

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0209-2024-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 23 de octubre del 2024.

VISTO:

La Carta N° 002 del 04/10/2024, del Sr. Leyner Suca Cespedes – Representante de la Empresa HATUN VILCABAMBA E.I.R.L.; Informe N° 03346-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 09/10/2024, del Ing. Oscarín Hurtado Espinoza – Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural; Memorandum N° 0235-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 10/10/2024, del Ing. Jorge Luis calisaya Ponce – Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe N° 003-2024-OSLP/JSZP/MDV/LC del 15/10/2024, del Ing. José Samuel Zapana Palomino – Inspector de Obra; Informe N° 1008-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 15/10/2024, del Ing. Jorge Luis calisaya Ponce – Jefe (e) de la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's; Informe N° 0429-2024-OPP-MDV/LC del 18/10/2024, del Econ. Julio Cesar Cornejo Flórez - Director de Planeamiento y Presupuesto; Proveído del 18/10/2024, de Gerencia Municipal; Opinión Legal N° 191-2024-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 23/10/2024, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Jefe (e) 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 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 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, 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 supervisar las 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 Público 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", 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 Insumos, 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 inhabilitabilidad. 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 aprobada 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 18/09/2024 se suscribió el Contrato N° 095-2024-OGAF-MDV/LC con el Contratista Sr. Leyner Suca Céspedes – Representante de la Empresa HATUN VILCABAMBA E.I.R.L., para la contratación del servicio de elaboración de ficha técnica de la actividad: **"Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba, La Convención - Cusco"**, por el que mediante Carta N° 002 del 04/10/2024, el Sr. Leyner Suca Céspedes – Representante de la Empresa HATUN VILCABAMBA E.I.R.L., entrega el servicio actuados estos remitidos al Ing. Oscarín Hurtado Espinoza - Gerente (e) de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y que con Informe N° 03346-2024-OHE-GIDUR-MDV/LC del 09/10/2024, 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 Memorandum N° 0235-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 10/10/2024, se deriva el expediente de la actividad al Ing. José Samuel Zapana Palomino - Inspector de Obra, para su respectiva revisión y evaluación del expediente de la actividad y mediante Informe N° 003-2024-OSLP/JSZP/MDV/LC del 15/10/2024, el Ing. José Samuel Zapana Palomino - Inspector de Obra, manifiesta de acuerdo a lo analizado se señala que la ficha técnica se encuentra acorde en cuanto al contenido en el cual están considerados, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, relación de insumos, presupuesto analítico, registro fotográfico, cronograma de la actividad, planos, etc. Bajo esta consideración, el suscrito determina la aprobación de la presente ficha técnica, teniendo en cuenta el siguiente detalle:

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/ 476,770.76 Soles
Plazo de Ejecución : Sesenta (60) días calendario

PRESUPUESTO TOTAL	
DESCRIPCION	PRESUPUESTO
COSTO DIRECTO	366,957.18
GASTOS GENERALES	61,967.86
GASTOS DE ELAB. DE FICHA TÉCNICA	30,000.00
GASTOS DE SUPERVISION	17,825.72
PRESUPUESTO TOTAL	476,770.76

Que, con Informe N° 1008-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP del 15/10/2024, 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 Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba, La Convención - Cusco"**, otorga la opinión favorable y ratifica la aprobación a la ficha técnica, con un costo total de la actividad S/ 476,770.76 Soles, modalidad de ejecución por administración directa, con un plazo de ejecución de 60 días calendario. Y con Proveído del 15/10/2024, de Gerencia Municipal es derivado a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el respectivo informe de disponibilidad presupuestal y con Informe N° 0429-2024-OPP-MDV/LC del 18/10/2024, el Econ. Julio Cesar Comejo 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/ 476,770.76 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 objetivo del expediente aprobado.

Que, con Proveído del 18/10/2024, de Gerencia Municipal se remite los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica para el análisis y pronunciamiento legal y con Opinión Legal N° 191-2024-GM-OAJ-MDV-LC del 23/10/2024, el Abog. Wilder Mendoza Mora - Asesor Jurídico (e) 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 para la actividad de: **"Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, 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° 1008-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP e Informe N° 003-2024-OSLP/JSZP/MDV/LC y por contar con opinión presupuestal favorable según Informe N° 0429-2024-OPP-MDV/LC y demás antecedentes, por cuanto dichos informes administrativos constituyen vinculantes según el artículo 182 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por la modalidad de ejecución administración directa, con un presupuesto total de S/ 476,770.76 Soles, y un plazo de ejecución de Sesenta (60) días calendario. Recomendando a la UEI y la UMIPyEM cumplir con los objetivos, presupuesto y plazo de ejecución establecido en la ficha técnica para la actividad de: **"Mantenimiento Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba, La Convención - Cusco"**, así como custodiar la ficha técnica toda vez que son documentos públicos, y que previa a la ejecución de la ficha técnica 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 resolutorio 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 85° del TUO de la Ley N° 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 resolutorias 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 N° 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 Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, Cuenca de Vilcabamba, Distrito de Vilcabamba, La Convención - Cusco**", con un presupuesto programado de S/ 476,770.76 (Cuatrocientos Setenta y Seis Mil Setecientos Setenta Con 76/100 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° 1008-2024-OSLP-GM/MDV/LC/JLCP de aprobación por la Oficina de Supervisión y Liquidación de PIP's e Informe N° 003-2024-OSLP/JSZP/MDV/LC del inspector, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
COSTO DIRECTO	366,957.18
GASTOS GENERALES	61,987.86
GASTOS DE ELAB. DE FICHA TÉCNICA	30,000.00
GASTOS DE SUPERVISIÓN	17,825.72
PRESUPUESTO TOTAL	476,770.76



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 Periódico de Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: Naranjal, Caldera, 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.



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

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DISTRIBUCIÓN:
 OSyLP
 GIDUR (Adjunto Expediente 198 F. + Un CD)
 DMIPEM
 USE
 Archivo /GM

M MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA
 LA CONVENCION - CUSCO

 Sr. Michel Valencia Condequasho
 CL AD: 25379
 GERENTE MUNICIPAL