



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 170-2023-GM/MDS

Soritor, 16 de junio de 2023

VISTO:



La Resolución de Gerencia Municipal N°134-2023-GM/MDS, de fecha 11 de mayo de 2023, se designó al inspector de obras para la ejecución de la obra denominada "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con Código de Actividad del programa "Lurawi Perú" N° 2600001387, que permita supervisar el cumplimiento de los acuerdos pactados durante la ejecución; Resolución de Gerencia Municipal N°165-2023-GM/MDS, de fecha 09 de junio de 2023; se acepta la renuncia y designa al nuevo gerente de desarrollo territorial e infraestructura; el Informe N° 116-2023-SGOYL/GDTI/MDS, de fecha 16 de junio de 2023, el INFORME N° 193-2023-GDTI/MDS, de fecha 16 de junio de 2023; en la cual se solicita a la Gerencia Municipal se designe mediante acto resolutivo al Ing. JIMMY WAGNER VASQUEZ MAYANGA, como inspector para ejecución de la obra denominada "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", con Código de Actividad del programa "Lurawi Perú" N° 2600001387, que permita supervisar el cumplimiento de los acuerdos pactados durante la ejecución.

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional N° 27680, se establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia; norma que concuerda con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, revisado la estructura orgánica de la Municipalidad y el Manual de Organización y Funciones – MOF; así como el CAP – Cuadro de Perfiles de Puestos, se advierte que está contemplado dentro del mismo;

Que, el numeral 17) del Artículo 20° de la ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que es atribución del Alcalde Designar y cesar a los funcionarios que desempeñan cargos de confianza;



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2023 de fecha 02 de enero del 2023, se designa al MG. DIEGO ALFONSO CHICOMA PALACIOS en el cargo de Gerente Municipal, así mismo mediante Resolución de Alcaldía N° 003-2023-A/MDS de fecha 02 de enero 2023 se le delega funciones, atribuciones y facultades;

Que, en conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N°28607, donde establece la autonomía a las municipalidades con la facultad para ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción de ordenamiento jurídico, como lo establece en el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972;

Que, mediante Ley N°31638- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023, el TUO de Ley N° 27444- ley del procedimiento administrativo general, ley N°30225- Ley de contrataciones con el estado, Decreto Legislativo N°14444-Ley que modifica la Ley N°30225, en conformidad con el Artículo 186° del reglamento de ley de contrataciones del estado establece;

Que, la entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector si el monto no supera lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal respectivo; caso contrario, la contratación de un supervisor, si el monto es igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal respectivo, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento de su contrato;

Que, en el Artículo 79° del Decreto Supremo N°071 – 2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N°148-2019-PCM, expresa textualmente lo siguiente: 79.1° "el Inspector de Obra es un profesional, funcionario o servidor de la entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designada a una persona natural como supervisor permanente de obra".

Que, con **Carta Múltiple N° 011-2023-A/MDS**, de fecha 21 de abril de 2023; la Alcaldesa Encargada Sta. Nelva Centurión Delgado, remite Convenio de Ejecución de Actividad de Intervención Inmediata N°26-002-AII-43 Y Convenio de Ejecución de Actividad de Intervención Inmediata N°26-001-AII-43.

Que, con **Informe N° 116-2023-SGOyL/GDTI/MDS**, de fecha 16 de junio de 2023, el **Ing. JIMMY WAGNER VASQUEZ MAYANGA**, en calidad de Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Soritor, solicita la designación de un inspector para dar inicio a la ejecución de la actividad de intervención inmediata "**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**", con **Código de Actividad del programa "Lurawi Perú" N° 2600001387**, donde dicho inspector, deberá de cumplir





Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú



actividades que se detallaran posteriormente, donde tendrá una incidencia de participación de 0.5 en cada una de las All asignadas, en consecuencia, deberá asistir a la All por lo menos tres (3) veces a la semana para realizar la Supervisión de la Actividad, en cumplimiento de los objetivos y las obligaciones contraídas por el OE, según lo establecido en la presente Guía Técnica All.

Las actividades a realizar serán las siguientes:

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- ❖ Verificar la compatibilidad de la All concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y de detalles, costos unitarios, presupuesto, etc. y lo indicado en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- ❖ Revisar la Ficha Técnica elegible/priorizada, verificando que la zona de intervención no sea susceptible a la ocurrencia de alguna situación de peligro potencial por algún desastre natural, o por otra causa, para lo cual debe emitir su opinión mediante informe, que permita al OE, adoptar las medidas correctivas, de ser posible, de tal manera que se mitigue o elimine los posibles impactos negativos, con posibles daños personales que lamentar, a fin de brindar una adecuada seguridad, comodidad y transitabilidad en la zona de intervención de la All durante su ejecución.
- ❖ Previa coordinación con el RT, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada All, 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 All**, elaborado por el RT. De presentarse observaciones al informe de verificación, deberá poner especial atención a los plazos para las subsanaciones correspondientes, que deberán efectuarse antes del cierre de la presentación de los requisitos previos.
- ❖ Informar al OE el resultado de la verificación previo al inicio de la actividad antes del cierre de la "Presentación de Requisitos Previos" según el Cronograma de Actividades vigente.

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

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

b) **Observado:** En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la Actividad" (Formato OE-03), se consignará los aspectos que resultaron observados,



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

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 All.

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN

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)23, en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad

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 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".
- ❖ 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





Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.



- ❖ Aprobar la instalación del cartel de la AII (Anexo No 5, "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes o, de ser el caso de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales") en un lugar visible, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al inicio de la ejecución física de la actividad y mantenerlo hasta su culminación.
- ❖ Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la AII.
- ❖ Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción.
- ❖ Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
- ❖ Verificar en cada visita, la identidad y número de participantes que brindan servicios de Mano de Obra No Calificada (MONC), conforme lo señalado en el "Padrón Inicial de Participantes" o el "Padrón actualizado de Participantes".
- ❖ Verificar y registrar diariamente la Hoja de Tareo en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.
- ❖ Verificar que el movimiento de participantes se efectúe de acuerdo a los procedimientos establecidos en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Trabaja Perú»" vigente.
- ❖ Verificar que cada participante, personal administrativo y técnico cuente con póliza de seguro vigente.
- ❖ Suscribir en todas sus páginas la hoja de entrega del incentivo económico a los participantes, impresos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA. En caso que el pago se realice en forma electrónica, los CP-SIAF deben estar sellados y firmados por el tesorero.
- ❖ 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.



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

- ❖ 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 suspensión³⁶ del plazo de ejecución.



COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

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



El IA 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 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, con **INFORME N° 193-2023-GDTI/MDS**, de fecha 16 de junio de 2023, el **Ing. JHONNY NEMIAS MOZOMBITE DIAZ**, en su calidad de Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, solicita la designación de un inspector mediante acto resolutivo para la ejecución de la actividad de intervención inmediata **"LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN"**, con **Código de Actividad del programa "Lurawi Perú" N° 2600001387**;

Que, el artículo 186°. Inspector o Supervisor de Obras, señala lo siguiente: 186.1. Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional funcionario o servidor de la entidad, expresamente





Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

designado por esta, mientras que el supervisor es una persona jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente e la obra.



Que, el Artículo 187. Funciones del inspector o supervisor. Señala que: 187.1. La entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanente por la correcta ejecución técnica, oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.



Que, el Artículo 79° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, expresa textualmente lo siguiente: 79.1 "El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra"



Que, consecuentemente visto las condiciones legales para la designación de un inspector de obra para el servicio de supervisión al proyecto de la actividad de intervención inmediata es de un monto **S/. 155,875.47** (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Ochocientos Setenta y Cinco con 47/100 Soles), siendo un monto que no supera lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, resulta atendible se designe un inspector de obra.



Que, el **GERENTE MUNICIPAL** de la Municipalidad Distrital de Soritor considera pertinente designar como inspector de la actividad de intervención inmediata "**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**", con Código de Actividad del programa "**Lurawi Perú**" N° **2600001387**, ejecutada por la Municipalidad Distrital de Soritor, al **Ing. JIMMY WAGNER VASQUEZ MAYANGA**, con **CIP N°182580**, identificado con documento nacional de identidad (DNI) N° **45370486**, Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Soritor, por lo que corresponde emitir el acto administrativo que así lo establezca;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones contenidas en la Resolución de Alcaldía N° 003-2023-A/MDS numeral G) en la cual se delega funciones, atribuciones y facultades; y, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y demás normas previstas en los considerandos que anteceden y contando con la visación de las áreas Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura;

SE RESUELVE:



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, a partir de la fecha al Ing. **JIMMY WAGNER VASQUEZ MAYANGA**, con CIP N°**182580**, identificado con documento nacional de identidad (DNI) N° **45370486**, Sub Gerente de Obras y Liquidaciones de la Municipalidad Distrital de Soritor, como **INSPECTOR** de la actividad de intervención inmediata "**LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°00500 GERMAN ROJAS VELA EN SORITOR, DISTRITO DE SORITOR – PROVINCIA DE MOYOBAMBA – DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**", con Código de Actividad del programa "**Lurawi Perú**" N° **2600001387**, ejecutada por la Municipalidad Distrital de Soritor, debiendo velar directa y permanentemente por la correcta ejecución administrativa de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que la **Gerencia de Desarrollo Territorial** de la Municipalidad Distrital de Soritor realice las acciones administrativas que corresponda para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, El presente acto Resolutivo al servidor en mención, Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones; la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Informática y Sistemas para su publicación en el portal web de la institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Cc. Archivo
MLFC/SEC.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR
Diego Alfonso Chicoma Palacios
Mag. Diego Alfonso Chicoma Palacios
GERENTE MUNICIPAL