anaya Tejero, J. J. (2011). *Almacenes. Análisis, diseño y organización*. Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Araya, J. C. (1988). *Técnicas de Organización y Métodos*. Costa Rica: UNED.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (Sétima ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Congreso de la República. (29 de Enero de 2002). Ley N° 27658. *LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Fernandez Diez de los Ríos, J. (2014). *Optimización de la cadena logística*. Madrid: Editorial CEP S.L.
- García Criollo , R. (2005). *Estudio del Trabajo* (Segunda ed.). México: McGraw Hill.
- Gomez Aparicio, J. M. (2014). *Gestión Logística y Comercial*. España: McGraw-Hill Interamericana de España S.L.
- Hitt, M., Black, S., & Porter , L. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Kanawaty, G. (1996). *Introducción al estudio del Trabajo* (Cuarta ed.). Ginebra: Limusa.
- Koontz, H., & Weihrich , H. (2004). *Administración Un Perspectiva Global* (Doceava ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (21 de Noviembre de 2019). Resolución Ministerial N° 1073-2019 MTC/01. *Manual de Operaciones del Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible - PROMOVILIDAD*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (11 de Setiembre de 2020). Resolución Directoral N° 027-2020-MTC/18. *Formatos de "Acta de conformidad de recepción", "Acta de conformidad de salida de almacén MTC", "Acta de conformidad de recepción en provincia" y "Acta de conformidad de entrega a gobierno local"*. Perú, Perú: Portal Institucional del MTC. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/mtc/normas-legales/1198621-27-2020-mtc-18>

- Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (25 de Agosto de 2020). Resolución Ministerial N° 0498-2020-MTC/01.02. *Procedimiento operativo para la distribución y entrega de los escudos faciales (caretas, protectores faciales, pantallas faciales)*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (28 de Agosto de 2020). Resolución Ministerial N° 0528-2020-MTC/01.02. *Relación de Municipalidades Provinciales que realizan la entrega de escudos faciales (caretas, protectores faciales, pantallas faciales) a los potenciales usuarios del servicio de transportes terrestre regular de personas de ámbito provincial, así como la. Perú*, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones. (23 de Diciembre de 2020). Resolución Ministerial N° 1004-2020-MTC/01.02 . *Disposiciones relativas a los plazos de entrega de los escudos faciales por parte de las Municipalidades Provinciales determinadas por el Ministerio y por parte de la ATU en la provincia de Lima y la provincia Constitucional del Callao*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- OECD. (14 de Octubre de 2016). *www.oecd.org*. Obtenido de Resumen Ejecutivo Revisión Multidimensional de PERU (MDCR-Perú): https://www.oecd.org/dev/americas/RESUMEN_EJECUTIVO_MDCR_Peru.pdf
- Perez Gorostegui, E. (2017). *Curso de Economía de la Empresa*. Madrid: Editorial Centro de Estudios Ramón Areces.
- Presidencia de la República. (26 de Julio de 2019). Decreto Supremo N° 027-2019-MTC. *Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Presidencia de la República. (08 de Agosto de 2020). Decreto de Urgencia N°094-2020. *MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE ESCUDOS FACIALES A LOS POTENCIALES USUARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE REGULAR DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Presidencia del Consejo de Ministros. (27 de Enero de 2011). Decreto Supremo N°007-2011-PCM. *APROBAR LA METODOLOGÍA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA*. Perú, Perú: Diario Oficial El Peruano.
- Robbins , S., & Coulter, M. (2005). *Administración* (Octava ed.). México: Pearson Educación.
- Rojas Lopez, M. D., Guisao Giraldo, E. Y., & Cano Arenas, J. A. (2011). *Logística Integral*. Bogotá: Ediciones de la U.

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Yo, Simarra De Matto, Greta Joanna Katherine, con DNI 40758961, Bachiller de en Ciencias Administrativas, declaro bajo juramento que todos los datos derivados de la Institución se han utilizado con la autorización respectiva, para lo cual se adjunta la Carta de Autorización emitida por el Director de Gestión de Inversiones del PROMOVILIDAD del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la siguiente página.



Greta Simarra De Matto

Carta de Autorización

Lima, 01 de Diciembre del 2020

Por el presente documento, yo GUIDO ENRIQUE GUZMAN PALACIOS identificado con DNI N° 00799605, en mi calidad de Director de la Dirección de Gestión de Inversiones del Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible - PROMOVIDAD del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, autorizo a la Bachiller SIMARRA DE MATTO GRETA JOANNA KATHERINE en Ciencias Administrativas de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, a utilizar el nombre e información de la entidad, que represento, para el desarrollo de su Trabajo de Suficiencia Profesional denominado "LOGISTICA DE SALIDA Y PROCESOS OPERATIVOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ESCUDOS FACIALES PARA LA CIUDADANÍA"

La Dirección de Gestión de Inversiones de PROMOVIDAD, precisa que toda la información proporcionada será para uso exclusivamente académico; caso contrario, el bachiller quedará sujeto a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause; así como, a las sanciones de carácter penal o legal a que hubiere lugar.


GUIDO ENRIQUE GUZMAN PALACIOS
DNI N° 00799605
Director de la Dirección de Gestión de Inversiones
guzmanp@mtc.gob.pe



00000000000000000000

ANEXOS

ANEXO 01

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

MANUAL DE OPERACIONES

**PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO
SOSTENIBLE - PROMOVILIDAD**



ANEXO 02

ANEXO

"PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE LOS ESCUDOS FACIALES (CARETAS, PROTECTORES FACIALES, PANTALLAS FACIALES)"

Artículo 1.- Objeto

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento operativo para la distribución y entrega de los escudos faciales (caretas, protectores faciales, pantallas faciales) a los potenciales usuarios del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 094-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para la adquisición y entrega de escudos faciales a los potenciales usuarios del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 (en adelante, el Decreto de Urgencia N° 094-2020).

Artículo 2.- Finalidad

El presente documento tiene por finalidad garantizar la entrega oportuna y transparente de los escudos faciales a los potenciales usuarios del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Los presentes lineamientos son de aplicación a las Municipalidades Provinciales, al Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible (PROMOVILIDAD) y a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), en el marco de sus funciones establecidas en el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 094-2020.

Artículo 4.- Responsabilidades de la ATU

4.1 La ATU es responsable de la entrega de los escudos faciales (caretas, protectores faciales, pantallas faciales) a los potenciales usuarios del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial en la provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, cumpliendo con las condiciones y los plazos establecidos en el presente documento.

4.2 Registrar la entrega de los escudos faciales en la plataforma informática, a la que se hace referencia en el artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 094-2020.

4.3 Capacitar a los repartidores y supervisores a fin de brindar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 094-2020.

4.4 La ATU es responsable de realizar la evaluación de la información semanal referida a la entrega de los escudos faciales (caretas, protectores faciales, pantallas faciales) a los potenciales usuarios del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, sobre la base de la información contenida en el aplicativo previsto en el artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 094-2020, la misma que es remitida a la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).





Resolución Ministerial

0528-2020-MTC/01.02

Lima, 28 de agosto de 2020

VISTOS: El Memorando N° 960-2020-MTC/H8 de la Dirección General de Políticas y Regulación en Transporte Multimodal; y, el Memorando N° 081-2020-MTC/30 del Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, establece que el Ministerio es competente de manera exclusiva en materia de servicios de transporte de alcance nacional e internacional; y, de manera compartida con los gobiernos regionales y locales, en servicios de transporte de alcance regional y local, circulación y tránsito terrestre;

Que, el literal a) del artículo 16 de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y modificatorias, dispone que el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (en adelante, MTC), es el órgano rector a nivel nacional en materia de transporte y tránsito terrestre, siendo competente para dictar los Reglamentos Nacionales establecidos en la Ley, así como aquellos que sean necesarios para el desarrollo del transporte y el ordenamiento del tránsito;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogado por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional hasta el 8 de setiembre de 2020 por la existencia del COVID-19; prorrogándose dicho plazo por noventa (90) días calendario, conforme a lo dispuesto por Decreto Supremo N° 027-2020-SA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 084-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 148-2020-PCM hasta el miércoles 30 de setiembre de 2020;

Que, no obstante, a través de los Decretos Supremos N° 080-2020-PCM, 101-2020-PCM y N° 117-2020-PCM, se aprueba, respectivamente, la Fase 1, Fase 2 y Fase 3 de la Reanudación de Actividades; incluyéndose dentro de esta última fase a las actividades relacionadas con los servicios de transporte terrestre de personas en los ámbitos nacional, regional y provincial;



Firmado digitalmente por:
SALAS BECERRA, Julio
Hufo: FAJ 2013137044 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28/08/2020 21:17:18C010



Firmado digitalmente por:
SUTTA SOTO (enase), FAJ
Hufo: 2012137044 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28/08/2020 21:33:34-0000



Firmado digitalmente por:
GERNA CHORRES
Hufo: FAJ 2018137044 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/08/2020 21:21:00-0500



Resolución Directoral

N° 27-2020-MTC/18

Lima, 11 de setiembre de 2020

VISTOS: El Informe N° 789-2020-MTC/18.01 de la Dirección de Políticas y Normas en Transporte Vial; y el Memorando N° 103-2020-MTC/30 del Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, establece que el Ministerio es competente de manera exclusiva en materia de servicios de transporte de alcance nacional e internacional; y, de manera compartida con los gobiernos regionales y locales, en servicios de transporte de alcance regional y local, circulación y tránsito terrestre;

Que, el literal a) del artículo 16 de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y modificatorias, dispone que el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en adelante, MTC, es el órgano rector a nivel nacional en materia de transporte y tránsito terrestre, siendo competente para dictar los Reglamentos Nacionales establecidos en la Ley, así como aquellos que sean necesarios para el desarrollo del transporte y el ordenamiento del tránsito;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; el cual ha sido prorrogado sucesivamente mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, siendo la última prórroga por el plazo de noventa (90) días calendario adicionales contados a partir del 8 de setiembre de 2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 15 de marzo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 146-2020-PCM hasta el miércoles 30 de setiembre de 2020;

Que, no obstante, a través de los Decretos Supremos N° 080-2020-PCM, 101-2020-PCM y N° 117-2020-PCM, se aprueba, respectivamente, la Fase 1, Fase 2 y



ANEXO 05

ACTAS DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL (escogidas al azar para muestra)

Fuente de Obtención y donde se ubican todas las Actas de Distribución y entrega de los Escudos Faciales:

<https://drive.google.com/drive/folders/1kneGiAx6hKmGZU5TceoaBbOj72DwLL0y>

Ruta:

- DOCUMENTOS DE COMPRA
 - ACTAS DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL
 - CARPETAS POR DEPARTAMENTOS = 24

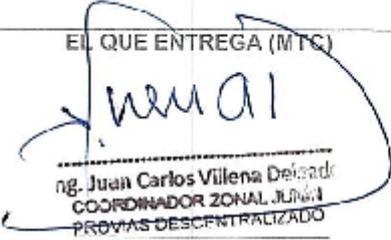


ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	192
Municipalidad Provincial	Chanchamayo
Documentos que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 094-2020
Fecha y Hora de entrega	28/11/2020 ; 10:20 AM

En la ciudad de Huancayo, reunidos en Jr. Piura N° 1230, de la provincia de Huancayo, de la Región Junín; en representación de PROMOVILIDAD – MTC, el Sr. Juan Carlos Villena Delgado, identificado con documento de Identidad N° 23894103, que pertenece en la oficina / Dirección de Provias Descentralizado (Coordinador Zonal Junín); y en representación de la municipalidad Provincial de Chanchamayo, el Sr. David Asercio Valdez Gonzales, identificado con documento de identidad N° 40'67957 que trabaja en la Oficina / Dirección de Tránsito y Transporte, como la persona encargada para la recepción de 26,500 unidades de escudos faciales, contenidos en 106 cajas, los cuales deben ser reparados a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

<p>EL QUE ENTREGA (MTC)</p>  <p>Ing. Juan Carlos Villena Delgado COORDINADOR ZONAL JUNÍN PROVIAS DESCENTRALIZADO</p> <p>Firma</p> <p>Nombre: Documento de Identidad:</p>	<p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD)</p>  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO DIRECCION DE TRANSPORTES</p> <p>David A. Valdez Gonzales GERENTE</p> <p>Firma</p> <p>Nombre: Documento de Identidad:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observaciones:

.....

.....

Huancayo, 28 de noviembre del 2020

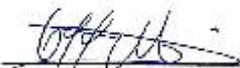
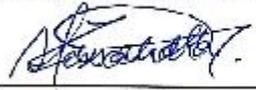


ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	217
Municipalidad Provincial	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJETE
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 004-2020
Fecha y Hora de entrega	11- DIC - 2020

En la ciudad de LIMA, reunidos en Almacén del MTC ubicado en Jr. Zorros 1074 - cercado de Lima, de la provincia de LIMA, de la región LIMA; en representación de PROMOVILIDAD - MTC, el Sr(a): Greta Joanna K. Simarica De Hatto, identificado con documento de identidad DNI N° 40758961, que pertenece a la Dirección de GESTION DE INVERSIONES DE PROMOVILIDAD DEL MTC, y en representación de la Municipalidad Provincial de Cajete, el Sr (a): Alessandra Mirilla Zucchetti Paredes identificado con documento de identidad DNI N° 43999945, que trabaja en la Gerencia de Transportes como la persona encargada para la recepción de 58,000 unidades de escudos faciales, contenidos en 232 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

<p>EL QUE ENTREGA (MTC):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: <u>Greta Simarica De Hatto</u></p> <p>Documento de Identidad: <u>40758961</u></p>	<p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: <u>Alessandra M. Zucchetti Paredes</u></p> <p>Documento de Identidad: <u>43999945</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observaciones (de corresponder):

Lima, 11 de Diciembre del 2020



ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	40
Municipalidad Provincial	HUANCVELICA
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 094-2020
Fecha y Hora de entrega	16/10/2020 - 11:30am hrs.

En la ciudad de Huancavelica, reunidos en el Complejo Deportivo Señor de Dropesa, Barrio San Jerónimo, de la provincia de Huancavelica de la región Huancavelica; en representación de PROMOVIDAD - MTC, el Sr. Víctor Raul Dueñas Capcha, identificado con documento de identidad N° 23262367, que pertenece a la Unidad Zonal XIII - Huancavelica de PROVIAS Nacional - MTC; y en representación de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, al Sr. Nelson Quispe Nahuí, identificado con documento de identidad N° 42116998, que trabaja en la Unidad de Almacén, como la persona encargada para la recepción de 10,000.00 unidades de escudos faciales, contenidos en 40 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

EL QUE ENTREGA (MTC):	EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):
	
Firma	Firma
Nombre: Víctor Raul Dueñas Capcha	Nombre: Nelson Quispe Nahuí
Documento de Identidad: 23262367	Documento de Identidad: 42116998

Observaciones (de corresponder):

NINGUNA

HUANCVELICA, 16 DE OCTUBRE DEL 2020

ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	138
Municipalidad Provincial	TACNA
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 054-2020
Fecha y Hora de entrega	27/10/2020 15:00 hrs

En la ciudad de TACNA, reunidos en Calle Los Cedros Nro. 115, de la provincia de TACNA de la región TACNA, un representación de SUTRAN-MTC, Sr. Luis Alberto Velásquez Saclariaga, identificado con documento de identidad : 02892853, que pertenece en la Oficina de la Unidad Desconcentrada SUTRAN TACNA, y en representación de la Municipalidad Provincial de TACNA, el Sr EDILBERTO JARRO SACARI, identificado con documento de identidad : 40115257, que trabaja en la Municipalidad P.E. Tacna, como la persona encargada para la recepción de 100,000 unidades de escuelas fiscales, contenidos en 400 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

El stando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad:

<p>EL QUE ENTREGA (MTC)</p>  <p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):</p> 	
<p>Nombre: Luis Velásquez Saclariaga</p> <p>Documento de Identidad: 02892853</p>	<p>Nombre: Edilberto Jarro Sacari</p> <p>Documento de Identidad: 40115257</p>

Observaciones: Ninguna

TACNA, 27 de Octubre del 2020

SE VERIFICO LAS SIGUIENTES CASAS :

- MTC 00108096 - 250 UUD
- MTC 00107962 - 250 UUD
- MTC 00108011 - 250 UUD
- MTC 00107996 - 250 UUD
- MTC 00107930 - 250 UUD
- MTC 00107698 - 250 UUD

SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL 26/10/2020 SE DIO CONFORMIDAD DE LAS CANTIDADES ENCONTRADAS EN LAS CASAS DE ACUERDO AL DETALLE DESCRITO

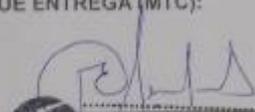


ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

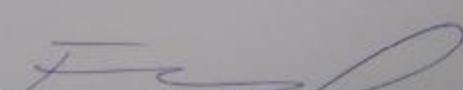
N° DE ACTA	201
Municipalidad Provincial	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 094-2020
Fecha y Hora de entrega	06/12/2020 16:00 hrs.

En la ciudad de Camaná, reunidos en la Calle Teniente Ferrer s/n – Parque de la Familia, de la provincia de Camaná, de la región Arequipa, en representación de PROMOVILIDAD - MTC, el Sr. Edilberto Zapana Zapana, identificado con documento de identidad DNI 02448591, Jefe de la Unidad Desconcentrada Arequipa, con dirección en la Calle los Geranios N° 105 Urb. Selva Alegre, Cercado Arequipa - Arequipa y en representación de la Municipalidad Provincial de Camaná, el Sr. Francisco Javier Málaga Palao, identificado con DNI N° 42985680, Gerente en la Oficina de Transporte Urbano y Circulación Vial, con dirección en la avenida Quilca cuadra 1 s/n, como la persona encargada para la recepción de 15,750 unidades de escudos faciales, contenidos en 63 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

<p>EL QUE ENTREGA (MTC):</p>  <p>Edilberto Zapana Zapana Jefe de la Unidad Desconcentrada Arequipa</p> <p>Nombre: Edilberto Zapana Zapana Documento de Identidad: 02448591</p>	<p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: Francisco Javier Málaga Palao Documento de Identidad: 42985680</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Camaná, 06 de diciembre del 2020



Abog. Francisco Málaga Palao
GERENTE
TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACIÓN VIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

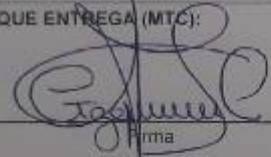
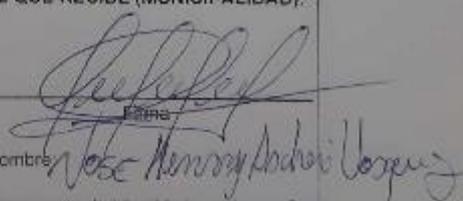


ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	047	
Municipalidad Provincial	Municipalidad Provincial de Picota	
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 094-2020	
Fecha y Hora de entrega	16/10/2020	9:30 horas

En la ciudad de Moyobamba, reunidos en el Jr. Varadillo N° 162, de la provincia de Moyobamba de la región San Martín, en representación de PROMOVILIDAD - MTC, el Sr(a) Carmen Rosa Izquierdo Córdova, identificado con documento de identidad N° 41386378, que pertenece a la Oficina de Articulación Intergubernamental - OGAME-MTC; (Coordinador Territorial) y en representación de la Municipalidad Provincial de Picota, el Sr(a) José Henry Aschen Vásquez identificado con documento de identidad N° 71440843, que trabaja en la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (Sub gerente de transporte urbano, tránsito y seguridad vial), como la persona encargada para la recepción de 6,000 unidades de escudos faciales, contenidos en 32 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

<p>EL QUE ENTREGA (MTC):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: Carmen Rosa Izquierdo Córdova</p> <p>Documento de Identidad: 41386378</p>	<p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: José Henry Aschen Vásquez</p> <p>Documento de Identidad: 71440843</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Observaciones (de corresponder): <OBSERVACIONES>

Observaciones:

Se procedió a aperturar (01) caja, de acuerdo al siguiente número de rotulado:

1) MTC00102124 se apertura una caja a razón del 2% del total de cajas, lo cual se da la conformidad de 250 unidades de escudos faciales por parte de la Municipalidad Provincial de Picota

Moyobamba, 16 de octubre del 2020

ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	53
Municipalidad Provincial	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N° 084-2020
Fecha y Hora de entrega	21/10/2020 11:00 hrs

En la ciudad de HUARAZ, reunidos en JR. SAN MARTIN S/N, de la provincia de HUARAZ de la región ANCASH; en representación de PROMOVIL D.A.T - MTC, el Sr(a). CESAR FRANCO NARRO CAMONES, identificado con documento de identidad DNI N° 44015695, que pertenece a la Unidad Desconcentrada de Ancash - SUTRAN; y en representación de la Municipalidad Provincial de Huarmey, el Sr(a). OSCAR BERNABE VASQUEZ ALVA, identificado con documento de identidad DNI N° 17801289, que trabaja en la Gerencia Municipal, como la persona encargada para la recepción de 7260 unidades de escudos faciales, contenidos en 28 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

<p>EL QUE ENTREGA (MTC):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: <i>Cesar Franco Narro Camones</i> Documento de Identidad: <i>44015695</i></p>	<p>EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):</p>  <p>Firma</p> <p>Nombre: <i>Oscar Bernabe Vasquez Alva</i> Documento de Identidad: <i>17801289</i></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Huaraz, 21 de octubre del 2020

ANEXO 4: ACTA DE CONFORMIDAD DE ENTREGA A GOBIERNO LOCAL

N° DE ACTA	56
Municipalidad Provincial	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLOGNESI.
Documento que autoriza (D.U.)	DECRETO DE URGENCIA N.º 094-2020
Fecha y Hora de entrega	23/10/2020 12:30 hrs.

En la ciudad de HUARAZ, reunidos en JR. SAN MARTIN S/N, de la provincia de HUARAZ de la región ANCASH; en representación de PROMOVILIDAD - MTC, el Sr(a). CESAR FRANCO NARRO CAMONES, identificado con documento de identidad DNI N° 44015695, que pertenece a la Unidad Desconcentrada de Ancash - SUTRAN; y en representación de la Municipalidad Provincial de Bolognesi, el Sr(a). ISAAC GERMAN GAMARRA ANTAURCO, identificado con documento de identidad DNI N° 76166372, que trabaja en la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, como la persona encargada para la recepción de 4750 unidades de escudos faciales, contenidos en 19 cajas, los cuales deben ser repartidos a los potenciales usuarios del servicio de transporte regular de personas.

Estando de acuerdo las partes, previa verificación física de los bienes en materia de entrega, firman la presente en señal de conformidad.

EL QUE ENTREGA (MTC):	EL QUE RECIBE (MUNICIPALIDAD):
 Firma	 Firma
Nombre: CESAR FRANCO NARRO CAMONES Documento de Identidad: 44015695	Nombre: ISAAC GERMAN Gamarra Antaurco Documento de Identidad: 76166372

Huaraz, 23 de octubre del 2020.