RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 0170-2023-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 18 de setiembre de 2023.

VISTO:

La Carta N° 015-2023-WRDS del 03/07/2023, del Consultor William Ronald Delgado Salazar; Informe N° 341-2023/GIDUR-DMIPyEM/MDV-LC del 04/07/2023, del Ing. Willy Dalens Delgado - Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico; Informe Nº 01534-2023-OHE-GIDUR-MDV/LC del 05/07/2023, del Ing. Oscarin Hurtado Espinoza – Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Memorándum N° 129-2023-OSLP-JLMC/MDV/LC del 05/07/2023, del ing. José Luis Monterroso Cornejo – Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP´s; Informe N° 067-2023-OSLP-NAL-MDV/LC del 19/07/2023, del Ing. Nicomedes Arqque Linares - Inspector de proyecto; Informe N° 716-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 20/07/2023, del ing. José Luis Monterroso Cornejo – Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP´s; Proveído de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Carta Nº 01-2023-WDD/JDMIPyEM-MDV del 21/07/2023, del Ing. Willy Dalens Delgado - Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico; Carta N° 022-2023-WRDS del 29/08/2023, del Consultor William Ronald Delgado Salazar; Informe N° 535-2023/GIDUR-DMIPyEM/MDV-LC del 07/09/2023, del Ing. Willy Dalens Delgado - Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico; Informe Nº 02467-2023-OHE-GIDUR-MDV/LC del 07/09/2023, del Ing. Oscarin Hurtado Espinoza – Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Memorándum N° 212-2023-OSLP-JLMC/MDV/LC del 08/09/2023, del ing. José Luis Monterroso Cornejo - Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP´s; Informe N° 089-2023-OSLP-NAL-MDV/LC del 11/09/2023, del Ing. Nicomedes Arqque Linares - Inspector de proyecto; Informe N° 946-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 12/09/2023, del ing. José Luis Monterroso Cornejo – Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP´s; Proveído del 13/09/2023, de Gerencia Municipal; Informe N° 0533-2023-OPP-MDV/LC del 13/09/2023, del Econ. Julio Cesar Cornejo Flórez - Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Proveído del 13/09/2023, de Gerencia Municipal; Opinión Legal N° 186-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 18/09/2023, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191º, 194º y 195º de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley Nº 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: *"Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal"*, quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, las actividades de mantenimiento contienen gastos corrientes necesarios para asegurar la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos y administrativos, que tienen carácter permanente y continuo, programado para el logro de los objetivos institucionales del año 2023; para su ejecución se debe tomar en referencia lo regulado por la ***Resolución de Contraloría Nº 195-88-CG, Ejecución de la Obras Publicas por Administración Directa*** que en su numeral 1 del Artículo 1 señala: *"Las entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios"*, de igual manera el *numeral 3* prescribe: *"Es requisito indispensable para la ejecución de obras públicas por ejecución presupuestaria directa contar con el expediente técnico debidamente aprobado el mismo que comprenderá básicamente la memoria descriptiva especificaciones técnicas planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisiciones de materiales y de ejecución de obra"*.

Que, respecto a su financiamiento, resulta importante precisar lo establecido en la Vigésima Tercera disposición ***complementaria final de la Ley 31638, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023***, el mismo que establece: Se autoriza *a los gobiemos regionales y gobiemos locales, para utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalia minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinados a acciones de mantenimiento de infraestructura. Para tal efecto, las entidades quedan exoneradas de lo dispuesto en el inciso 3 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y del numeral 13.2 del artículo 13 de la presente ley. Los gobiemos regionales o los gobiemos locales que tengan autorización legal expresa respecto al uso de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, en porcentaje mayor a lo establecido en la presente disposición, se rigen por lo establecido en dicha autorización.*

Que, se tiene la Resolución de Gerencia Municipal N° 0133-2023-GM-MDV/LC de fecha 02/08/2023, donde se aprobó la Directiva N° 002-2023-GM-MDV/LC - "Directiva para Actividades de Mantenimiento de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", respecto al procedimiento de la **ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y APROBACION DE LA FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DE PROYECTO,** en el numeral 7.5) establece los siguientes: **7.5.1. La elaboración de fichas técnicas de mantenimiento de proyecto.** ***a)*** *La elaboración de fichas técnicas de mantenimiento de proyecto está a cargo de la DMIPEM, mediante el equipo de profesionales en planta o por servicio de consultaría, en ambos casos se debe asignar recursos humanos competentes de acuerdo a la naturaleza de la intervención, los cuales deberán estar debidamente colegiados y habilitados,* ***b)*** *La División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico, es la responsable de formular los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de fichas técnicas de la actividad de mantenimiento de proyecto por externo; de la misma forma elabora el analítico del costo de elaboración de la ficha técnica,* ***c)*** *El profesional o profesionales proyectistas que participan en la elaboración de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto, son los responsables de la calidad, la pertinencia y dimensionamiento de las actividades o partidas consideradas de acuerdo al estado en que se encuentra la infraestructura pre existente, los que estarán acorde a las normas técnicas y legales,* ***d)*** *Los recursos destinados para la elaboración y aprobación de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto deberán constar en el analítico de costo indirecto y su uso es exclusivamente para este fin.* **7.5.2. Contenidos de una ficha técnica de mantenimiento de proyecto.** Las Fichas Técnicas de Mantenimiento deberán contar con los siguientes contenidos mínimos, sin ser limitativos: ***a)*** *Índice de Contenidos,* ***b)*** *Resumen ejecutivo,* ***c)*** *Estado situacional de la infraestructura a intervenir o inventario de condición (Diagnostico) y reseña de datos importantes de la misma,* ***d)*** *Memoria Descriptiva,* ***e)*** *Modalidad de Ejecución,* ***f)*** *Hoja de Metrados,* ***g)*** *Presupuesto, h) Presupuesto Analítico,* ***i)*** *Análisis de Costos Unitarios,* ***j)*** *Especificaciones Técnicas,* ***k)*** *Cronograma de ejecución,* ***l)*** *Relación de Insumas,* ***m)*** *Plan de seguridad de la actividad,* ***n)*** *Planos y/o croquis,* ***o)*** *Registro fotográfico,* ***p)*** *Anexos.*
En el presupuesto de una actividad de mantenimiento se debe consignar el costo total de la actividad y la duración del mismo en meses (cronograma), indicando las etapas del proceso de construcción.
La estructura del pie de presupuesto debe considerar los siguientes: *Costo Directo, Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Elaboración de Ficha técnica, Presupuesto Total: CD+GG+GS+GFT (...).* **7.5.3. De la evaluación de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto.** ***a)*** *La DMIPEM hace la entrega de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto con todos los contenidos mínimos y demás requisitos de presentación para su revisión y aprobación, el documento con el que se remite la ficha técnica es cursado a la GIDUR, y luego ser remitida para evaluación a la OSLP,* ***b)*** *La OSLP realizará la revisión y evaluación de la Ficha técnica, asignando un supervisor de estudios competente, colegiado y debidamente habilitado,* ***c)*** *El plazo máximo para emitir informe de la revisión de la ficha técnica por parte de los evaluadores de estudios es de 7 días hábiles. Como resultado de la revisión y verificación física de la infraestructura materia de intervención, elevará el informe cuyo resultado puede ser:* ***a)*** *Aprobatorio, de encontrarlo conforme, en cuyo caso se prosigue con el trámite para su aprobación mediante acto resolutivo. El informe de la OSLP es de conformidad de la Ficha técnica, en relación a las normas técnicas y legales. En señal de conformidad el o los evaluadores de estudios que intervienen sellan y firman en todas las páginas de la ficha técnica. El informe que acompaña a la ficha técnica es cursado a la OSLP el mismo que emite opinión técnica de aprobación, para su remisión a la GIDUR,* ***b)*** *Observado, de encontrarse errores, omisiones, recomendaciones y aclaraciones; en cuyo caso se devuelve la ficha técnica para la absolución de observaciones y/o implementación de recomendaciones. El informe es cursado a la DMIPEM con copia para conocimiento de la GIDUR. El plazo máximo para el levantamiento de observaciones es de 5 días hábiles, excepcionalmente y con justificación de acuerdo a la complejidad de las observaciones el Director de la OSLP dispondrá de mayor plazo, sin que se exceda los 10 días hábiles,* ***c)*** *Rechazado, cuando no se encuentre dentro de los parámetros técnicos y normas legales; también en casos de advertirse que representa un riesgo inminente para el personal, equipos, usuarios o al medio ambiente. Se debe tomar en cuenta también que el servicio al cual esté destinado tenga la demanda adecuada de los usuarios y que los gastos operativos sean cubiertos con la tarifa, o que estén debidamente presupuestados. Se rechazará cuando las condiciones de la infraestructura hayan sido declaradas en alto riesgo o de inhabitabilidad. En este caso se remitirá el informe a la OSLP y ésta a su vez remitirá a la GIDUR, pudiendo de acuerdo a criterio ponerlo en conocimiento de Gerencia Municipal,* ***d)*** *En todas las fichas técnicas de mantenimiento de proyecto se debe considerar los tiempos razonables para elaboración del informe de compatibilidad y el tiempo que demanda la provisión de los bienes y servicios verificando el tipo de adquisición conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y las directivas vigentes en la Entidad. Los bienes y servicios inclusive deben solicitarse antes del inicio de la ejecución física, es decir previo a que corra el cronograma de ejecución; con la finalidad de no incurrir en mayores costos directos e indirectos, retrasos injustificados, paralizaciones, las que podrían dar lugar a ampliaciones de plazo.* **7.5.4. De la aprobación de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto.** ***a)*** *Una vez emitido el informe técnico de conformidad del evaluador de estudios mediante el cual aprueba la ficha técnica, la OSLP remite opinión favorable de la ficha técnica y comunica este hecho a la Gerencia Municipal para la emisión del acto resolutivo de aprobación,* ***b)*** *La Gerencia Municipal solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad del marco presupuestal para la ejecución de la AMP de acuerdo al cronograma financiero aprobado. Contando con dicho requisito, solicita opinión a la Oficina de Asesoría Jurídica, de Declararse Procedente, la Gerencia Municipal materializa con Acto Resolutivo la aprobación de la ficha técnica; así mismo solicita el visado de la misma por la OSLP, GIDUR, DMIPEM, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y finalmente la ficha técnica aprobado mediante acto resolutivo es remitido a la (GIDUR) para su correspondiente programación y ejecución del mantenimiento de proyecto,* ***c)*** *El original de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto aprobado en físico y digital es custodiado por la GIDUR y División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico,* ***d)*** *Los datos mínimos que deberá contener la resolución de aprobación son: Nombre de la infraestructura pública intervenida, Localización, Presupuesto desagregado de los costos directos e indirectos, Modalidad de Ejecución, Fuente de financiamiento, Plazo de ejecución.*

Que, en fecha 15/06/2023 se suscribió el Contrato N° 130-2023-OGAF-MDV/LC con el Consultor

William Ronald Delgado Salazar, para la contratación del servicio de elaboración de expediente técnico: **"Mantenimiento de Techo de Infraestructura de la I.E. Nº 50332 Manco Inca de Pucyura, del Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, el mismo que con Carta Nº 015-2023-WRDS del 03/07/2023, con registro de mesa de partes de la Entidad Nº 4912, entrega el servicio actuados estos remitidos a la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico a cargo del Ing. Willy Dalens Delgado, quien solicita la evaluación y aprobación del expediente técnico para la actividad al Ing. Oscarin Hurtado Espinoza - Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y que con Informe N° 01534-2023-OHE-GIDUR-MDV/LC del 05/07/2023, es derivado para su evaluación revisión y aprobación por parte del inspector al Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIPs Ing. José Luis Monterroso Cornejo y con Memorándum N° 129-2023-OSLP-JLMC/MDV/LC del 05/07/2023, se deriva el expediente de la actividad al Ing. Nicomedes Arqque Linares - Inspector de Obra, para su respectiva revisión y evaluación del expediente de la actividad y mediante Informe N° 067-2023-OSLP-NAL-MDV/LC del 19/07/2023, devuelve el expediente a fin de que se subsane las observaciones; actuados estos que han sido devueltos con Carta Nº 01-2023-WDDD/JDMIPyEM-MDV del 21/07/2023, del Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico al consultor para el levantamiento de observaciones y con Carta Nº 022-2023-WRDS del 29/08/2023, el Consultor Ing. William Ronald Delgado Salazar remite el levantamiento de observaciones de la ficha técnica de la actividad: **"Mantenimiento de Techo de Infraestructura de la I.E. Nº 50332 Manco Inca de Pucyura, del Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, para la evaluación correspondiente en cumplimiento con la Directiva Nº 002-2023-GM-MDV/LC. Y con Informe Nº 535-2023/WDDD-DMIPyEM/GIDUR/GM-MDV/LC del 07/09/2023, el Ing. Willy Dalens Delgado – Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico, remite la ficha técnica para su aprobación al Ing. Oscarin Hurtado Espinoza - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, el mismo que con Informe N° 02467-2023-OHE-GIDUR-MDV/LC del 07/09/2023, remite los actuados al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidacion de PIP`s, para su evaluación y aprobación de la ficha técnica de la actividad de mantenimiento en vista que se encuentra adecuada a los procedimientos y criterios que establece la Directiva aprobada, actuados que han sido remitidos al Inspector de obra para su evaluación y pronunciamiento. Y con Informe N° 089-2023-OSLP-NAL-MDV/LC del 11/09/2023, el Ing. Nicomedes Arqque Linares - Inspector de Proyecto, remite la ficha técnica al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidacion de PIP`s, concluyendo que de la revisión y evaluación realizada a la ficha técnica de la actividad: **"Mantenimiento de Techo de Infraestructura de la I.E. Nº 50332 Manco Inca de Pucyura, del Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco"**, manifiesta se encuentra dentro de los parámetros y lineamientos que establece la "Directiva para Actividades de Mantenimiento de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba", por lo cual se admite con opinión favorable, por lo que recomienda proseguir con el trámite de aprobación la ficha técnica de la actividad de mantenimiento mediante acto resolutivo bajo las siguientes consideraciones:

Informe Financiero

Fuente de Financiamiento	: Canon Sobre Canon y Regalías
Entidad Financiera	: Municipalidad Distrital de Vilcabamba
Modalidad de Ejecución	: Administración Directa
Presupuesto Total de la Actividad	: S/ 288,203.54 Soles
Plazo de Ejecución	: Sesenta (60) días calendario

PRESUPUESTO TOTAL	
DESCRIPCION	PRESUPUESTO
COSTO DIRECTO	200,319.37
GASTOS GENERALES	68,048.49
GASTOS DE ELAB. DE FICHA TECNICA	10,000.00
GASTOS DE SUPERVISION	9,835.68
PRESUPUESTO TOTAL	288,203.54

Que, con Informe N° 946-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 12/09/2023, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s remite los actuados a Gerencia Municipal manifestando que luego de haber realizado la revisión y evaluación de la ficha técnica de la actividad: **"Mantenimiento de Techo de Infraestructura de la I.E. Nº 50332 Manco Inca de Pucyura, del Distrito de Vilcabamba - La Convención -**

Infraestructura de la I.E. Nº 50332 Manco Inca de Pucyura, del Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco", bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas involucradas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, el cumplimiento de la presente resolución, con las formalidades correspondientes y demás procedimientos pertinentes que conllevan a la ejecución de la Actividad, de conformidad a las normas legales respectivas.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, a la Unidad de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a las Instancias Administrativas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su cumplimiento y acciones de su competencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA
LA CONVENCIÓN CUSCO
MBA. Ing. Martin Danilo Luza Pezo
GERENTE MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
OSyLP
OGPP
GIDUR (Adjunto Expediente + Un CD)
DMIPEM
USE
Archivo /MDLP