RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 0199-2024-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 09 de octubre del 2024.

VISTO:

El Memorándum Nº 0186-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 16/07/2024, del Ing. Oscarin Hurtado Espinoza – Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Informe Nº 0002-2024-JVMA-GIDUR-MDV/LC del 19/07/2024; del Ing. Joel Vidmar Mamani Álvarez – Residente de Actividad; Informe Nº 03866-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 22/07/2024, del Ing. Oscarin Hurtado Espinoza – Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Memorándum N° 0158-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 22/07/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce - Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe Nº 009-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC del 01/08/2024, del Ing. Eloy Higidio Mamani Estefanero - Inspector de Obra; Informe N° 0740-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 01/08/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce - Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe Nº 0003-2024-JVMA-GIDUR-MDV/LC del 17/09/2024; del Ing. Joel Vidmar Mamani Álvarez – Residente de Actividad; Informe Nº 03066-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 19/09/2024, del Ing. Oscarin Hurtado Espinoza – Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Memorándum N° 0215-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 19/09/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce - Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe Nº 024-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC del 24/09/2024, del Ing. Eloy Higidio Mamani Estefanero - Inspector de Obra; Informe N° 0935-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 24/09/2024, del Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce - Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Proveído del 24/09/2024, de Gerencia Municipal; Informe Nº 0405-2024-OPP-MDV/LC del 27/09/2024, del Econ. Julio Cesar Cornejo Florez - Director de Planeamiento y Presupuesto; Proveído del 27/09/2024, de Gerencia Municipal; Opinión Legal N° 177-2024-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 02/10/2024, 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, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2016-MDV/LC del 30/01/2016, fue ratificado el contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2015-MDV/LC del 30/03/2015, la misma que en el artículo 31 regula a la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico y en el numeral 7 del artículo mencionado tiene la función de *"Elaborar el expediente de mantenimiento de Infraestructura Pública"*.

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, estatuye que: Corresponde a las (...) entidades: 1. Programar, ejecutar y supervisarlas actividades mediante las cuales se garantiza la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones, para brindar los servicios a los usuarios de manera adecuada y oportuna, asegurando con ello su sostenibilidad, preservando su uso y vida útil.

Que, respecto a su financiamiento, resulta importante precisar lo establecido en la Décima Cuarta disposición ***complementaria final de la Ley 31953, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024***, el mismo que establece: Se autoriza *a los gobiernos regionales y gobiernos locales, para utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinados a acciones de mantenimiento de infraestructura y/o para acciones en materia de seguridad ciudadana a cargo de las referidas entidades en sus respectivas circunscripciones. Para tal efecto, los gobiernos regionales o gobiernos locales involucrados quedan exonerados de lo dispuesto en el inciso 3 y los literales c) y d) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el numeral 11.3 del artículo 11 y en el inciso i) del numeral 34.2 del artículo 34 de la presente ley.*

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", con el objetivo de *"Establecer normas, criterios, responsabilidades y procedimientos técnicos administrativos que orienten el proceso de planificación, programación, elaboración, revisión y aprobación de la ficha técnica, ejecución y cierre de las ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE PROYECTOS bajo administración de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, para brindar los servicios públicos bajo estándares de calidad, con infraestructura adecuada, confort, funcionalidad, seguridad, higiene, salubridad y cuidado del ambiente."* Ahora bien, según el literal d) del numeral 7.2 de la Directiva N° 002-2023-GM-MDV/LC precisa: *"En el caso de existencia de activos generados por proyectos y/o terceros (intervención comunal, organizaciones de base sin fines de lucro y otros), que tenga como propósito recuperar la capacidad de producción. La Municipalidad Distrital de Vilcabamba podrá financiar, previa evaluación e informe de la DMIPEM; para ello necesariamente deberán tomar en cuenta lo siguiente: Requisitos que deberá contener para su intervención: Solicitud y/o memorial de intervención a la entidad por parte de beneficiarios. Acta de asamblea donde se aprueba la necesidad. Acta de aporte comunal y participación de la organización en la ejecución. Padrón de beneficiarios.* Con 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, de acuerdo al literal a. y b. del numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2023-GM-MDV/LC, Directiva para Actividades de Mantenimiento de Proyectos de La Municipalidad Distrital de Vilcabamba, "Para ejecutar la AMP se debe contar obligatoriamente con la ficha técnica aprobado y cumplirse con las demás obligaciones establecidas en el ordenamiento legal", en ese sentido *"La ficha técnica de mantenimiento de proyecto es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la actividad de mantenimiento, el cual comprende: la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de actividad, metrados, presupuesto de actividad, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de actividad valorizado y otros documentos técnicos que se requieran".* Bajo ese contexto normativo, la Ficha Técnica de la actividad: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", debe ser revisado, evaluado y aprobado por la OSLP de acuerdo al procedimiento del numeral 7.5.3 y en concordancia con el numeral 7.5.2 de la Directiva que regula los contenidos mínimos no limitativos.

Que, mediante Informe Nª 0002-2024-JVMA-GIDUR-MDV/LC del 19/07/2024; el Ing. Joel Vidmar Mamani Álvarez, remite la ficha técnica de: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", para su revisión y continuar con el trámite de aprobación al Ing. Oscarin Hurtado Espinoza - Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y que con Informe N° 03866-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 22/07/2024, es derivado para su evaluación revisión y aprobación por parte del inspector al Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s Ing. Jorge Luis Calisaya Ponce y con Memorándum N° 0158-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 22/07/2024, se deriva el expediente de la actividad al Ing. Eloy Higidio Mamani Estefanero - Inspector de Obra, para su respectiva revisión y evaluación del expediente de la actividad y mediante Informe N° 009-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC del 01/08/2024, devuelve los actuados con las observaciones al expediente de la ficha técnica para ser subsanadas por el Ing. Joel Vidmar Mamani Álvarez el mismo que con Informe Nª 0003-2024-JVMA-GIDUR-MDV/LC, subsana las observaciones para la aprobación de la ficha técnica, y con Informe N° 024-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC del 24/09/2024, el Ing. Eloy Higidio Mamani Estefanero - Inspector de Obra, concluye de la revisión y evaluación de la ficha técnica: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", se puede concluir que esta contiene todos los documentos y/o los elementos suficientes para proceder con su aprobación del mismo y posteriormente realizar la ejecucion física financiera de la actividad de mantenimiento como inspector encargado de la evaluación y verificación de la ficha técnica de mantenimiento se pronuncia señalando como aprobado recomendando aprobar la presente ficha técnica bajo resolución gerencial 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/ 116,522.68 Soles
Plazo de Ejecución	: Sesenta (60) días calendario

PRESUPUESTO TOTAL	
DESCRIPCION	PRESUPUESTO
COSTO DIRECTO	83,259.02
GASTOS GENERALES	23,522.18
GASTOS DE ELAB. DE FICHA TECNICA	0.00
GASTOS DE SUPERVISION	9,741.48
PRESUPUESTO TOTAL	116,522.68

Que, con Informe N° 0935-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 24/09/2024, el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s remite los actuados a la Gerencia Municipal manifestando que luego de haber realizado la revisión y evaluación de la ficha técnica de la actividad: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", otorga opinión favorable y ratifica la aprobación a la ficha técnica, con un costo total de la actividad S/ 116,522.68 Soles, modalidad de ejecucion por administración directa, con un plazo de ejecución de 60 días calendarios. Y con Proveído del 24/09/2024, de Gerencia Municipal es derivado a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el respectivo informe de disponibilidad presupuestal y con Informe N° 0405-2024-OPP-MDV/LC del 27/09/2024, el Econ. Julio Cesar Cornejo Flórez - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión presupuestal favorable para la aprobación de la ficha técnica de la actividad de mantenimiento hasta por la suma de S/ 116,522.68 Soles, recomendando a la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural como unidad ejecutora de la actividad y a la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s, deberán implementar medidas de seguimiento y control que permita el cumplimiento de objetivos de la ficha técnica aprobada.

Que, con Proveído del 27/09/2024, de Gerencia Municipal se remite los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para el análisis y pronunciamiento legal y con Opinión Legal Nº 177-2024-GM-OAJ-MDV-LC del 02/10/2024, el Abog. Wilder Mendoza Mora - Asesor Jurídico de la Oficina de Asesoría Jurídica, previa a la revisión de los antecedentes y la normativa correspondiente, manifiesta que la Oficina de Asesoría Jurídica es un Órgano de Asesoramiento que evalúa e interpreta los asuntos de carácter legal de acuerdo a la normativa vigente aplicable al caso, la parte técnica, es decir el contenido y justificación de la ficha técnica recae en la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, en cuanto a la disponibilidad de recursos financieros recae el sustento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; estando conformado por profesionales idóneos para tal función. La Directiva N° 002-2023-GM-MDV/LC, "Directiva para Actividades de Mantenimiento de Proyectos de La Municipalidad Distrital de Vilcabamba", en su numeral 7.5 regula el procedimiento de elaboración, supervisión y aprobación de la ficha técnica de mantenimiento de proyecto, los cuales son cautelados por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Oficina de Supervisión y Liquidación y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Por ende, estando a las consideraciones de la normativa interna citada, es procedente legalmente proseguir con materializar mediante Acto Resolutivo la aprobación de la Ficha Técnica de la actividad: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", conforme a lo propuesto por la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's con Informe N° 024-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC e Informe N° 0935-2024- OSLP-GM/MDV/LC/JLCP; y por contar con opinión presupuestal favorable según Informe N° 0405-2024-OPP-MDV/LC, por cuanto dichos informes administrativos constituyen vinculantes al amparo del artículo 182 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Recomendando a la UEI cumplir con el presupuesto y plazo de ejecución establecido en la ficha técnica de la actividad; y que previa a la ejecucion de la ficha técnica de la actividad deberá cautelar las acciones administrativas establecidas en el numeral 7.6 y 7.7 de la Directiva N° 002-2023-GM-MDV/LC, "Directiva para Actividades de Mantenimiento de Proyectos de La Municipalidad Distrital de Vilcabamba" en concordancia con las demás normas internas vinculadas a la ejecución física de la actividad, así como notificar al acto resolutivo a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y demás unidades orgánicas para su conocimiento y cumplimiento, así como a la Unidad de Sistema e Informática para su publicación de conformidad a la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Estando a los considerandos expuestos, y en atención al numeral 85.1), artículo 85º del TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 0131-2024-A-MDV/LC del 16/07/2024, se ha delegado funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de la Entidad y la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Gerente Municipal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MATERIALIZAR, la aprobación de la ficha técnica de la actividad: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba - La Convención - Cusco**", con un presupuesto programado de S/ 116,522.68 (Ciento Dieciséis Mil Quinientos Veintidós Con 68/100 Soles), y un plazo de ejecución de Sesenta (60) días calendario, en la modalidad de ejecución por administración directa, el mismo que contiene: ficha resumen, memoria descriptiva, hoja de metrados, presupuesto, presupuesto analítico, análisis de costos unitarios, relación de insumos, especificaciones técnicas, cronograma físico de obra, cronograma valorizado, panel fotográfico, planos y anexos, el mismo que cuenta con el Informe N° 0935-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP de aprobación por la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP`s e Informe N° 024-2024-OSLP-EHME-IO/MDV/LC del inspector, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO TOTAL	
DESCRIPCION	PRESUPUESTO
COSTO DIRECTO	83,259.02
GASTOS GENERALES	23.522.18
GASTOS DE ELAB. DE FICHA TECNICA	0.00
GASTOS DE SUPERVISION	9,741.48
PRESUPUESTO TOTAL	116,522.68

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la División de Mantenimiento de Infraestructura Pública y Equipo Mecánico, realizar las acciones complementarias necesarias para el cumplimiento de lo aprobado, en la presente resolución, así como su custodia de la ficha técnica de la Actividad: "**Mantenimiento del Puente Peatonal del Sector de Tarqui, Cuenca de Vilcabamba, 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
Ing. Michel Valencia Condorhuaco
CLAD: 25373
GERENTE MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
OSyLP
GIDUR (Adjunto Expediente 173 F. + Un CD)
DMIPEM
USE
Archivo /GM