



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 122 – 2024 – GM/MDC

Calana, 16 de octubre del 2024.

VISTOS:

El Proveído de Gerencia Municipal N° 5054 (ID N° 008623) de fecha de recepción 16 de octubre del 2024, el Informe N° 453-2024-HRLQ-USLP/MDC-TACNA de fecha 15 de octubre del 2024, el Informe N° 980-2024-VCQ-GIDU-MDC/TACNA de fecha 14 de octubre del 2024, el Informe N° 001-2024-CLFC-RT-GIDU/MDC-TACNA de fecha 11 de octubre del 2024.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, la Ley N° 31153, y el Decreto Supremo N° 009-2023-TR, se crea el Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”, con el objetivo de generar empleo temporal en la población en edad de trabajar a partir de 18 años, en situación de desempleo, subempleo, en condición de pobreza, pobreza extrema, o que enfrente especiales dificultades estructurales o coyunturales, afectada por crisis económicas y/o en situaciones de emergencias o desastres, personas con discapacidad, y las mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico, a través del financiamiento, cofinanciamiento de Proyectos de Inversión y Actividades de Intervención Inmediata intensivas en Mano de Obra No Calificada (MONC) con pertinencia social”.

Que, con Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE y sus modificatorias, del Programa Trabaja Perú (ahora Llamkasun Perú), se aprueba a la Guía Técnica para las Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a Organismos Ejecutores (OE), por lo cual se establecen los procedimientos técnicos normativos que deben seguir los Organismos Ejecutores y los profesionales que participan como Responsable Técnico e Inspector de la Actividad.

Que, la Municipalidad Distrital de Calana y el Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú” suscribieron el Convenio N° 27-0006-AII-79, para la Actividad de Intervención Inmediata aprobada: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE TA-614, TRAMO PUENTE CAPLINA HASTA INTERSECCION TA-628 Y ANEXOS PASAJE SOSA Y VIA ALTERNA, EN LA LOCALIDAD DE CALANA, DISTRITO DE CALANA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA, indicándose en la cláusula sexta del numeral 6.1.3 sobre requisitos previos señala: “El ORGANISMO EJECUTOR (OE) 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 resolutorio que apruebe el informe de rendición de cuentas por parte del ORGANISMO EJECUTOR”.

Que, en marco de la Sección I. Actividades Previas al inicio de la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata de la Resolución Directoral N° 028-2022-TP-DE respecto al INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD menciona lo siguiente: “Es el profesional ingeniero, arquitecto o arqueólogo, colegiado y habilitado; con capacidad técnica-administrativa, designado por el OE para realizar la supervisión a la ejecución física y financiera de la AII, de acuerdo a la Ficha Técnica elegible/priorizada, los demás documentos técnicos aprobados por el Programa, siendo responsable de la implementación técnica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
TACNA – PERÚ



administrativa de la AII y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del RT y otros que participen en la ejecución de la AII”.

Que, con Informe N° 980-2024-VCQ-GIDU-MDC/TACNA de fecha 14 de octubre del 2024, la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, remite a Gerencia Municipal el Informe N° 001-2024-CLFC-RT-GIDU/MDC-TACNA, de fecha 11 de octubre del 2024, del Responsable Técnico, quien solicita la Designación de Inspector para la Actividad de Intervención Inmediata en mención.

Por las consideraciones expuestas, y en ejercicio de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 015-2023-A/MDC de fecha 17.ENE.2023, y con el visto bueno de las unidades orgánicas pertinentes.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR a partir de la fecha, al **ING. HERNAN RODRIGO LUBE QUISPE**, con CIP N° 90218, como **INSPECTOR** de la Actividad de Intervención Inmediata: **“LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE TA-614, TRAMO PUENTE CAPLINA HASTA INTERSECCION TA-628 Y ANEXOS PASAJE SOSA Y VIA ALTERNA, EN LA LOCALIDAD DE CALANA, DISTRITO DE CALANA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”, con código N° 2700000644, Convenio N° 27-0006-AII-79, en adición a sus funciones como Jefe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Debiendo controlar y velar por el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.**

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER que las funciones del inspector designado en el artículo primero, se sujete estrictamente de acuerdo al convenio establecido, quien deberá asumir bajo responsabilidad, las funciones establecidas en las tres (03) secciones de la Resolución Directoral N° 028-2022-TP-DE que le corresponde, siendo las siguientes:

INSPECTOR DE AII

La incidencia de participación es de 0.5 en cada una de las AII asignadas, en consecuencia, deberá asistir a la AII 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 Guía Técnica AII. La contratación del Inspector contemplará la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AII, 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 contemplarán la realización de acciones desde las actividades previas al inicio de la AII, hasta que el Organismo Ejecutor emita la Resolución de Alcaldía que apruebe el Informe de Rendición de Cuentas.

SECCIÓN I: REQUISITOS PREVIOS SEGÚN CRONOGRAMA VIGENTE.

1.1. PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, CORROBORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

- Verificar la compatibilidad de la AII concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y de detalles, costos unitarios, presupuesto, etc. y lo indicado en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- Revisar la Ficha Técnica elegible/priorizada, verificando que la zona de intervención no sea susceptible a la ocurrencia de alguna situación de peligro potencial por algún desastre natural, o por otra causa, para lo cual debe emitir su opinión mediante informe, que permita al OE, adoptar las medidas correctivas, de ser posible, de tal manera que se mitigue o elimine los posibles impactos negativos, con posibles daños personales que lamentar, a fin de brindar una adecuada seguridad, comodidad y transitabilidad en la zona de intervención de la AII durante su ejecución.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA TACNA – PERÚ



- Previa coordinación con el RT, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada AII, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la Actividad. En dicha visita se realizará la verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a disponibilidad, dimensiones, topografía y otros documentos técnicos indicados en la Ficha Técnica elegible/priorizada; asimismo, debe verificar y validar el informe de verificación, de acuerdo al formato OE-03 de la presente Guía Técnica AII, elaborado por el RT. De presentarse observaciones al informe de verificación, deberá poner especial atención a los plazos para las subsanaciones correspondientes, que deberán efectuarse antes del cierre de la presentación de los requisitos previos.
- Informar al OE el resultado de la verificación previo al inicio de la actividad antes del cierre de la "Presentación de Requisitos Previos" según el Cronograma de Actividades vigente.
- El Informe de Verificación Previo al Inicio de la Actividad, podrá tener el siguiente pronunciamiento:

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

b) **Observado:** En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la Actividad" (Formato OE-03), se consignará los aspectos que resultaron observados, para que el OE los subsane en el plazo indicado por el IA; plazo que no debe exceder del periodo de presentación de requisitos previos.

- En caso las observaciones no se logren subsanar en los plazos previstos debido a incumplimientos del OE, la UZ procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica AII.
- En caso las observaciones no se logren levantar por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado, lo cual constituye eximente de responsabilidad, se procederá con la resolución o terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.
- 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 AII.
- 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 AII.
- Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la AII 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 AII, 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 AII (Formato OE-04), en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad.

SECCIÓN II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
TACNA – PERÚ



- Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la AII siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la AII; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la AII, 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 AII, 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 (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".
- Realizar durante la ejecución de la AII 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 AII y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA TACNA – PERÚ



- 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 AII 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 AII 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 AII. Solo por caso fortuito o de fuerza mayor, el reinicio de la actividad podrá extenderse previa justificación debidamente sustentada por parte del OE, el que será evaluado por el Programa, a fin de determinar si corresponde la suspensión del plazo de ejecución.



2.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE VALORIZACIONES

Una vez recibida la valorización, procederá a verificar en campo el contenido del informe (metrados ejecutados). De existir incongruencias, requerirá al RT las correcciones pertinentes, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la presente Guía Técnica AII, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará.

Para el caso de AII con un plazo de ejecución mínimo de 21 días hábiles, en las cuales el avance físico acumulado ejecutado sea menor al ochenta por ciento (80%) del avance físico acumulado programado, solicitará al RT la presentación de un "Cronograma Valorizado Acelerado", el que luego de su conformidad, será presentado al OE, junto con el informe mensual.

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

2.3.1 INFORME MENSUAL/FINAL

El 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 IA, 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 AII.

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 resolutorio.

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 AII, el IA 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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
TACNA – PERÚ



pronunciamiento del RT e IA sobre la paralización, un panel fotográfico descriptivo con el detalle del estado situacional de la AII al momento de la paralización.

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

Las actividades paralizadas por cualquier causa (atribuible o no atribuible) al 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.

SECCIÓN III. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE 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 AII, 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.

3.2. PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

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.

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.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y demás áreas correspondientes el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: DISPONER la notificación de la presente resolución a la parte interesada con las formalidades de ley y la distribución a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Calana conforme lo prescrito a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

C.c.
Alcaldía
GM
GAJ
SG
GIDU
USLP
Responsable Técnico AII.
Interesado (1)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

Lic. Adm. ROGER EDUARDO CHOQUE SALCEDO
GERENTE MUNICIPAL