



# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°126-2023-A/MDC

Calzada, 08 de mayo del 2023

### VISTO:

El CONVENIO N° 26-0098-AII-43, de fecha 19 de abril del 2023, El INFORME N°192 - 2023 - GIDU/MDC, de fecha 04 de mayo del 2023, emitido por el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, establece que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que la RESOLUCIÓN DE LA CONTRALORIA N° 195 - 88 - CG, "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directiva" en su Artículo 01, Numeral 7 establece que "... la Entidad designarán al ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra...; o al ingeniero Inspector..."

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2022-TR, modifica la denominación del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Lurawi Perú" por la de Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", en adelante el Programa;

Que, mediante CONVENIO N°26-0098-AII-43, suscrito entre el PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "LURAWI PERÚ" y la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALZADA, para la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ACCESO, INGRESO PRINCIPAL Y CASSETAS DE AVISTAMIENTO, EN EL RECURSO TURÍSTICO MORRO DE CALZADA, EN LA LOCALIDAD DE CALZADA, DISTRITO DE CALZADA – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN, que asciende a un monto total de S/ 155,996.00 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Seis con 00/100 soles) y un plazo de ejecución de 32 días hábiles;

Que, mediante Informe N°192-2023-GIDU/MDC, de fecha 04 de mayo del 2023, el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, solicita la designación de Inspector de Actividad de la Intervención Inmediata denominada: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ACCESO, INGRESO PRINCIPAL Y CASSETAS DE AVISTAMIENTO, EN EL RECURSO TURÍSTICO MORRO DE CALZADA, EN LA LOCALIDAD DE CALZADA, DISTRITO DE CALZADA – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN, que asciende a un monto total de S/ 155,996.00 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Seis con 00/100 soles) y un plazo de ejecución de 32 días hábiles;

### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de **INSPECTOR DE ACTIVIDAD**, tiene como plazo desde las actividades previas al inicio de la Actividad de Intervención Inmediata (AII), la ejecución de dicha actividad y se prolonga hasta que **EL ORGANISMO EJECUTOR (LA ENTIDAD)**, emita la Resolución de Alcaldía que apruebe El Informe de Rendición de Cuentas.

Av. Alfonso Ugarte N°1010 – Calzada Cel. 930 169 968 RUC: 20187348774

 [municdistritaldecalzada@gmail.com](mailto:municdistritaldecalzada@gmail.com) M.P.V: <https://facilita.gob.pe/t/577>





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## COEFICIENTE DE PARTICIPACION

El **INSPECTOR DE ACTIVIDAD**, tendrá una participación a medio tiempo (Coeficiente de Participación de 0.5), en consecuencia deberá asistir a la AII por lo menos tres (3) veces a la semana durante la ejecución Física de la Actividad de Intervención Inmediata (AII)

## OBLIGACIONES DEL INSPECTOR DE ACTIVIDAD

El **INSPECTOR DE ACTIVIDAD**, se obliga a la prestación del servicio profesional con un coeficiente de participación (0.5), por el monto de la propuesta económica presentada, incluidos los impuestos de ley y con sujeción a la propuesta técnica, del mismo modo no podrá ceder parcial o totalmente su posición contractual, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

El **INSPECTOR DE ACTIVIDAD**, entregara los documentos objeto de la prestación del servicio, dentro de los plazos establecidos, además es responsable de la Supervisión a la Ejecución Técnica y Financiera de la Actividad de Intervención Inmediata (AII), hasta su Rendición de Cuentas y completa satisfacción de **EL ORGANISMO EJECUTOR (LA ENTIDAD)**, así como el levantamiento de observaciones planteadas por el comité de recepción de la Actividad de Intervención Inmediata (AII).

## FUNCIONES DEL INSPECTOR DE ACTIVIDAD

Es el profesional ingeniero , arquitecto o arqueólogo ; colegiado y habilitado; con capacidad técnica-administrativa, designado por **EL ORGANISMO EJECUTOR (LA ENTIDAD)** para realizar la supervisión a la ejecución física y financiera de la AII , de acuerdo a la Ficha Técnica elegible/priorizada, la presente Guía Técnica aprobada mediante Resolución Directoral N° 028- 2022-TP/DE y los demás documentos técnicos aprobados por el Programa, siendo responsable de la implementación técnica administrativa de la AII y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del Responsable Técnico y otros que participen en la ejecución de la AII. En caso de incumplimiento será sujeto a la aplicación de penalidades, las cuales serán determinadas por **EL ORGANISMO EJECUTOR (LA ENTIDAD)**

Entre las funciones del Inspector de Actividad se encuentran las siguientes:

### 1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

#### **1.1. Participación del inspector en la visita de inspección previa al inicio de la actividad de intervención inmediata, corroboración y validación del informe de verificación**

- 1.1.1. 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.
- 1.1.2. 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.





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 1.1.3. 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.



- 1.1.4. 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.

- 1.1.5. 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.
- 1.1.6. Verificar el número de participantes que será requerido para el inicio de la AII
- 1.1.7. Revisar, para su debida implementación, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19" debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 1.1.8. Supervisar el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la Actividad, indicadas por el Programa y señaladas en la presente Guía Técnica All.
- 1.1.9. Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la All al Programa.



## 1.2. 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 All, 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 All (Formato OE-04), en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad.



## 2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

### 2.1. *Participación del inspector durante la ejecución de la actividad de intervención inmediata*

2.1.1. Autorizar mediante el Cuaderno de Ocurrencias, 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 Cuaderno de Ocurrencias, 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.

2.1.2. 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 Técnica elegible/priorizada (Formato No 11, "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Proponentes" o, de ser el caso, de la "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".

2.1.3. 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.





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 2.1.4. 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.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la AII.
- 2.1.7. Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción.
- 2.1.8. Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
- 2.1.9. 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".
- 2.1.10. Verificar y registrar diariamente la Hoja de Tareo en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. Verificar que cada participante, personal administrativo y técnico cuente con póliza de seguro vigente.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. 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.





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 2.1.15. 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.
- 2.1.16. De ser el caso, comunicar al OE la paralización de la All 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 All 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 All. 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 del plazo de ejecución.



## 2.2. 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 All, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará. Para el caso de All 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.

## 2.3. PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

### 2.3.1. INFORME MENSUAL/FINAL

El Inspector o Supervisor de la Actividad 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.

### 2.3.2. MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El Inspector o Supervisor de la Actividad, previa revisión, se pronunciará y hará suyo el informe que sustenta la modificación de la Ficha Técnica, elaborado por el Responsable Técnico y recomendará al OE su aprobación. La modificación de la Ficha Técnica es tratada en la Sección IV de la presente Guía Técnica (RD-028-2022-TP/DE). El citado informe será evaluado, y de ser el caso, aprobado por el Organismo Ejecutor, y remitido a la Unidad Zonal del Programa. Con el informe aprobado por el Organismo Ejecutor se da inicio al proceso de modificación de la Ficha Técnica que deberá concluir en un acto resolutivo





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## 2.3.3. PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD

El Inspector o Supervisor de la Actividad evaluará técnicamente el motivo de la paralización solicitada por el Responsable Técnico, y de encontrarla justificada, remitirá su pronunciamiento autorizando la paralización de la ejecución física de la actividad; el Organismo Ejecutor 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 Inspector o Supervisor comunicará al Organismo Ejecutor 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 Cuaderno de Ocurrencias donde se registre el pronunciamiento del Responsable Técnico e Inspector o Supervisor de la Actividad 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 Inspector o Supervisor de la Actividad. 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 Organismo Ejecutor, 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 Organismo Ejecutor correspondiente, para las acciones que resulten pertinentes.

## 3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

### 3.1. COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

El Inspector o Supervisor de la Actividad deberá comunicar mediante un Informe al Organismo Ejecutor 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 Cuaderno de Ocurrencias 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 Organismo Ejecutor.

El Inspector o Supervisor de la Actividad, previa coordinación con el Organismo Ejecutor, entregará a cada participante que haya intervenido en la actividad, la constancia de participación, de acuerdo a los formatos establecidos por el Programa.

### 3.2. PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

Una vez otorgada la conformidad al término de la actividad por el Inspector o Supervisor de la Actividad, éste deberá comunicar al Organismo Ejecutor como máximo al día siguiente hábil de la conformidad para que éste, conforme el





# Municipalidad Distrital de Calzada

"EL CAMBIO LO HACEMOS JUNTOS"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Comité de Recepción de Actividad. El Inspector o Supervisor de la Actividad, actuará como asesor del Comité de Recepción.

### 3.3. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Inspector o Supervisor de la Actividad deberá revisar y evaluar el informe de Rendición de Cuentas, de acuerdo a las pautas establecidas en la presente Guía Técnica All. De existir observaciones, el Inspector o Supervisor de la Actividad notificará al Responsable Técnico, 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 Inspector o Supervisor de la Actividad mediante su informe dará conformidad al Informe de Rendición de Cuentas.

Que, estando a las consideraciones expuestas y de conformidad a lo dispuesto en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR**, a partir del 09 de mayo del 2023, al **ING. JUAN WILTON RUIZ PINEDO**, identificado con D.N.I N° 40700965, con CIP N°232545, **GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**, para desempeñar el cargo de Inspector de Actividad en la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata: **"LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE ACCESO, INGRESO PRINCIPAL Y CASSETAS DE AVISTAMIENTO, EN EL RECURSO TURÍSTICO MORRO DE CALZADA, EN LA LOCALIDAD DE CALZADA, DISTRITO DE CALZADA – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN**, con Convenio N°26-0098-All-43, que asciende a un monto total de S/ 155,996.00 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Seis con 00/100 soles), siendo el plazo de ejecución de 32 días hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ESTABLECER**, que las funciones del Inspector de Actividad designado en el artículo primero, se sujetará estrictamente al cumplimiento de sus funciones señalada en la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Lurawi Perú" aprobada mediante Resolución Directoral N° 014-2023-LP/DE, quien deberá asumir bajo responsabilidad, las funciones que le correspondan.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE**, con la presente resolución al designado, así como a las áreas pertinentes para el cumplimiento conforme a lo prescrito por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

  
Municipalidad Distrital Calzada  
Lic. Segundo A. Torres Valles  
ALCALDE