



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

VISTO:

El Informe N° 463-2023-MPT-GDUI, de fecha 03 de abril del año 2023, emitido por el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura; Informe N° 319-2023-MPT/SGO/RME, de fecha 03 de Abril de 2023, emitido por el Sub Gerente de Obras; Resolución Ministerial N° 140-2023-TR, de fecha 22 de marzo de 2023, que en el artículo primero aprueba la transferencia financiera del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo II del Título Preliminar, menciona que las Municipalidades son Órganos de Gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de S/GERE derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, y gozan de autonomía Política Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado;

Que, de conformidad al Artículo 195° de la Constitución Política del Perú: "Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para: 6) Planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial. El gobierno local de acuerdo con las atribuciones y obligaciones que la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades, estas deben asumir principalmente la promoción del desarrollo local, la administración del territorio y la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad;

Que, mediante Informe N° 463-2023-MPT-GDUI, el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura, en referencia al Informe N° 319-2023-MPT/SGO/RME, del Sub Gerente de Obras, solicita la designación vía acto resolutivo, del Inspector para la ejecución de la AII denominada: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO CON URBANISMO TÁCTICO DE LA PLAZA DE ARMAS Y VIAS DE ACCESO EN LOS SECTORES PAMPA HERMOSA Y PAMPAS CENTRO, DISTRITO DE PAMPAS - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA". CON CODIGO DE CONVENIO N°09-0001-AII-41; Código de Actividad 0900002349; cuyo monto de ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata asciende a s/. 135,924.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil Novecientos Veinte Cuatro Soles); Asimismo, se aprueba la modalidad de ejecución por administración directa (Resolución de contraloría N° 195-88-CG) de la actividad antes mencionada;

Que, de acuerdo a la guía técnica R.D. N° 028- 2022-TP/DE el Inspector de actividad tendrá una incidencia de participación de 0.5, debiendo asistir tres (3) veces a la semana como mínimo para realizar la Supervisión de la Actividad. Asimismo, La participación del Inspector tiene vigencia desde las actividades previas, durante la ejecución de actividad, y se prolonga hasta que la Municipalidad Provincial de Tayacaja emita la Resolución de Alcaldía que apruebe el Informe de Rendición de Cuentas, como a continuación se detalla:

I. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANGAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, CORROBORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

Las actividades a realizar serán las siguientes:

- Verificar la compatibilidad de la AII concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y de detalles, costos unitarios, presupuesto, etc. y lo indicado en la Ficha Técnica elegible/priorizada.

- Revisar la Ficha Técnica elegible/priorizada, verificando que la zona de intervención no sea susceptible a la ocurrencia de alguna situación de peligro potencial por algún desastre natural, o por otra causa, para lo cual debe emitir su opinión mediante informe, que permita al OE, adoptar las medidas correctivas, de ser posible, de tal manera que se mitigue o elimine los posibles impactos negativos, con posibles daños personales que lamentar, a fin de brindar una adecuada seguridad, comodidad y transitabilidad en la zona de intervención de la AII durante su ejecución.

- Previa coordinación con el RT, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada AII, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la Actividad. En dicha visita se realizará la verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a disponibilidad, dimensiones, topografía y otros documentos técnicos indicados en la Ficha Técnica elegible/priorizada; asimismo, debe verificar y validar el informe de verificación, **de acuerdo al formato OE-03 de la presente Guía Técnica AII**, elaborado por el RT. De presentarse observaciones al informe de verificación, deberá poner especial atención a los plazos para las subsanaciones correspondientes, que deberán efectuarse antes del cierre de la presentación de los requisitos previos.

- Informar al OE el resultado de la verificación previo al inicio de la actividad antes del cierre de la "Presentación de Requisitos Previos" según el Cronograma de Actividades vigente.

El Informe de Verificación Previo al Inicio de la Actividad, podrá tener el siguiente pronunciamiento:

a) **Conforme:** En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la actividad" (Formato OE-03) se consignará además de los aspectos señalados en dicho formato, la fecha programada para el inicio de la actividad, de acuerdo al cronograma de actividades aprobado por el Programa.

b) **Observado:** En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la Actividad" (Formato OE-03), se consignará los aspectos que resultaron observados, para que el OE los subsane en el plazo indicado por el IA; plazo que no debe exceder del periodo de presentación de requisitos previos.

En caso las observaciones no se logren subsanar en los plazos previstos debido a incumplimientos del OE, la UZ procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica AII.

En caso las observaciones no se logren levantar por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado, lo cual constituye eximente de responsabilidad, se procederá con la resolución o terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

- Verificar que la calidad y cantidad de materiales, herramientas, implementos de seguridad e implementos de seguridad sanitaria que requiere la actividad sean las adecuadas e indicadas en la Ficha Técnica Elegible/priorizada.
- Verificar el número de participantes que será requerido para el inicio de la AII.
- Revisar, para su debida implementación, el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19” debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la Actividad, indicadas por el Programa y señaladas en la presente Guía Técnica AII.
- Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la AII al Programa.

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

Como máximo un (01) día hábil antes del inicio de la AII, el IA designado por el OE participará de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Intervención en el que se desarrollará la AII (Formato OE-04), en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad.

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la AII siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la AII; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la AII, absoluciones de consultas formuladas por el RT, las autorizaciones, y de ser el caso asentar los atrasos injustificados, paralizaciones, causales de ampliaciones de plazo, entre otros.
- Constituirse en el lugar donde se desarrolla la AII, a efectos de supervisar que el inicio de la ejecución física de la actividad se realice de manera correcta. Constatando que se da inicio con el número de participantes indicado en el Cronograma del Recurso Participante establecido en la Ficha Técnica elegible/priorizada (Formato No 11, “Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes” o, de ser el caso, de la “Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales”.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

- Realizar durante la ejecución de la AII y de manera permanente, charlas de seguridad antes del inicio de la ejecución física diaria de la actividad. Dichas charlas de seguridad estarán dirigidas a los participantes y demás personas involucradas en la mencionada actividad. Se debe elaborar las actas de participación a las charlas diarias, las que serán presentadas en los informes mensuales. En caso de Emergencia Sanitaria Nacional, la primera charla de seguridad deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19”, aprobado por el OE según la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma actualizado a la fecha de inicio de la AII y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- Aprobar la instalación del cartel de la AII (Anexo No 5, “Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes o, de ser el caso de la “Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales”) en un lugar visible, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al inicio de la ejecución física de la actividad y mantenerlo hasta su culminación.
- Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la AII.
- Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción.
- Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
- Verificar en cada visita, la identidad y número de participantes que brindan servicios de Mano de Obra No Calificada (MONC), conforme lo señalado en el “Padrón Inicial de Participantes” o el “Padrón actualizado de Participantes”.
- Verificar y registrar diariamente la Hoja de Tareo en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.
- Verificar que el movimiento de participantes se efectúe de acuerdo a los procedimientos establecidos en la “Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Trabaja Perú»” vigente.
- Verificar que cada participante, personal administrativo y técnico cuente con póliza de seguro vigente.
- Suscribir en todas sus páginas la hoja de entrega del incentivo económico a los participantes, impresos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA. En caso que el pago se realice en forma electrónica, los CP-SIAF deben estar sellados y firmados por el tesorero.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

- Verificar la cantidad y calidad de materiales, kits de herramientas, kits de implementos de seguridad y sanitarios que se vienen utilizando, así como, coordinar con el RT el retiro inmediato de los que hayan sido rechazados por su mala calidad.

- De ser el caso, solicitar al RT la corrección de alguna observación técnica a la ejecución física de la actividad, la misma que será comunicada al OE para que adopte las medidas correctivas del caso.

- De ser el caso, comunicar al OE la paralización de la AII el mismo día de suscitado tal evento y el OE deberá informar al Programa, a través de la Unidad Zonal, a más tardar al día siguiente de la paralización. La citada comunicación deberá estar acompañada del sustento técnico que justifique la paralización. De no iniciarse la AII por causas atribuibles al OE, serán consideradas como incumplimiento a lo establecido en la presente Guía y la UZ procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica AII. Solo por caso fortuito o de fuerza mayor, el reinicio de la actividad podrá extenderse previa justificación debidamente sustentada por parte del OE, el que será evaluado por el Programa, a fin de determinar si corresponde la suspensión³⁶ del plazo de ejecución.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE VALORIZACIONES

Una vez recibida la valorización, procederá a verificar en campo el contenido del informe (metrados ejecutados). De existir incongruencias, requerirá al RT las correcciones pertinentes, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la presente Guía Técnica AII, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará.

Para el caso de AII con un plazo de ejecución mínimo de 21 días hábiles, en las cuales el avance físico acumulado ejecutado sea menor al ochenta por ciento (80%) del avance físico acumulado programado, solicitará al RT la presentación de un "Cronograma Valorizado Acelerado", el que luego de su conformidad, será presentado al OE, junto con el informe mensual.

PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- **INFORME MENSUAL/FINAL**

El IA revisará el Informe Mensual/Final (Formato OE-10 y Anexos) de ejecución de la actividad elaborado por el Responsable Técnico. De no encontrar observaciones, lo hará suyo, suscribiéndolo en todas sus páginas, caso contrario, gestionará las subsanaciones correspondientes.

- **MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA**

El IA, previa revisión, se pronunciará y hará suyo el informe que sustenta la modificación de la Ficha Técnica, elaborado por el RT y recomendará al OE su aprobación. La modificación de la Ficha Técnica es tratada en la Sección IV de la presente Guía Técnica AII.

El citado informe será evaluado, y de ser el caso, aprobado por el OE, y remitido a la Unidad Zonal del Programa.

Con el informe aprobado por el OE se da inicio al proceso de modificación de la Ficha Técnica que deberá concluir en un acto resolutorio.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

El IA evaluará técnicamente el motivo de la paralización solicitada por el RT, y de encontrarla justificada, remitirá su pronunciamiento autorizando la paralización de la ejecución física de la actividad; el OE deberá adoptar las medidas necesarias para no dejar obstáculos u otros en la zona de intervención, que se constituyan en un peligro y puedan ocasionar daños a terceros.

De ocurrida la paralización de la AII, el IA comunicará al OE, para que este informe al Programa (Unidad Zonal), mediante comunicación electrónica a más tardar un (01) día hábil después de ocurrido dicho evento, adjuntando para tal efecto los asientos del CO donde se registre el pronunciamiento del RT e IA sobre la paralización, un panel fotográfico descriptivo con el detalle del estado situacional de la AII al momento de la paralización.

El reinicio de la ejecución física de la actividad deberá contar necesariamente con el informe aprobatorio del IA. Previo a ello, se debe comunicar al Programa (Unidad Zonal) a más tardar dos (02) días hábiles antes del reinicio de la AII.

Las actividades paralizadas por cualquier causa (atribuible o no atribuible) al OE, por más de siete (07) días hábiles continuas o acumuladas, será causal de resolución de Convenio o, de ser el caso, se procederá a comunicar al Órgano de Control Institucional del OE correspondiente, para las acciones que resulten pertinentes.

III. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

El IA deberá comunicar mediante un Informe⁴⁴ al OE la fecha de término de la Actividad, como máximo al día siguiente hábil del término de la misma o de la verificación de la subsanación de observaciones, de ser el caso. En dicha comunicación deberá adjuntar las copias de los asientos del CO que ratifiquen que la actividad se encuentra físicamente terminada y las copias del Cuaderno de Registro de Asistencia de Participantes correspondientes al último día de ejecución de la AII, para su posterior comunicación a la Unidad Zonal por parte del OE.

El IA, previa coordinación con el OE, entregará a cada participante que haya intervenido en la actividad, la constancia de participación, de acuerdo a los formatos establecidos por el Programa.

PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

Una vez otorgada la conformidad al término de la actividad por el IA, éste deberá comunicar al OE como máximo al día siguiente hábil de la conformidad para que éste, conforme el Comité de Recepción de Actividad. El IA, actuará como asesor del Comité de Recepción.

PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El IA deberá revisar y evaluar el informe de Rendición de Cuentas, de acuerdo a las pautas establecidas en la presente Guía Técnica AII.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - PAMPAS
HUANCAVELICA

Un Gobierno Transparente...!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 207-2023-MPT/A

Pampas, 03 de abril de 2023

De existir observaciones, el IA notificará al RT, otorgándole un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para el levantamiento de las mismas.

Una vez subsanadas las observaciones, de ser el caso, el IA mediante su informe dará conformidad al Informe de Rendición de Cuentas.

Por las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones establecidas en el inc. 6 Artículo 20 de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR a partir del 03 de abril de 2023 al **Arq. EDGAR JORGENCIO ASTO PEÑA** Sub Gerente de Formulación de Estudios y Proyectos con CAP N° 010901 y DNI N° 21261466, como **INSPECTOR** de la AII denominada: **“LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO CON URBANISMO TÁCTICO DE LA PLAZA DE ARMAS Y VIAS DE ACCESO EN LOS SECTORES PAMPA HERMOSA Y PAMPAS CENTRO, DISTRITO DE PAMPAS - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”**. CON CODIGO DE CONVENIO N°09-0001-AII-41; CÓDIGO DE ACTIVIDAD 0900002349. El cual es financiado por el gobierno central a través del programa Lurawi Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR al **Arq. EDGAR JORGENCIO ASTO PEÑA**, que como **INSPECTOR** de la Actividad de Intervención Inmediata **“LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO CON URBANISMO TÁCTICO DE LA PLAZA DE ARMAS Y VIAS DE ACCESO EN LOS SECTORES PAMPA HERMOSA Y PAMPAS CENTRO, DISTRITO DE PAMPAS - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”**. CON CODIGO DE CONVENIO N°09-0001-AII-41; CÓDIGO DE ACTIVIDAD 0900002349 - AII, dé estricto cumplimiento a lo normado en el artículo primero de la resolución de contraloría N° 195-88-CG, y demás normas complementarias vigentes en la Municipalidad Provincial de Pampas.



ARTICULO TERCERO: ENCARGAR al responsable de la oficina de informática efectuar la publicación de la presente resolución, en el portal Web de la Municipalidad Provincial de Tayacaja www.munitayacaja.gob.pe



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TAYACAJA - PAMPAS

Héctor Lolo Antonio
ALCALDE