



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

## *"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"* **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 438-2021-MDS**

Soritor, 16 de noviembre de 2021

### VISTO:

La Resolución Directoral N°172-2021-TP/DE, de fecha 29 de octubre de 2021, Resolución Directoral N° 130-2021-TP/DE, de fecha 10 de setiembre de 2021, Informe N° 1278-2021-GDTI/MDS, de fecha 15 de noviembre de 2021, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la ley de Reforma Constitucional N°27680, concordante con el Art. II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece, que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Soritor, se constituya en un Órgano de Gobierno que promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la jurisdicción.

Que, conforme al artículo 7° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" modificado por Resolución Ministerial N° 182-2020-TR, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa y tiene a su cargo la conducción y supervisión de la gestión del Programa; asimismo, tiene entre sus funciones aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico que faciliten la operatividad del Programa, orientados a los servicios brindados por el Programa, conforme se establece en literal d) del artículo 8° del precitado Manual;

Que, con el objetivo de establecer los procedimientos técnicos, normativos que deben seguir los Organismos Ejecutores y los profesionales que participan como Responsable Técnico e Inspector de la Actividad, antes, durante y después de la ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata (All) intensivas en Mano de Obra No calificada (MONC), para la generación de empleo temporal, en beneficio de la población objetivo, de acuerdo a los recursos transferidos a dichos organismos en el marco de los Convenios suscritos con el Programa, bajo las (02) modalidades de intervención aprobadas por el Programa, la Unidad de Gestión de Intervenciones pone a consideración la propuesta de "Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All), en el marco de los Convenios suscritos con los organismos ejecutores, aplicable a todas las



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú", conforme se aprecia en el documento propuesto, adjunto al Memorando N°029-2021-TP/DE/UGI;



Que, el inspector de la Actividad, es el profesional ingeniero, arquitecto o arqueólogo colegiado y habilitado con capacidad técnica-administrativa, designado por el OE para realizar la supervisión a la ejecución física y financiera de la AII, de acuerdo a la Ficha Técnica priorizada, siendo responsable de la implementación técnica administrativa y la gestión ambiental, y debe verificar el cumplimiento de las obligaciones del RT y otros que participen en la ejecución de la AII.

Que, se requiere designar un INSPECTOR DE ACTIVIDAD, para la ejecución de la Obra: Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata (AII) TRABAJA PERÚ: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE CAUCES NATURALES EN LOS BARRIOS CEMENTERIO, TANGUMI Y MISHUYACU DEL DISTRITO DE SORITOR, PROVINCIA DE MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN, con Código de Convenio N° 26-0002-AII-16", detallándose las actividades a realizar:



## **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 declarada elegible.
- Revisar la Ficha Técnica declarada elegible, verificando que la zona de intervención no sea susceptible a la ocurrencia de alguna situación de peligro potencial por algún desastre natural, 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 la ejecución de ésta.
- Previa coordinación con el RT22, se constituirán al lugar donde 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; 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.
- Informar al OE el resultado de la verificación previo al inicio de la actividad por lo menos siete (07) días hábiles antes del cierre de presentación de "Requisitos Previos según en el Cronograma de Actividades vigente".





# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú



- 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 declarada elegible (Formatos N° 8 y 9, de la Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Proponentes, en el caso de las emergencias por desastres naturales".
- Verificar el número de participantes que será requerido para el inicio de la All.
- 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 All.
- Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y comunicación de inicio de la All Programada.



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 podrá resolver el Convenio por incumplimiento de obligaciones y se procederá según lo establecido en el numeral 5.1 de la sección V, de la presente Guía Técnica All

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 Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

## A CARGO DEL INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

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



- Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la All siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la All; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la All, absolución 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 All, 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 Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Proponentes" y "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales".
- Realizar durante la ejecución de la All 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 All y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible.
- Aprobar la instalación del cartel de la All (Anexo No 5, Guía para la Presentación de Fichas Técnicas de All, 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 All.
- 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



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú



- 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 al procedimiento 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 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
- 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, será causal de resolución de Convenio. Solo por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado, el reinicio de la actividad podrá ser autorizado por el IA previa revisión y aprobación del calendario acelerado elaborado por el RT.
- **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, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme lo aprobará.
  - En caso que 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.



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

## • PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD 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 A 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 de la Ficha Técnica es tratada en la Sección IV de la presente Guía Técnica All.

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 resolutivo.

- **PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA:** El IA evaluará técnicamente el motivo de la paralización solicitada por el RT, y de encontrarla justificada de acuerdo a las condiciones que se establecen en el numeral 2.2.4 de la presente Guía Técnica All, 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 All, 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 papel fotográfico descriptivo con el detalle del estado situacional de la All al momento de la paralización.

El reinicio de la ejecución física de la actividad deberá contar necesariamente con el informe aprobatorio del IA. Previa revisión y aprobación del Calendario Acelerado presentado por el RT. Previo a ello, se debe comunicar al Programa (Unidad Zonal) a más tardar dos (02) días hábiles antes del reinicio de la All.

En caso que el motivo de paralización de la All sea atribuible al OE y que el período de la misma sea igual o mayor a cinco (05) días calendario



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú



acumulados y/o el IA verifique que el calendario acelerado presentado por el RT es técnicamente imposible de implementar, se pronunciará dejando constancia de ello; esto será causal de resolución de convenio por incumplimiento de obligaciones del OE. Asimismo, si la paralización no imputable al OE ocasiona retrasos que no puedan recuperarse a través de un Calendario Acelerado, podrá resolverse el convenio por mutuo acuerdo.

## ACTIVIDADES POSTERIORES LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA:

- **COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE ACTIVIDAD:** El IA deberá comunicar mediante un Informe<sup>43</sup> 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 fedateadas o autenticadas de los asientos del CO que ratifiquen que la actividad se encuentra físicamente terminada y las copias fedateadas o autenticadas del Cuaderno de Registro de Asistencia de Participantes correspondientes al último día de trabajo, 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.
- **PARICIPACIÓN 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.

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.

Que estando a las consideraciones expuestas y a las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 066- 2021-MDS de fecha 28 de abril de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 067-2021/MDS de fecha 28 de abril de 2021, acto resolutivo sobre facultades delegadas a la Gerencia Municipal, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.



# Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR**, a partir de la fecha, como **INSPECTOR DE ACTIVIDAD** de la Actividad de Intervención Inmediata (AII) TRABAJA PERÚ denominada: **"LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE CAUCES NATURALES EN LOS BARRIOS CEMENTERIO, TANGUMI Y MISHUYACU DEL DISTRITO DE SORITOR, PROVINCIA DE MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"**, con código de Convenio N° 26-0002-AII-16, según el siguiente detalle:

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CELULAR	CORREO	ÁREA	FUNCIÓN	CIP
ING. CARLOMAGNO GUEVARA TAPIA	45783521	959555230	<a href="mailto:carlomagnoguevarat@munisoritor.gob.pe">carlomagnoguevarat@munisoritor.gob.pe</a>	Sub Gerente de Obras y Liquidaciones	INSPECTOR DE ACTIVIDAD	247009

**ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR**, la presente Resolución al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", al Inspector de Actividad, a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y demás dependencias competentes de la municipalidad, para los fines que contrae la presente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**!Sembrando Futuro!**