



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CONDEBAMBA

ALCALDÍA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

Resolución de Alcaldía N° 189-2023-MDC

Condebamba, 08 de Agosto de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONDEBAMBA

VISTO:

El informe N° 295-2023-MDC-SGIDUR/JTP, de fecha 07 de Agosto del 2023, emitido por el Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Ing. Jesús Tucto Pachamango, Informe N° 035-2023-JDOP/SWGCH, de fecha 04 de agosto del 2023, emitido por el Jefe de la División de Obras Públicas, el Ing. Segundo Wilson García Chuquimango, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Art. 191 de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. II, de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señalan ambos cuerpos normativos que las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de competencia.

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2022-TR, modifica la denominación del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" por la de Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú", en adelante el Programa; además el artículo 2 de la misma norma establece que, toda referencia en normas, documentos de gestión, comunicaciones, entre otros, efectuadas al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" se entiende, a partir de la vigencia del referido Decreto Supremo, realizada al Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú";

Que, los literales a), b), c), d) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 0042020-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2022-TR, norma que aprueba la reestructuración del Programa, establecen que son funciones generales del Programa: i) Promover la generación de empleo temporal en el ámbito de la focalización geográfica aplicable al Programa y/o en el ámbito priorizado por el Programa, considerando las políticas sectoriales vigentes, en favor de la población vulnerable en situación de desempleo, pobreza, pobreza extrema o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, o mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia a través del financiamiento o cofinanciamiento de proyectos de inversión y actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) con pertinencia social; ii) Brindar asistencia técnica para la presentación de proyectos de inversión pública y actividades intensivas en MONC, generadoras de empleo temporal, ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"; iii) Supervisar y monitorear la ejecución física, financiera, y el bienestar del participante por proyecto de inversión y/o actividad de intervención inmediata intensiva en MONC, generadora de empleo temporal, a cargo de los gobiernos locales o regionales; y, iv) Implementar estrategias de difusión, transparencia y rendición de cuentas;

Que, mediante convenio de ejecución de la actividad de intervención inmediata N° 06-0021-AII-51, de fecha 17 de Julio del 2023, en su clausula sexta, numeral 6.1.3, literal D determina que "El ORGANISMO EJECUTOR realizará la contratación del Responsable Técnico, la designación del inspector o contratación de supervisor de la actividad. El equipo técnico contratado o designado participará desde las acciones previas al inicio de la Actividad de Intervención Inmediata, hasta la emisión del acto resolutivo que apruebe el informe de rendición de cuentas por parte del ORGANISMO EJECUTOR";

Que, mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, se aprueba la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (AII), aplicable a las modalidades



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CONDEBAMBA

ALCALDÍA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

de intervención del Programa "Trabaja Perú"; la cual en su sección I "Actividades Previas al Inicio de la Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata", en su numeral 1.1.3. Contratación del Responsable Técnico y Designación del Inspector de la Actividad de Intervención Inmediata, indica: *"El OE contratará al Responsable Técnico y designará al Inspector de la AI en el marco de la Ficha Técnica elegible/priorizada y, los acreditará ante el Programa; asimismo, les entregará una copia de la presente Guía Técnica10. La contratación del RT contemplará la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AI, hasta la emisión del documento del área de infraestructura o área técnica competente del OE, que aprueba la rendición de cuentas y la designación del IA contemplará la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AI, hasta que el Organismo Ejecutor emita la Resolución de Alcaldía que apruebe el Informe de Rendición de Cuentas. (...)";*

Que, mediante Resolución Directoral N° 126-2023-LP/DE, se aprueba la Directiva N° 014-2023-LP/DE, denominada "Directiva para el financiamiento de actividades de intervención inmediata, en los distritos priorizados por el programa, en el marco de la Ley N° 21728";

Que, mediante Resolución Directoral N° 144-2023-LP-DE, se aprueba la modificación al Anexo N° 01: "Cronograma de la convocatoria para el financiamiento de Actividades de Intervención Inmediata en distritos priorizados por el Programa", en el marco de la Ley N° 31728, de la Directiva N° 014-2023-LP/DE, denominada "Directiva para el financiamiento de actividades de intervención inmediata, en los Distritos Priorizados por el Programa, en el marco de la Ley N° 31728", aprobada con Resolución Directoral N° 126-2023-LP/DE.

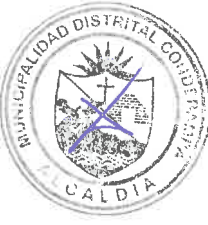
Que, mediante la Resolución Ministerial N° 173-2023-TR, SE RESUELVE, "Aprobar la transferencia financiera del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" a favor de organismos ejecutores del sector público";

Que, mediante Informe N° 035-2023-JDOP/SWGCH, de fecha 04 de agosto del 2023, emitido por el Jefe de la División de Obras Públicas, el Ing. Segundo Wilson García Chuquimango, solicita la designación de inspector de actividad para la ejecución de la ficha técnica denominada: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CERRO CONDESA – BELLAVISTA – SAN MARTÍN – EN LA LOCALIDAD DE MALCAS, DISTRITO DE CONDEBAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Que, mediante Informe N° 295-2023-MDC-SGIDUR/JTP, de fecha 07 de Agosto del 2023, emitido por el Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Ing. Jesús Tucto Pachamango, solicita la designación de Inspector para la Actividad de Intervención Inmediata denominada: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CERRO CONDESA – BELLAVISTA – SAN MARTÍN – EN LA LOCALIDAD DE MALCAS, DISTRITO DE CONDEBAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", mediante Acto Resolutivo;

Que, en cumplimiento a lo establecido por la Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE y la Resolución Directoral N° 063-2022-LP/DE, es necesario la designación de un Inspector para la Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CERRO CONDESA – BELLAVISTA – SAN MARTÍN – EN LA LOCALIDAD DE MALCAS, DISTRITO DE CONDEBAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con código de actividad del programa "Lurawi Perú" 0600002222, y convenio de ejecución de la actividad de intervención inmediata N° 06-0021-AII-51, cuyo monto asciende a S/ 98,344.00 (Noventa y Ocho Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 soles);

Que, en uso de sus atribuciones y de conformidad con lo prescrito en el Inciso 06 del Artículo 20°, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DESIGNAR al Jefe de la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Condebamba, Ing. William Freddy Alva Galarreta, con CIP N° 232296, identificado con DNI 72940459, correo electrónico thefreddd@gmail.com, teléfono 979663685, fecha de nacimiento 03/12/1992, como Inspector de la Actividad de Intervención Inmediata "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CERRO CONDESA – BELLAVISTA – SAN MARTÍN – EN LA LOCALIDAD DE MALCAS, DISTRITO DE CONDEBAMBA – PROVINCIA DE CAJABAMBA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" con código de actividad del programa "Lurawi Perú" 0600002222, quien asumirá sus funciones a partir de la fecha, conforme consideraciones establecidas en la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. ENCARGAR al Inspector de la Actividad de Intervención Inmediata designado en el artículo precedente que es responsable en cuanto a su designación para los requisitos previos, ejecución física, informe de rendición de cuentas, factor de participación (50.00%), y las obligaciones mínimas a cumplir indicadas en la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú", aprobado mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE.



ARTICULO TERCERO. DISPÓNGASE que el Inspector designado 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 Inspección de la Actividad, en cumplimiento de los objetivos y las obligaciones contraídas por el OE, según lo establecido en la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú", aprobado mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE.



ARTICULO CUARTO. DISPÓNGASE que Inspector de la Actividad de Intervención Inmediata designado en el artículo primero las siguientes actividades a realizar, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú", aprobado mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE:

1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIOS DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCION INMEDIATA.**1.1. VISITA DE INSPECTOR PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD**

Las actividades a realizar serán las siguientes:

- 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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

- 
- 
- 
- 
- 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:
 - 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.
 - 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 AI.
 - 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.
 - 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 de la AI.
 - Revisar, para su debida implementación, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19" debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.
 - Supervisar el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la Actividad, indicadas por el Programa y señaladas en la presente Guía Técnica AI.
 - Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la AI 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 AI, 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 AI (Formato OE-04), en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad.

2. DURANTE LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

2.1. PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la AI siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la AI; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la AI, 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 AI, 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 (AI) dirigida a los Organismos Proponentes" o, de ser el caso, de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CONDEBAMBA

ALCALDÍA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

(All) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales".

- Realizar durante la ejecución de la All y de manera permanente, charlas de seguridad antes del inicio de la ejecución física diaria de la actividad. Dichas charlas de seguridad estarán dirigidas a los participantes y demás personas involucradas en la mencionada actividad. Se debe elaborar las actas de participación a las charlas diarias, las que serán presentadas en los informes mensuales. En caso de Emergencia Sanitaria Nacional, la primera charla de seguridad deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19", aprobado por el OE según la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma actualizado a la fecha de inicio de la All y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- Aprobar la instalación del cartel de la All (Anexo N°5, "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") en un lugar visible, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al inicio de la ejecución física de la actividad y mantenerlo hasta su culminación.
- Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la All.
- Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción.
- Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
- 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.
- 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.



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CONDEBAMBA

ALCALDÍA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

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 AI, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará.

Para el caso de AI 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

2.3.1. INFORME MENSUAL/FINAL

El IA revisará el Informe Mensual/Final (Formato OE-10 y Anexos) de ejecución de la actividad elaborado por el Responsable Técnico. De no encontrar observaciones, lo hará suyo, suscribiéndolo en todas sus páginas, caso contrario, gestionará las subsanaciones correspondientes.

2.3.2. MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El SA, previa revisión, se pronunciará y hará suyo el informe que sustenta la modificación de la Ficha Técnica, elaborado por el RT y recomendará al OE su aprobación. La modificación de la Ficha Técnica es tratada en la Sección IV de la presente Guía Técnica AI.

El citado informe será evaluado, y de ser el caso, aprobado por el OE, y remitido a la Unidad Zonal del Programa.

Con el informe aprobado por el OE se da inicio al proceso de modificación de la Ficha Técnica que deberá concluir en un acto resolutivo.

2.4. PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

El IA evaluará técnicamente el motivo de la paralización solicitada por el RT, y de encontrarla justificada, remitirá su pronunciamiento autorizando la paralización de la ejecución física de la actividad; el OE deberá adoptar las medidas necesarias para no dejar obstáculos u otros en la zona de intervención, que se constituyan en un peligro y puedan ocasionar daños a terceros.

De ocurrida la paralización de la AI, el SA comunicará al OE, para que este informe al Programa (Unidad Zonal), mediante comunicación electrónica a más tardar un (01) día hábil después de ocurrido dicho evento, adjuntando para tal efecto los asientos del CO donde se registre el pronunciamiento del RT y SA sobre la paralización, un panel fotográfico descriptivo con el detalle del estado situacional de la AI al momento de la paralización.

El reinicio de la ejecución física de la actividad deberá contar necesariamente con el informe aprobatorio del SA. Previo a ello, se debe comunicar al Programa (Unidad Zonal) a más tardar dos (02) días hábiles antes del reinicio de la AI.

Las actividades paralizadas por cualquier causa (atribuible o no atribuible) al OE, 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 OE correspondiente, para las acciones que resulten pertinentes.

3. ACTIVIDADES POSTERIOR A LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

3.1. COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

El IA deberá comunicar mediante un Informe 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 AI, para su posterior comunicación a



PERU

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CONDEBAMBA

ALCALDÍA



BICENTENARIO
DEL PERU
1921 - 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo."

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.

3.2. PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

Una vez otorgada la conformidad al término de la actividad por el SA, 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.

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

El IA deberá revisar y evaluar el informe de Rendición de Cuentas, de acuerdo a las pautas establecidas en la presente Guía Técnica AII.

De existir observaciones, el IA notificará al RT, otorgándole un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para el levantamiento de las mismas.

Una vez subsanadas las observaciones, de ser el caso, el IA mediante su informe dará conformidad al Informe de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO QUINTO. NOTIFICAR la presente resolución al Jefe de la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Condebamba, Ing. William Freddy Alva Galarreta, con CIP N° 232296, para que asuma sus funciones conforme a las disposiciones legales vigentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO SEXTO. ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Condebamba, velar por el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO SÉPTIMO: ENCARGAR a la Subgerente de Informática y Sistemas, la publicación de la misma en el Portal Institucional www.municondebamba.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CONDEBAMBA



Manuel Jesús Villar Romero
ALCALDE