

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 132-2023-A-MDL/N

Naranjillo, 08 de mayo de 2023.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO

VISTO:

El Informe N° 299-2023-SGIDUR-GM/MDL/N, de fecha 08 de mayo de 2023, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural de la Municipalidad Distrital de Luyando, mediante cual solicita designación de Inspector para la actividad de intervención inmediata (AII): Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento con Urbanismo Táctico de La Plaza en la Localidad de Marona, Distrito De Luyando - Provincia De Leoncio Prado - Departamento De Huánuco; y,

CONSIDERANDO:

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607, y 30305, establece que las municipalidades distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 43° de la Ley N° 27972;

Que, con Informe N° 299-2023-SGIDUR-GM/MDL/N, de fecha 08 de mayo de 2023, el Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural de la Municipalidad Distrital de Luyando, solicita designación de Inspector para la actividad de intervención inmediata (AII): Limpieza, mantenimiento y acondicionamiento con urbanismo táctico en la Plaza, Av. Los Colonos, Av. Bella Durmiente, Av. Primavera, Psje. El Carmen y Calle Jose Kusunoki Rumayna en la localidad de Naranjillo, distrito de Luyando-Provincia de Leoncio Prado-Departamento de Huánuco, vía acto resolutivo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 081-2023-LP/DE, se aprueba para la Municipalidad Distrital de Luyando el financiamiento por parte del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" para la actividad de intervención inmediata, AII: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO CON URBANISMO TÁCTICO DE LA PLAZA EN LA LOCALIDAD DE MARONA, DISTRITO DE LUYANDO - PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

Que, mediante Memorandum N° 067-2023-A-MDL, de fecha 08 de mayo de 2023, emitido por la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Luyando, donde solicita la designación del Ing. Wilter Enrique RIVERA VARGAS en el cargo de INSPECTOR, de la actividad de Intervención Inmediata (AII): Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento con Urbanismo Táctico de La Plaza en la Localidad de Marona, Distrito De Luyando - Provincia De Leoncio Prado - Departamento De Huánuco. Quien deberá cumplir con todos los procedimientos administrativos, técnicos y legales, según las normativas mencionadas en los considerandos de la presente resolución, con un porcentaje de incidencia del 0.5; asimismo, asumirá las funciones descritas en el memorándum.

Por lo expuesto, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 20° inciso 6 y artículo 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 ;



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 132-2023-A-MDL/N

SE RESUELVE

Artículo Primero.- DESIGNAR al Ing. **Wilter Enrique RIVERA VARGAS**, Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, en el cargo de **INSPECTOR, de la actividad de Intervención Inmediata (AII): Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento con Urbanismo Táctico de La Plaza** en la Localidad de Marona, Distrito De Luyando - Provincia De Leoncio Prado - Departamento de Huánuco, por cuanto el funcionario mencionado no cuenta con carga laboral. Asimismo se realiza la siguiente descripción.

Cargo y/o función: INSPECTOR TÉCNICO DE ACTIVIDAD
Nombre Apellido: WILTER ENRIQUE RIVERA VARGAS
Dirección: Av. Bella Durmiente 7 CPM, Naranjillo-Luyando-Leoncio Prado-Huánuco
DNI: 47526495
Numero de CIP: 204508
Fecha de Nacimiento: 28/12/1991
Estado Civil: soltero
Sexo: Masculino
Número de Celular: 963166633
Correo Electrónico: wilter.r.v.28@gmail.com

Artículo Segundo. - DISPONER, el funcionario designado debe cumplir con todos los procedimientos administrativos, técnicos y legales, según las normativas mencionadas. Las funciones y plazos establecidos del Inspector en las etapas de requisitos previstos-Ejecución de la AII-Rendición de Cuentas. Se encuentran establecidos en la Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE y en los cronogramas vigente de la presente convocatoria. El porcentaje de incidencia del Inspector será de 0.5, conforme a la normativa descrita; asimismo, asumirá las siguientes funciones:

ANTES DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD:

PARTICIPACION DEL INSPECTOR EN LA VISTA DE INSPECCION PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCION INMEDIATA, CORROBORACION Y VALIDACION DEL INFORME DE VERIFICACION.

Las actividades a realizar serán las siguientes:

- Verificar la compatibilidad de la AII concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y 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 a OE, adoptar las medidas correctivas, de ser posible, de tal manera 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.
- Previa coordinación con el RT22. Se constituirán al lugar donde se ejecutara la mencionada AII, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la actividad. En dicha visita se realizara la verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a la 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 DE-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 a inicio a la actividad antes del cierre de la



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 132-2023-A-MDL/N

Presentación de Requisitos Previos según el cronograma de actividades vigentes

- 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 del AII.
- 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.

DURANTE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPACION DEL INSPECTOR DURANTE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCION 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, absolución de consultas formuladas por el RT, las autorizaciones, y de ser el caso asentar las 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 (Formado N° II, "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 emergencia por desastres naturales.
- 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 estaran 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 debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, aprobado por el OE según la normativa 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 N° 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 la culminación.
- 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 casa visita, la identidad y número de participantes que brindan servicio de Mano de



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 132-2023-A-MDL/N



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 efectuó 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 paginas 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 o el OE debe 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 suspensión 36 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

- El IA revisará el Informe Mensual/Final (Formato DE-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.

AL TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE ACTIVIDAD

- El IA deberá comunicar mediante un informe 44 al OE la fecha de término de la Actividad, como



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 132-2023-A-MDL/N



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, entregara a cada participante que haya intervenido en la actividad, la constancia de participación, de acuerdo a los formatos establecidos por el programa.

PARTICIPACION EN EL COMITÉ DE RECEPCION DE LA AII

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

PARTICIPACION EN LA ELABORACION DEL INFORME DE RENDICION 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 notificara 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.



Artículo Tercero. – ESTABLECER, que la designación del Inspector de la actividad inmediata será en adhesión a sus funciones, no generando pago alguno.

Artículo Cuarto. – NOTIFICAR a las áreas pertinentes y a los interesados conforme a lo señalado por Ley.

Artículo Quinto.- ENCARGUESE a la Unidad de Estadística e Informática, publicar la presente resolución en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de Luyando.

Regístrese y comuníquese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUYANDO
NARANJILLO
C.P.C. LUZ IRENE SALAS SALAS
ALCALDESA