



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0318-2022-GM-MPC.

Sicuani, 18 de noviembre de 2022.

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 232-2022-MPC de fecha 15/06/2022; Informe Técnico N° 097-SGMIUR-MPC-2022 de fecha 21/02/2022; Informe N° 34-2022-GPP-MPC de fecha 22/02/2022; Informe N° 045-2022-OAJ-MPC de fecha 01/03/2022; Informe N° 0112-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/ADAC de fecha 02/03/2022; Carta N° 007-2022-GTCV de fecha 08/03/2022; Informe N° 223-2022-MPC/GM-OSyLO/LAPK de fecha 18/03/2022; Informe N° 0182-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/ADAC de fecha 31/03/2022; Opinión Legal N° 254-2022-OAJ-MPC de fecha 21/04/2022; Informe Técnico N° 11-GPP-SGPRyCT-MPC-2022 de fecha 12/05/2022; Informe N° 142-2021-GPP-MPC de fecha 13/05/2022; Informe N° 034-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/JVMC de fecha 16/06/2022; Informe N° 216-2022-GPP-MPC de fecha 28/06/2022; Informe Técnico N° 071-2022-SGMIUR-MPC/JVMC de fecha 03/08/2022; Informe Técnico N° 31-GPP-SGPRyCT-MPC-2022 de fecha 01/09/2022; Informe N° 334-2022-GPP-MPC de fecha 01/09/2022; Informe N° 346-2022-OAJ-MPC de fecha 02/09/2022; Informe N° 0226-2022-GIUR/SMGIUR/SG-JVMC de fecha 08/09/2022; Informe N° 2099-2022-MPC/GIUR/JACCO de fecha 14/09/2022; Opinión Legal N° 994-2022-OAJ-MPC de fecha 20/09/2022 y demás actuados;

CONSIDERANDO:

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

Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (...);"

Que, asimismo el artículo 26° de la citada Ley, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, el artículo 39° tercer párrafo del mismo cuerpo normativo, establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"; consecuentemente en ese marco normativo la Gerencia Municipal se encuentra facultado para dictar directivas internas, con ello además contribuir el control interno de la Municipalidad, tal y conforme lo establece la Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado que en su artículo 6° indica que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento de control interno lo establecido en el inciso d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control (...);

Que, de acuerdo al artículo 43° del Reglamento de Organización de Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Canchis, la Gerencia Municipal es el órgano de dirección, responsable de dirigir la administración municipal y de conducir y direccionar el planeamiento, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones y actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos a la comunidad, encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas y objetivos de desarrollo socio económico y de gestión municipal aprobados por el concejo municipal. Asimismo, en merito a las funciones y atribuciones de la Gerencia Municipal, el artículo 45° en su numeral 1° señala que la Gerencia Municipal tiene la función y atribución de "Proponer, garantizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las actividades de los órganos internos a su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por el Órgano de Gobierno" y el numeral 10° indica que la Gerencia Municipal tiene la función y atribución de "Proponer todos los instrumentos de Gestión requeridos por Ley para su aprobación según corresponda, mediante Resoluciones de Alcaldía o en Sesión de Concejo Municipal, así como velar por su respectivo desarrollo, implementación y ejecución";





Municipalidad Provincial de Canchis

Que, mediante Informe Técnico N° 097-SGMIUR-MPC-2022 de fecha 21/02/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, alcanza ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Directiva de actividades de mantenimiento, ello en vista que para las actividades de mantenimiento en el ámbito de intervención inmediata (emergencia) e infraestructura construida vienen siendo reguladas por la Directiva N° 008-MPC-2019 "Normas para la ejecución de proyectos de inversión por Administración Directa", y para su aprobación e intervención, se siguen procedimientos y plazos extensos, lo que genera excesiva demora en su intervención;

Que, mediante Informe N° 34-2022-GPP-MPC de fecha 22/02/2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informa ante la Gerencia Municipal, que es necesario establecer los mecanismos para la correcta ejecución de los mantenimientos. Expediente que es proveído ante la Oficina de Asesoría Legal para su opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 045-2022-OAJ-MPC de fecha 01/03/2022, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite ante la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, las observaciones encontradas en la propuesta de directiva de "Actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis";

Que, mediante Informe N° 0112-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/ADAC de fecha 02/03/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, solicita ante la Gerencia de Transportes y Circulación Vial, realice la evaluación y otorgue la conformidad a la propuesta de Directiva de actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis, en vista que la directiva de mantenimiento contempla también proyectos vinculados a la Gerencia de Transporte y Circulación Vial;

Que, mediante Carta N° 007-2022-GTCV de fecha 08/03/2022, el Gerente de Transportes y Circulación Vial, alcanza ante la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana, la conformidad a la propuesta de directiva de actividades de mantenimiento, ello al tener consignado dentro de ella, intervenciones de mantenimiento y emergencia viales;

Que, mediante Informe N° 223-2022-MPC/GM-OSyLO/LAPK de fecha 18/03/2022, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emite conformidad a la propuesta de directiva de actividades de Mantenimiento, recomendando respetar la nomenclatura del sistema de numeración (gramática y ortografía numérica);

Que, mediante Informe N° 0182-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/ADAC de fecha 31/03/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, remite ante la Oficina de Asesoría Jurídica, el levantamiento de observaciones a la propuesta de Directiva de "Actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis";

Que, mediante Opinión Legal N° 254-2022-OAJ-MPC de fecha 21/04/2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal al respecto, concluyendo por la improcedencia de la aprobación de la "Directiva de ejecución de actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis", debiendo adecuarse a lo establecido en el numeral 6.4 de la Directiva N° 002-MPC-2015 "Directiva marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Provincial de Canchis". Expediente que es derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe Técnico N° 11-GPP-SGPRyCT-MPC-2022 de fecha 12/05/2022, la encargada de la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, emite informe técnico de revisión y evaluación de la propuesta de Directiva de Ejecución de actividad de Mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis, elaborado y/o propuesto por la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, emitiendo observaciones y recomendaciones, que deberán ser implementadas oportunamente por la Unidad Orgánica proponente. Expediente que es remitido ante la Gerencia Municipal, mediante Informe N° 142-2021-GPP-MPC de fecha 13/05/2022 y posteriormente proveído ante la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural;

Que, mediante Informe N° 034-2022-MPC/GIUR/SGMIUR/JVMC de fecha 16/06/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, alcanza ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, las observaciones levantadas al proyecto de directiva de ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura de la Municipalidad Provincial de Canchis;

Que, mediante Informe N° 216-2022-GPP-MPC de fecha 28/06/2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, devuelve ante la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, el expediente de la Directiva N° 03-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", ello en vista que de la revisión a la documentación alcanzada, se pudo verificar que no cuenta con el





Municipalidad Provincial de Canchis

Informe Técnico, emitido por el área usuaria, tal como lo establece la Directiva Marco, para la elaboración, actualización y aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Canchis;

Que, mediante Informe Técnico N° 071-2022-SGMIUR-MPC/JVMC de fecha 03/08/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, alcanza ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico sobre la propuesta de la Directiva N° 03-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", concluyendo y recomendando que para la intervención de las actividades de mantenimiento (emergencia) e infraestructuras construidas, es necesario aprobar la directiva antes señalada, para ejecutar las diferentes actividades por mantenimiento. Expediente que es derivado ante la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica;



Que, mediante Informe Técnico N° 31-GPP-SGPRyCT-MPC-2022 de fecha 01/09/2022, la encargada de la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, presenta ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el informe técnico favorable respecto a la propuesta de Directiva N° 03-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS" formulado por la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, solicitando continuar con el trámite correspondiente hasta lograr su aprobación;

Que, mediante Informe N° 334-2022-GPP-MPC de fecha 01/09/2022, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite ante la Gerencia Municipal, el informe técnico con opinión favorable a la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", para su aprobación correspondiente. Expediente que es proveído ante la Oficina de Asesoría Jurídica, para su opinión legal;



Que, mediante Informe N° 346-2022-OAJ-MPC de fecha 02/09/2022, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa a la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, que previo a la emisión de una opinión legal, se emita informe de conformidad a la petición de aprobación de la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS". Expediente que es derivado ante la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural;

Que, mediante Informe N° 0226-2022-GIUR/SMGIUR/SG-JVMC de fecha 08/09/2022, el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, presenta ante la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, la conformidad a la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", la cual fue formulada conforme a la Directiva N° 002-MPC-2015 "Directiva marco para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Provincial de Canchis";



Que, mediante Informe N° 2099-2022-MPC/GIUR/JACCO de fecha 14/09/2022, el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural, alcanza ante la Oficina de Asesoría Jurídica, el otorgamiento de conformidad a la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS";



Que, mediante Opinión Legal N° 994-2022-OAJ-MPC de fecha 20/09/2022, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina por declarar procedente la aprobación de la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", cuyo objetivo es establecer los procedimientos y/o lineamientos de carácter técnico administrativo, métodos y procedimientos de observancia obligatorio que permite normalizar y orientar el proceso de programación, aprobación, ejecución del informe final técnico – financiero, de las actividades de mantenimiento de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana, ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Canchis;



Que, las directivas son documentos normativos elaborados y expedidos por los diversos órganos de la Entidad, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deban realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes. Las disposiciones emitidas por los diferentes órganos de la Entidad enmarcados en asuntos de su competencia que necesariamente deberán ser aprobados mediante el documento técnico normativo denominado "Directiva";

Que, en merito a ello la Municipalidad Provincial de Canchis, cuenta con la Directiva N° 002-MPC-2015 "DIRECTIVA MARCO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS"; el que tiene como





Municipalidad Provincial de Canchis

Objetivo establecer lineamientos para la formulación actualización y aprobación de las Directivas internas que se elaboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Canchis, directiva que en su numeral 6.4, establece el procedimiento a seguir para la revisión y aprobación de las directivas propuestas, señalando lo siguiente:

- Las propuestas de las Directivas que cumplan con lo establecido en los numerales precedentes, deberán ser remitidos en medio físico y magnético (CD, correo electrónico corporativo) a la Sub Gerencia de Planeamiento, racionalización y cooperación técnica.
- La Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, de considerarlo necesario podrá solicitar a la Unidad Orgánica que propone la Directiva mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas.
- Culminado el proceso de revisión, conjunta y una vez consolidados todos los aportes, la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, remitirá el proyecto de la directiva a la unidad orgánica proponente, otorgando un plazo de 03 días hábiles para la ratificación y V° B° del responsable.
- Recibida la ratificación correspondiente, la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica emitirá un informe técnico con opinión favorable a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitirá un informe a la Gerencia Municipal para su revisión y posterior remisión del proyecto de la Directiva a la Oficina de Asesoría Jurídica, adjuntando el informe técnico y la opinión favorable de la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica.
- La Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en consideración el informe técnico sustentatorio de la Unidad Orgánica que propone la Directiva, la opinión técnica favorable de la Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica y de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitirá el dictamen legal correspondiente, dirigido a la Gerencia Municipal.
- La aprobación de las Directivas, se efectuará mediante Resolución de Alcaldía y/o Resolución de Gerencia Municipal**, según sea el caso, previa vización de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, las mismas que llevarán los sellos y las firmas correspondientes en todos los folios de la directiva aprobado, las mismas que deberán imprimirse en papel membretado de la Municipalidad;

Que, asimismo la Directiva antes mencionada en su numeral 6.5 señala que: a) Las directivas aprobadas tienen vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, *salvo que se indique en fecha posterior, de ser el caso debe precisarse*. Ello concordado con el Artículo 44° de la Ley 27972, que respecto a la Publicidad de las normas municipales, señala: (...) Las normas municipales rigen a partir del día siguiente de su publicación, *salvo que la propia norma postergue su vigencia* (...);

Que, la propuesta de Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", fue formulada por la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, la cual cuenta con las opiniones técnicas emitidas por las áreas correspondientes, asimismo se puede observar que la directiva propuesta tiene por objetivo establecer los procedimientos y/o lineamientos de carácter técnico administrativo, métodos y procedimientos de observancia obligatorio que permite normalizar y orientar el proceso de programación, aprobación, ejecución y elaboración del informe final técnico – financiero, de las actividades de mantenimiento de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural de la Municipalidad Provincial de Canchis. Asimismo, esta directiva tiene por objetivo establecer las normas, criterios, responsabilidades y procedimientos técnicos administrativos que orienten el proceso de ejecución de actividades de mantenimiento programados por la Municipalidad Provincial de Canchis: Sean ejecutadas por la Sub Gerencia de Infraestructura Urbana (Mantenimiento de locales municipales, mantenimiento de vías públicas, mantenimiento de canales y sumideros) y/o ejecutadas por la Gerencia de Transporte y Circulación Vial (Mantenimiento de semáforos, mantenimiento de señalización y mantenimiento de paraderos). Así como también tiene la finalidad de orientar la correcta utilización de los recursos para la ejecución de fichas de mantenimiento en la modalidad de ejecución presupuestaria directa; Estandarizar los criterios y la información consignada, a través de los formatos de apoyo, a ser utilizados y establecer los lineamientos y procedimientos para elaborar, en forma ordenada y eficiente los informes de avance; Garantizar la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de los recursos asignados, contribuyendo a la correcta utilización del presupuesto público, destinado a las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública y sus funcionalidad en el ámbito local;

Por estas consideraciones y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades, en cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones, la delegación de facultades encomendadas mediante Resolución de Alcaldía N° 232-2022-MPC, de fecha 15 de junio del 2022, demás informes y normas legales pertinentes;

Municipalidad Provincial de Canchis

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-MPC-2022 "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución, la cual entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier acto administrativo y/o acto de administración que contravenga la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural, Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, y los ejecutores de las actividades de mantenimiento den estricto cumplimiento a la presente Directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica, realicen la custodia, reproducción, difusión y distribución de la presente directiva, a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad que tengan incidencia con la emisión de este acto resolutivo.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las áreas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Canchis, para la implementación de las acciones que correspondan según sus atribuciones.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Sistemas, publique la presente directiva en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Canchis.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
Ing. Wilber R. Hurtado Terraza
GERENTE MUNICIPAL

C.c.
Alcaldía.
Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural
Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural
Gerencia de Transportes y Circulación Vial
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Sub Gerencia de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica
Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
Sub Gerencia de Tecnologías de Información Sistemas
OCI
Archivo.
WRHT/GM/2022.



**DIRECTIVA QUE REGULA EL
PROCESO DE EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES DE
MANTENIMIENTO URBANO DE
LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CANCHIS**



2022



DIRECTIVA N° 003-MPC-2022

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS



1.- OBJETIVO:

Es importante establecer los procedimientos y/o lineamientos de carácter técnico administrativo, métodos y procedimientos de observancia obligatorio que permite normalizar y orientar el proceso de Programación, Aprobación, Ejecución y Elaboración del informe final técnico – financiero, de las actividades de mantenimiento de la Sub Gerencia de Infraestructura Urbana ejecutada por la Municipalidad Provincial de Canchis.



Establecer las normas, criterios, responsabilidades y procedimientos técnicos administrativos que orienten el proceso de ejecución de actividades de mantenimiento programados por la Municipalidad Provincial de Canchis:

- ✦ Sub Gerencia de Infraestructura Urbana: Mantenimiento de locales municipales, mantenimiento de vías públicas, mantenimiento de canales y sumideros.
- ✦ Gerencia de Transporte y Circulación Vial: Mantenimiento de semáforos, mantenimiento de señalización y mantenimiento de paraderos.



2.- FINALIDAD:

Orientar la correcta utilización de los recursos para la ejecución de fichas de mantenimiento en la modalidad de ejecución presupuestaria directa.

Estandarizar los criterios y la información consignada, a través de los formatos de apoyo, a ser utilizados y establecer los lineamientos y procedimientos para elaborar, en forma ordenada y eficiente los informes de avance.





Garantizar la legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia en la ejecución de los recursos asignados, contribuyendo a la correcta utilización del presupuesto público, destinado a las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública y su funcionalidad en el ámbito local.



3.- VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, salvo que se indique en fecha posterior, mediante Resolución de Alcaldía, o mediante acto resolutivo emitido por el funcionario al que se haya delegado dicha función y será aplicado a todas las actividades de mantenimiento que ejecute la Municipalidad Provincial de Canchis, por administración directa o contrata.



4.- BASE LEGAL:

- ✦ Constitución Política del Perú.
- ✦ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✦ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativa General.
- ✦ Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✦ Ley Nro. 31365, Ley de Presupuesto Sector Publico para el año fiscal 2022.
- ✦ Ley Nro. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✦ Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno.
- ✦ Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones del Estado".
- ✦ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✦ Implementación de las recomendaciones de la auditoria de la Contraloría.





- ✚ Ordenanza Municipal N° 012-2018-MPC, Ordenanza que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:



La presente Directiva tiene alcance local, siendo de aplicación en la Municipalidad Provincial de Canchis y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias que tienen participación en las actividades de mantenimiento.

6.- RESPONSABILIDAD:



Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, el Residente de Obra e Inspector de la Obra, que por función y competencias intervienen directamente en el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento que ejecute la Municipalidad Provincial de Canchis, por administración directa o contrata, es decir quienes deben de supervisar el cumplimiento de la ejecución de esta directiva es la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, así como la Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Canchis.



7.- DISPOSICIONES GENERALES

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO



- a) La ejecución de los programas y/o actividades de mantenimiento de la Municipalidad Provincial de Canchis será por las modalidades de administración directa o indirecta (contrata), considerando que cuenta con los recursos necesarios para su ejecución.
- b) Actividades de mantenimiento de infraestructura construida de intervención inmediata, son las actividades que se realizan con la finalidad de tomar





acciones de manera pronta y urgente para atender emergencias presentadas en las infraestructuras construidas e instalaciones de la Municipalidad Provincial de Canchis, para brindar un servicio eficiente a la colectividad.



- c) Actividades de mantenimiento de infraestructura construida, son actividades de remodelación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura cuyo presupuesto, corresponda a la intervención que no supere al 80 % de la Infraestructura, su ejecución requiere de un expediente de especificaciones técnicas de actividades de mantenimiento, autorizado por la Gerencia correspondiente a la Unidad Ejecutora o por Gerencia Municipal según al monto de ejecución.



8.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



8.1 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

- a) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA EN LOCALES MUNICIPALES — EDIFICACIONES.

Comprende las actividades de:

- ✦ Reparación de instalaciones eléctricas y/o cambio de artefactos eléctricos.
- ✦ Reparación de instalaciones sanitarias y/o cambio de accesorios.
- ✦ Reparación, limpieza de techos y sistema de evacuación de aguas de lluvia.
- ✦ Adecuación de ambientes (pisos, muros, tabiques, techos).
- ✦ Reposición de albañilería y acabados.
- ✦ Reparación y/o renovación de carpintería metálica y de madera.
- ✦ Pintado de fachadas Locales Municipales, por realizarse anualmente para los meses de octubre a noviembre.
- ✦ Acondicionamiento de los espacios públicos para actividades socio culturales.





b) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE VÍAS.

Comprende las actividades de:

- ✦ Reparación de fallas puntuales o bacheo de calzadas que pueden ser de asfalto, concreto, adoquinado, emboquillado u otros.
- ✦ Reparación de barandas de resguardo peatonales y vehiculares.
- ✦ Reparación de vías vehiculares no mayores a 20% del área total de la calle; que puede ser de asfalto, concreto, adoquinados, emboquillados, articulados.
- ✦ Reparación de vías peatonales no mayores de 20% del área total de la calle, que pueden ser de concreto, piedra laja o losetas de piedra, adocreto y cerámicos.



c) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE CANALES:

Comprende las actividades de:

- ✦ Limpieza periódica de sumideros de acuerdo al área de influencia de cada canal existente, y después de eventos climáticos importantes.
- ✦ Limpieza periódica de cunetas de las vías urbanas.
- ✦ Limpieza y descolmatación periódica (después de cada evento de precipitaciones) de canales ubicado en las diferentes cuencas que atraviesan la ciudad.
- ✦ Reposición de partes de canales que fueron socavados.
- ✦ Reparación y/o renovación de sumideros y barandas de resguardo del sistema hidráulico de la ciudad.



d) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE FUENTES ORNAMENTALES.

Comprende las actividades de:

- ✦ Reparación preventiva de equipos.
- ✦ Reparación del sistema eléctrico y cambio de artefactos eléctricos.
- ✦ Reparación y limpieza de fuentes.





e) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE SEMÁFOROS.

Comprende las actividades de:

- ✚ Reparación preventiva de equipos.
- ✚ Reparación de sistema eléctrico y cambio de artefactos eléctricos.

f) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE SEÑALIZA.

Comprende las actividades de:

- ✚ Reposición de señales horizontales
- ✚ Reparación y/o renovación de señales verticales
- ✚ Mantenimiento preventivo de equipos

g) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE PARADEROS.

Comprende las actividades de:

- ✚ Reparación y/o reposición de paraderos urbanos.

8.2 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (EMERGENCIA):

Actividades de intervención inmediata cualquiera fuese su naturaleza y lugar.

Procedimiento de Ejecución:

1. Inspección por intervención inmediata (emergencia).
2. Se ejecutará la intervención inmediata para poder mitigar la emergencia en curso, disponiendo de personal, insumos y maquinaria pesada o liviana, los cuales serán necesarios para solucionar la emergencia, estos serán obtenidos en forma de préstamo de almacén central, obras o proyectos de inversión que ejecuta la Municipalidad Provincial de Canchis.
3. Los insumos obtenidos de almacén central, obras o proyectos de la Municipalidad Provincial de Canchis serán devueltos inmediatamente



después de la obtención de los insumos requeridos por la unidad ejecutora.

4. La maquinaria pesada o liviana que está a cargo de las obras será devuelta al concluir la intervención emergencia.
5. La elaboración de la ficha estará a cargo por un profesional técnico responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura Urbana, la cual contendrá:
 - ✚ Memoria descriptiva simple.
 - ✚ Costo de intervención.
 - ✚ Acciones que se ejecutaron para mitigar la emergencia.
 - ✚ Croquis – plano
 - ✚ Observaciones
6. La aprobación de la ficha de mantenimiento por intervención inmediata será dada por la Gerencia del área usuaria responsable de la atención, esta será el informe final de la ejecución intervención inmediata.
7. Si la actividad por intervención inmediata demorara más de lo calculado y se agrava la emergencia se podrá incrementar el presupuesto y el tiempo previsto en la ficha técnica de mantenimiento, si esto sucediera el responsable de la intervención inmediata deberá presentar un informe final del costo total y tiempo de intervención.
8. El responsable de la unidad ejecutora será la encargada del control de calidad y dar la conformidad.

8.3 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA CON MONTOS MENORES A 54.3 UIT

Procedimiento de Ejecución:

1. A solicitud del área usuaria, monitoreo de la unidad ejecutora o solicitud del beneficiario.
2. La Unidad Ejecutora formulará el informe de evaluación de infraestructura, luego de la verificación in situ, dentro de un plazo de uno a cinco días, dependiendo de la distancia del lugar donde se realizará la evaluación. (Formato N° 01)



3. Elaboración de la Ficha Técnica de Mantenimiento, cuyo contenido mínimo será:

- ✦ Antecedentes (Solicitud para realizar el mantenimiento, etc.)
- ✦ Memoria Descriptiva
- ✦ Ficha técnica
- ✦ Evaluación de la Infraestructura.
- ✦ Especificaciones técnicas
- ✦ Metrados, costos y presupuestos y relación de insumos.
- ✦ Programación.
- ✦ Croquis o planos.

4. La evaluación de la Ficha Técnica de Mantenimiento deberá estar a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, en caso de existir observaciones devuelve el documento al responsable de su formulación para la absolución de observaciones, de no existir observaciones, aprueba, emitiendo un informe técnico de conformidad, en un plazo de dos días, corriendo traslado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para certificación y la creación de meta, previa designación de inspector y/o supervisor. La misma excepcionalmente puede ser modificado en la etapa de ejecución si existe requerimiento de mayores actividades y actividades nuevas y ampliación de plazo, modificación que será autorizada por el mismo nivel administrativo.

5. Aprobada la Ficha Técnica de Mantenimiento por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y con la creación de la meta por el área encargada esta será derivada a Gerencia de Infraestructura, para su aprobación y autorice la ejecución de la actividad de mantenimiento, mediante memorándum, esta será devuelto en el plazo de un día, a la unidad ejecutora para que a través del responsable técnico, designado por Gerencia de Infraestructura y de inicio a la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento.

6. La ejecución de la intervención estará a cargo del responsable técnico de actividad de mantenimiento. Cuyas funciones son la dirección técnica de la ejecución de los mantenimientos, registro de las actividades en las fichas de evaluación pre establecidos autorizadas por la Unidad Ejecutora y en el



cuaderno de registro de ocurrencias, formular los informes mensuales (cada día 5 del mes subsiguiente) e informe final (después de 15 días de concluido las actividades de mantenimiento), control del uso de bienes y servicios.

7. Para la ejecución de actividades de mantenimiento se contará con un cuaderno de registro de ocurrencias, visado por el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Rural y Urbana.

8. Los bienes y servicios serán adquiridos con requerimiento y procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

9. Los bienes y servicios adquiridos serán administrados por el responsable técnico de las actividades de mantenimiento, de existir saldos estas serán entregados al almacén de la Unidad Ejecutora, con Nota de Entrada al Almacén (NEA).

10. El responsable de la Unidad Ejecutora será el encargado del control de calidad y seguimiento de las actividades de mantenimiento y de dar la conformidad a esta.

11. Culminado la actividad de mantenimiento se realizará un informe final visado por la Unidad Ejecutora, en señal de conformidad y pasará a formar el expediente de informe final de la meta de actividades de mantenimiento.

12. Las actividades de mantenimiento por contrata se ejecutarán de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, teniendo como presupuesto base la ficha técnica de mantenimiento autorizado.

13. La Unidad Ejecutora remitirá el informe final o pre liquidación será remitido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para su correspondiente Liquidación Técnico Financiera.

8.4 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA CON MONTOS MAYORES A 53.4 UIT

Procedimiento de ejecución:

1. A solicitud del área usuaria, monitoreo de la unidad ejecutora o solicitud del beneficiario.



2. La Unidad Ejecutora formulará el informe de evaluación de infraestructura, luego de la verificación in situ, dentro de un plazo de uno a cinco días, dependiendo de la distancia del lugar donde se realizará la evaluación. (Formato N° 01)
3. Elaboración de la Ficha Técnica de Mantenimiento, cuyo contenido mínimo será:
 - ✦ Antecedentes (Solicitud para realizar el mantenimiento etc.).
 - ✦ Memoria Descriptiva.
 - ✦ Ficha técnica.
 - ✦ Evaluación de la Infraestructura.
 - ✦ Especificaciones técnicas.
 - ✦ Metrados, costos y presupuestos y relación de insumos.
 - ✦ Programación.
 - ✦ Croquis o Planos.
 - ✦ Estudios básicos.
 - ✦ Estudios específicos.
 - ✦ Ingeniería de proyecto.
 - ✦ Anexos.
4. La evaluación de la Ficha Técnica de Mantenimiento estará a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras en caso de existir observaciones devuelve el documento al responsable de su formulación para la absolución de observaciones, de no existir observaciones, emite informe técnico de conformidad en un plazo de cuatro días, así como la designación de inspector y/o supervisor, remitiéndolo a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la creación de meta, finalmente sea remitido a Gerencia Municipal para su aprobación y autorice la ejecución de la actividad de mantenimiento. La misma excepcionalmente puede ser modificado en la etapa de ejecución si existe requerimiento de mayores actividades y actividades nuevas y ampliación de plazo, modificación que será autorizada por el mismo nivel administrativo.
5. Aprobada la Ficha Técnica de Mantenimiento por Resolución Gerencial, la Unidad Ejecutora, a través del responsable técnico de actividad iniciará la ejecución de esta.



6. La ejecución de la intervención estará a cargo del responsable técnico de actividad de mantenimiento. Cuyas funciones son la dirección técnica de la ejecución de los mantenimientos, registro de las actividades en las fichas de evaluación pre establecidos autorizadas por la Unidad Ejecutora y en el cuaderno de registro de ocurrencias, formular los informes mensuales (cada día 5 del mes subsiguiente) e informe final (después de 15 días de concluido las actividades de mantenimiento), control del uso de bienes y servicios.
7. Para la ejecución de actividades de mantenimiento se contará con un cuaderno de registro de ocurrencias, visado por el Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura Rural y Urbana.
8. Los bienes y servicios serán adquiridos con requerimiento y procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
9. Los bienes y servicios adquiridos serán administrados por el responsable técnico de las actividades de mantenimiento, de existir saldos estas serán entregados al almacén de la Unidad Ejecutora, con Nota de Entrada al Almacén (NEA).
10. El responsable de la Unidad Ejecutora será el encargado del control de calidad y seguimiento de las actividades de mantenimiento y de dar la conformidad a la ficha de evaluación.
11. Culminado la actividad de mantenimiento se realizará un informe final visado por la Unidad Ejecutora, en señal de conformidad y pasará a formar el expediente de informe final de la meta de actividades de mantenimiento.
12. Las actividades de mantenimiento por contrata se ejecutarán de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, teniendo como presupuesto base la ficha técnica de mantenimiento autorizado.
13. La Unidad Ejecutora remitirá el informe final o pre liquidación será remitido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para su correspondiente liquidación técnico financiera.





9.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

- ✦ El presupuesto para la ejecución de actividades de mantenimiento por intervención inmediata, ocasionados por caso fortuito y fuerza mayor, estará sujeto a la meta principal.
- ✦ La remuneración del responsable de actividad en la etapa final del proceso de ejecución está supeditada a la entrega del expediente preliminar o informe final de evaluación físico-financiera, aprobación y la entrega física de los trabajos de mantenimiento culminados, sin observaciones al área correspondiente. Estas condiciones se establecerán en el contrato de servicios, el incumplimiento de estas condiciones constituirá infracción sujeta a sanción.
- ✦ El requerimiento de modificación de la ficha de mantenimiento será sustentado teniendo en cuenta el objetivo, los componentes y metas consignadas en las fichas de mantenimiento no deberá realizarse modificaciones que estén fuera de los objetivos y naturaleza de la ficha de mantenimiento.
- ✦ Las disposiciones que no se contemple en la presente Directiva, serán resueltas por el responsable técnico de cada mantenimiento en coordinación con el inspector de mantenimiento.



10.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El Art. II de la autonomía, indica que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, en el Art. I del Título Preliminar, establece que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y son los canales inmediatos de participación vecinal en asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la colectividad siendo además elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Indica además que son promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de los fines.



En ese marco la Municipalidad Provincial de Canchis, en cumplimiento de sus objetivos y metas, formulan y aprueban expedientes técnicos, ejecuta obras y las liquida, siendo una de sus actividades la sostenibilidad y operación de las obras concluidas y actividades de mantenimiento de infraestructura pública para su buen funcionamiento y la buena atención al vecindario.



11.- GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Las siguientes definiciones usadas en el texto de la Directiva, significarán lo expresado a continuación:

1. **Actividad de Mantenimiento:** Acción eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento o infraestructura en general, tales como funcionalidad, seguridad, productividad, comodidad, salubridad e higiene.
2. **Actividad de Mantenimiento por Intervención Inmediata:** Reparación de la Infraestructura Pública que fue deteriorado por eventos de fenómenos naturales o fortuitos por acción humana.
3. **Canales:** Está constituido por los sistemas de evacuación de aguas de lluvia y de fuentes permanentes de la ciudad de Sicuani, que pueden ser canales cerrados y abiertos.
4. **Compendio de Especificaciones Técnicas de Mantenimiento:** Documento técnico administrativo donde se especifica las metas, características, especificaciones, programación, costos y presupuestos de las acciones de mantenimiento a ejecutar.
5. **Deterioro:** Estado de pérdida de capacidades o daños de la infraestructura pública que es generada por el uso o eventos naturales y/o accidentales.
6. **Fichas de Evaluación:** Formatos pre establecidos que contiene la información de la ejecución de las actividades de mantenimiento.





7. **Informe Final:** Documento técnico administrativo, que contenga las metas alcanzadas, especificaciones técnicas del mantenimiento, valorizaciones con relación al compendio de especificaciones técnicas de actividades de mantenimiento aprobado, auxiliar de gastos del mantenimiento, memoria descriptiva de acciones de mantenimiento programado versus ejecutados, planos post ejecución, archivo fotográfico.

8. **Infraestructura Pública:** Son edificios, vías urbanas, instalaciones, equipamiento mobiliario y sus componentes que son de propiedad del Estado (Municipalidad Provincial de Canchis).



9. **Infraestructura Vial:** Constituye todos los espacios que permiten la transitabilidad vehicular y peatonal de la jurisdicción de la Municipalidad.



10. **Intervención de Mantenimiento:** Son trabajos de remodelar, ampliar, mejorar las instalaciones de una infraestructura de propiedad Municipal con la finalidad de mejorar la atención al público, cambio de ubicación de áreas Municipales.

11. **Locales Municipales:** Son las edificaciones de propiedad de la Municipalidad Provincial de Canchis, donde funcionan las diferentes dependencias de administración y atención al público.



12. **Mantenimiento:** Corresponde a las acciones para conservar en favorables condiciones de funcionalidad la infraestructura pública que permita la atención a los administrados.



13. **Mantenimiento Correctivo:** Acción de carácter puntual a causa del uso intenso y otros factores externos de componentes, partes y en general de elementos que constituyen una infraestructura o planta física, que permita su recuperación, restauración y/o renovación.



14. **Mantenimiento de Emergencia:** Es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la inmediata funcionalidad de la infraestructura afectada por varios sectores por un evento extraordinario o de fuerza



mayor; para lo cual se debe contar con la resolución del titular del pliego para la atención de estas actividades.

15. **Mantenimiento Periódico:** Es el conjunto de actividades que se ejecutan en periodos, en general de más de un año y que tienen el propósito de evitar la aparición o agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la infraestructura de corregir algunos defectos puntuales mayores, también se incluyen actividades de atención de emergencia menores y de cuidado y vigilancia de la infraestructura.



16. **Mantenimiento Preventivo:** Acción de carácter frecuente que tiene la particularidad de prever y evitar el deterioro, de las condiciones físicas de la infraestructura pública y de los componentes que le otorgan funcionalidad. Estas acciones serán inmediatas; para evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable y segura.



17. **Mantenimiento Rutinario:** Es el conjunto de actividades que se ejecutan permanentemente, en forma general a toda la infraestructura, pueden realizarse diariamente en los diferentes sectores de la infraestructura, tiene como finalidad principal la preservación de todos los elementos con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o de la rehabilitación. Debe ser de carácter preventivo, también se incluyen atenciones de emergencia menores y de cuidado y vigilancia de la infraestructura.

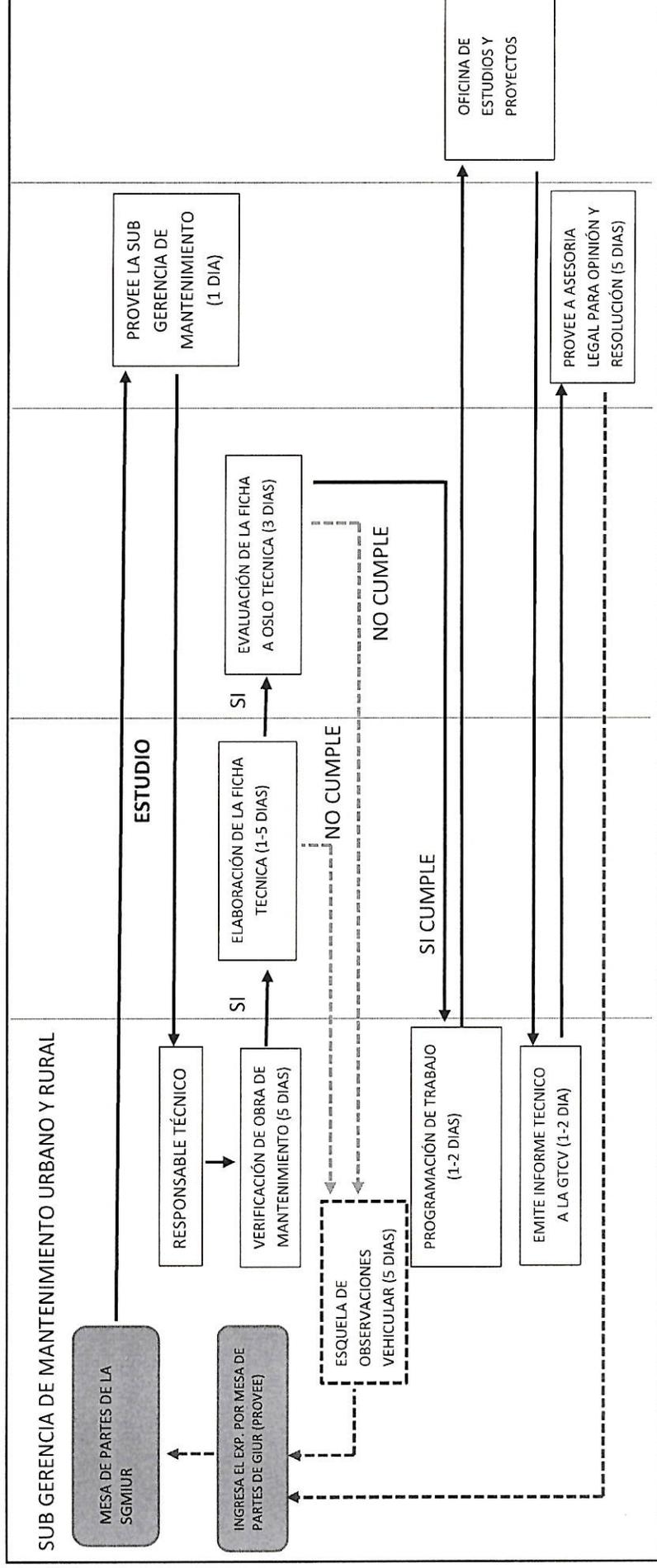


18. **Responsable Técnico de Actividades de mantenimiento:** Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado, designado para la ejecución de las actividades de mantenimiento.



12.- FLUJOGRAMA







14.- ANEXO:

FICHA DE EVALUACION DE MANTENIMIENTOS (DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA)

(Dentro de La Provincia de Cacha)

FECHA DE EVALUACION	DIA	MES	AÑO
TIPO DE MANTNIMIENTO			

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Ubicación geográfica del evento

Región	Provincia	Distrito	Centro poblado	Lugar de ocurrencia

II. DATOS DE LA ZONA EVALUADA.

DENOMINADO:	Dirección	Número de Familias	
	Teléfono fijo	M	F
NOMBRE DEL PRESIDENTE Y/O SOLICITANTE:	Correo electrónico		
	Web		



III. PLANO O CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA A INTERVENIR (adjuntar)

IV. DE LA EMERGENCIA Y/O DESASTRE, DAÑOS Y NECESIDADES

<p>4.1. Naturaleza de la Intervención (características físicas, geométricas, estructurales, hidráulicas, fecha, hora, etc., según corresponda)</p>	<p>4.2. Principales problemas</p>	<p>4.3. Relación causa/efecto entre el peligro ocurrido y los daños</p>	<p>EFFECTOS PRODUCIDOS</p>



Empty rectangular box for text entry.

V. CONCLUSIONES

Two horizontal lines for writing conclusions.

VI. RECOMENDACIONES

Four horizontal lines for writing recommendations.

VII. FOTOS, ACTAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA, OTROS / adjuntar.

VIII. DATOS DEL PROFESIONAL QUE REALIZA LA EVALUACIÓN.

Nombres y apellidos	Cargo	DNI
Dirección		
Teléfono	Correo electrónico	

IX. FIRMAS:

UNIDAD EVALUADORA

UNIDAD REVISORA

RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN