



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 109 -2023-ALC-MDSIS.

Santa Isabel de Sigvas 25 de agosto del 2023

VISTO: Al INFORME N° 356-2023/RPGT-UDUR/MDSIS, presentado por la unidad de desarrollo urbano rural del distrito de santa Isabel de sigvas de fecha 25 de agosto del 2023;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194 de la constitución Política del Estado establece que las Municipalidades Distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, y la Ley N° 31153, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" con el objetivo de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, y a las mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico;

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;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 028- 2022-TP/DE en la que se aprueba la "Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (AII)", en la SECCIÓN III. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, numeral 3.1. A CARGO DEL ORGANISMO EJECUTOR, 3.1.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA AII, señala:

Habiéndose suscrito el Acta de Recepción de la Actividad, el RT en un plazo máximo de tres (03) días hábiles elaborará el Informe de la Rendición de Cuentas de la AII, en el cual se determinará el monto efectivamente gastado siguiendo con las formalidades exigidas en la presente Gula Técnica AII. Una vez concluido la elaboración de dicho informe, éste se entregará al IA para su revisión y validación correspondiente. Este último lo presentará al OE para su aprobación mediante acto resolutivo y, posteriormente, será remitido a la Unidad Zonal respectiva, en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles después de haber suscrito el acta de recepción de la AII.

El plazo de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de la AII podrá ser ampliado automáticamente como máximo hasta tres (03) días hábiles por caso fortuito o de fuerza mayor; para ello, junto con el Informe de Rendición de Cuentas de la AII, el OE presentará la acreditación





Municipalidad Distrital de Santa Isabel

Provincia de Arequipa - Región de Arequipa

del hecho fortuito o de fuerza mayor que motivó el retraso en su presentación para la correspondiente evaluación de la Unidad Zonal, a fin de que determine su correspondencia.

Si el OE no presenta el Informe de Rendición de Cuentas en los plazos establecidos en la presente guía técnica AII, se procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente guía técnica AII.

El informe de rendición de cuentas de la AII estará conformado por la siguiente documentación:

3.1.2.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Declaración jurada de autenticidad de los documentos que forman parte del informe de rendición de cuentas.
- oficio de presentación del informe de rendición de cuentas.
- copias de los contratos y ordenes de servicios del RT; de haber habido reemplazante (s) copias de los contratos y ordenes de servicios respectivos.
- documento de designación del IA; de haber habido reemplazantes (s), copia del documento de designación del nuevo IA o, según sea el caso, copia del contrato y/o ordenes de servicio del SA; de haber habido reemplazante (s), copias de los contratos y/o ordenes de servicio respectivos.
- copias de las resoluciones de modificación de la ficha técnica y/o ampliaciones de plazo (de corresponder)
- copia del documento de designación del comité de recepción de actividad.
- Resolución de aprobación del informe de rendición de cuentas, donde se consigne el monto transferido, el monto rendido y el saldo (de corresponder) firmada por el representante legal del OE (segundo original y copia).
- copia del acta de recepción de la AII.

3.1.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

- informe de rendición de cuentas (formato oe-13).
- Metrado final de los trabajos ejecutados y valorizados
- Acta de entrega de la zona de intervención (formato oe04)
- copia del CO.
- FOTOGRAFÍAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA AII y culminación de la misma (mínimo 20 fotografías nítidas, a color y fechadas)





3.1.2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

- Cuadro de gastos por rubro. (Formato OE-11).
- Copia de la documentación que sustente el gasto financiero. Deberá adjuntarse al comprobante de pago (CP-SIAF), órdenes de servicio, órdenes de compra emitidas por el OE; facturas, recibos por honorarios, constancias de transferencias, retenciones de 4ta categoría, detracciones, PECOSAS y guías de remisión emitidas por el proveedor; los mismos que deberán contener los procedimientos establecidos en las normas vigentes. Asimismo, se debe adjuntar copia de las hojas de entrega del incentivo económico a participantes canceladas, con las firmas o huellas digitales de los participantes y la firma del RT e IA (de corresponder). En caso el pago se haya realizado por medios electrónicos, se deberá adjuntar los CP-SIAF de cada una de las transferencias efectuadas para el pago del incentivo económico a los participantes de acuerdo al clasificador-2.3.2.10.11 "propinas a Voluntarios -(las cuales deberán concordar con el número y la identidad de cada uno de los participantes).
- Copia de la póliza de seguros,
- Reporte de Resumen Analítico de Gastos (SIAF-Modulo de Proceso Presupuestario).
- Reporte de Registro SIAF-GASTO (Formato A).
- Para los casos en que el Programa Trabaja Perú, realice las transferencias financieras a los Organismos Ejecutores y, de existir un saldo de la transferencia financiera realizada para la ejecución de la AIJ deberán realizar la devolución en el módulo SIAF - Operaciones en Línea y adjuntar el pantallazo debidamente visado por el área de contabilidad o tesorería o administración del OE, como plazo máximo en el día en el que vence la presentación del Informe de Rendición de Cuentas. Para los casos en que el Ministerio de Economía y Finanzas realice la transferencia de los recursos a los Organismo Ejecutores y el ITF determine saldo por devolver, estos serán extornados por el MEF.

El Programa, a través de la Unidad Zonal, dentro de sus facultades de seguimiento revisará el informe de rendición de cuentas de la AIJ presentado por el OE (...)

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 097-2023-MDSIS de fecha 09 de Agosto del 2023, se conforma el comité de recepción de la Actividad de intervención inmediata "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE PARADEROS Y MIRADORES TURÍSTICOS EN LOS SECTORES DE QUILCAPAMPA Y LA QUEBRADA DEL ANEXO DE PITAY, DISTRITO DE SANTA ISABEL DE SIGUAS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA."

Que, en la fecha 14 de agosto del 2023, el ing. RONAL GARCIA TORRES (presidente), BACH.ABEL JOSUE YNDIGOYEN TOROCAHUA (primer miembro) y la ING. MADELYNN SOSA AQUISE (segundo miembro) suscriben el Acta de Recepción de la Actividad de Intervención Inmediata "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE PARADEROS Y MIRADORES TURISTICOS EN LOS SECTORES DE QUILCAPAMPA Y LA QUEBRADA DEL ANEXO DE PITAY, DISTRITO DE SANTA ISABEL





Municipalidad Distrital de Santa Isabel

Provincia de Arequipa - Región de Arequipa

DE SIGUAS-PROVINCIA DE AREQUIPA-DEPARTAMENTO DE AREQUIPA con Código de Convenio N° 04-0003-AII-43, por tal, los miembros del Comité de Recepción de la Actividad, previa verificación otorgan conformidad de la actividad puesto que ha sido ejecutado de acuerdo a los documentos técnicos de la Ficha Técnica (especificaciones técnicas, presupuesto y otros):

Que, mediante **CARTA N°020-2023-MISA/SAL-P-MDSIS**, la ingeniera supervisora Madelynn Sosa Aquis, hace entrega del informe de rendición de cuentas en lo que refiere a la actividad denominada limpieza, mantenimiento y acondicionamiento de paraderos y miradores turísticos en los sectores de Quilcapampa y la quebrada del anexo de pitay en el distrito de Santa Isabel de Sigwas, provincia y departamento de Arequipa, con Código de Convenio N° 04-0003-AII-43 siendo recepcionado el día 24 de agosto del 2023.

Que, mediante **INFORME N° 356-2023/RPGT-UDUR/MDSIS**, presentado por el ingeniero Ronal García Torres, jefe de la unidad de desarrollo urbano rural, en la cual solicita aprobación del informe de rendición de cuentas mediante acto resolutivo, para posterior sea remitido al programa de empleo temporal Lurawi Perú, indicándose que el aporte total del programa es **S/.110, 667,00 SOLES** monto total rendido de **S/.105,940.41** y el saldo **S/.4,726.59 SOLES**.

Que, conforme al numeral 6) artículo 20 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones de las municipalidades "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; y de acuerdo al artículo 43 de la ley en mención, a través de las resoluciones de alcaldía se aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. APROBAR la Rendición de Cuentas de la Actividad de Intervención Inmediata **"LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE PARADEROS Y MIRADORES TURISTICOS EN LOS SECTORES DE QUILCAPAMPA Y LA QUEBRADA DEL ANEXO DE PITAY, DISTRITO DE SANTA ISABEL DE SIGUAS-PROVINCIA DE AREQUIPA-DEPARTAMENTO DE AREQUIPA con Código de Convenio N° 04-0003-AII-43**

ARTICULO SEGUNDO. -DISPONER a las unidades correspondientes cumplir con las acciones necesarias a fin de cumplir la presente.

ARTICULO TERCERO. NOTIFICAR el presente acto resolutivo al Programa Lurawi Perú, al Inspector y Responsable Técnico de la Actividad de Intervención Inmediata mencionada, Gerencia Municipal, Oficina de Obras y Desarrollo Urbano y Rural, Oficina de Contabilidad y Presupuesto y a la Oficina de Tesorería, para conocimiento y fiel cumplimiento de la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTA ISABEL DE SIGUAS

Esmelin Agustín Pacheco Mena
ALCALDE

