



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0160-2024-MPC-A.

Camaná, 15 de octubre del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ.

VISTO: Que, a través del Informe N° 854-2024-GIDU/MPC, de fecha 15 de octubre del 2024, suscrito por el Ing. José Antonio Pacuri Hanco, Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el cual solicita la designación de inspector de la actividad de intervención inmediata : "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO CON URBANISMO TACTICO DE LA AVENIDA CORDOVA Y CALLES ALEDAÑAS EN LA LOCALIDAD DE CAMANA, DISTRITO DE CAMANA, PROVINCIA DE CAMANA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con número de Convenio N° 04-00001-AII-79;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, son funciones específicas ejecutar directamente y proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana, rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, obras similares, en coordinación con la municipalidad principal respectiva, de conformidad con lo regulado en el sub numeral 4.1) del numeral 4) del artículo 29 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, siendo necesario para tal fin la implementación de Expedientes Técnicos;

Que, mediante convenio N° 04-000001-AII-79, firmado el 17 de setiembre del 2024, se da elegibilidad a vía convenio con el programa "LLAMKASUN PERU" a la actividad denominada "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO CON URBANISMO TACTICO DE LA AVENIDA CORDOVA Y CALLES ALEDAÑAS EN LA LOCALIDAD DE CAMANA, DISTRITO DE CAMANA, PROVINCIA DE CAMANA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", por un monto de S/. 199,757.00 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETESIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES);

Que, mediante Informe N° 854-2024-GIDU/MPC, solicita la inmediata designación de inspector de la actividad de intervención inmediata "**LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO CON URBANISMO TACTICO DE LA AVENIDA CORDOVA Y CALLES ALEDAÑAS EN LA LOCALIDAD DE CAMANÁ, DISTRITO CAMANA PROVINCIA DE CAMANA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.**", para continuar con el tramite respectivo.

Que, mediante Informe Legal N° 403-2024-MPC/GAJ, de fecha 15 de octubre del 2024, hace conocer conforme a sus conclusiones que El Numeral 86.1 del artículo 186 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece: "Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. En una misma obra, no se puede contar de manera simultánea con un inspector y un supervisor. El inspector es un servidor de la Entidad,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0160-2024-MPC-A) ...Pág. 02

expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra."; en concordancia con lo señalado en el art. 187 del mismo texto legal, que se señala "

Por estas consideraciones, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20º numeral 6) y el artículo 43º de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. – **DESIGNAR** al Arq. Edwin Humberto Fernández Domínguez, identificado con DNI N° 41546726 , CAP 20087 , Sub Gerente de Obras Públicas y Proyectos y ATM como INSPECTOR DE ACTIVIDAD para la ficha AII denominada "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO CON URBANISMO TACTICO DE LA AVENIDA CORDOVA Y CALLES ALEDAÑAS EN LA LOCALIDAD DE CAMANA, DISTRITO DE CAMANA, PROVINCIA DE CAMANA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", con número de Convenio N° 04-00001-AII-79, el cual cuenta con un presupuesto total de S/. 199,757.00 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETESIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES);

ARTICULO SEGUNDO. – **FUNCIONES DEL INSPECTOR DE ACTIVIDAD.** –

2.1 ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

2.1.1 PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

- ✓ Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado de herramientas e implementos sanitarios necesarios para su adquisición, de acuerdo a la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- ✓ Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado del kit de implementos de seguridad necesarios para su adquisición, de acuerdo a la ficha técnica elegible/priorizada.
- ✓ Presentar oportunamente al OE, el listado desagregado de materiales necesarios para su adquisición, de acuerdo a la ficha técnica elegible/priorizada.
- ✓ Coordinar con el OE para tramitar y obtener autorizaciones, permisos u otros documentos similares, requeridos para la ejecución de la AII, de ser necesarios.
- ✓ Revisar, para su debida implementación, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19" debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.
- ✓ Previa coordinación con el IA, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada AII, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la AII. 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, como responsable de esta actividad, el IO debe elaborar el Informe de Verificación de acuerdo al Formato OE-03 de la presente Guía Técnica AII y formular las observaciones (de ser el caso) que considere pertinentes.
- ✓ Disponer el retiro de las herramientas, materiales, implementos de seguridad y sanitarios rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones definidas en la Ficha Técnica elegible/priorizada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0160-2024-MPC-A) ...Pág. 03

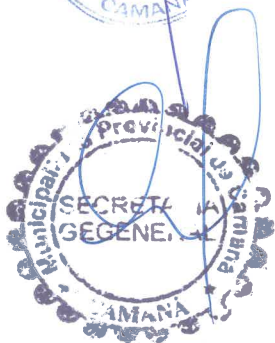
2.1.2 PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- ✓ Contando con la conformidad para el inicio de la AIJ por parte del Programa, a través de la Unidad Zonal, y encontrándose aprobado el proceso de selección de participantes, el representante legal, el funcionario responsable de infraestructura del OE y/o el IA, el IO y un representante de la localidad beneficiaria (de ser el caso), procederán a suscribir el "Acta de Entrega de la Zona de Intervención en el que se desarrollará la Actividad de Intervención Inmediata" (Formato OE- 04). La suscripción del acta antes mencionada se realizará al menos un día antes del inicio de la ejecución de la AIJ.

2.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

2.2.1 PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- ✓ Aperturar el CO en la fecha de inicio de ejecución de la AIJ, en el cual, el primer asiento corresponde al registro del documento emitido por la Unidad Zonal que autoriza el inicio de la actividad, y el segundo registro corresponde a la transcripción del Acta de Entrega de la Zona de Intervención de la AIJ. Además, debe mantener bajo su custodia el CO, y registrar diariamente las principales ocurrencias, consultas realizadas al Inspector, el avance y término de las partidas y metrados ejecutados, durante todo el período de ejecución de la AIJ. Firmará todas las anotaciones que realice.
El cierre del CO lo hará el IO, y el IA dará la conformidad del término de la AIJ, mediante anotación expresa al término de la ejecución física de las actividades previstas.
- ✓ El día de inicio de la Actividad, debe participar conjuntamente con el IA y el Representante Legal del OE, en la suscripción del "Acta de Inicio de la Actividad" (Formato OE-05), especificando el número de participantes, las acciones a realizar, el inicio y fin de dicha actividad, debidamente suscrita por el IO y IA.
- ✓ Elaborar y alcanzar al IA los cronogramas actualizados a la fecha de inicio de la Actividad: el Cronograma de ejecución de la AIJ, Cronograma valorizado mensual y el Cronograma de recurso participantes, los cuales deben presentarse el mismo día de inicio de la AIJ.
- ✓ Brindar dirección técnica diariamente al personal a su cargo (MONC y MOC) que intervienen durante la ejecución de la AIJ.
- ✓ Hacer cumplir al personal a su cargo (MONC y MOC) en forma correcta y oportuna las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones durante la ejecución de la actividad (G.050 Seguridad durante la construcción).
- ✓ Implementar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19".
- ✓ Verificación de la identidad de los participantes.
- ✓ Llevar el control y registro de asistencia diaria de los participantes, a través del "Registro de control de asistencia", el mismo que al término de las ocho (08) horas diarias de participación en la ejecución física de la actividad, se debe cerrar y proceder con la firma y sello del IO e IA.
- ✓ Proporcionar las facilidades al personal del Programa para que pueda desarrollar las acciones de seguimiento y monitoreo semanal, ya sea de manera física o virtual, proporcionándole, entre otros, documentos: el formato de "Registro de control de asistencia" debidamente suscrito por cada participante, para la verificación correspondiente con el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA y cualquier otra documentación que el Programa a través de la UZ requiera para el cumplimiento de la citada actividad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0160-2024-MPC-A) ...Pág. 04

- ✓ Elaborar el cuadro resumen de entrega del incentivo económico a los participantes (Formato OE-08) visándolos conjuntamente con el IA.
- ✓ Suscribir en todas sus páginas la hoja de entrega del incentivo económico a los participantes, impresos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA, sin perjuicio de la modalidad de pago a los participantes.
- ✓ Solicitar al IA el retiro de los participantes que se encuentren causando desórdenes o cualquier otra falta que afecte la correcta ejecución de la actividad antes mencionada. Para tal efecto, se debe aplicar el procedimiento para el movimiento de participantes según lo establecido en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Llamkasun Peru»" vigente.
- ✓ Informar al IA del movimiento de participantes (afiliación y desafiliación) durante la ejecución de la actividad, para lo cual debe aplicarse el procedimiento establecido en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Llamkasun Peru»" vigente.
- ✓ Comunicar al OE, en caso de presentarse un accidente durante la ejecución de la AI, de modo tal, que el OE pueda activar la cobertura de la póliza de seguro correspondiente al participante o, de ser el caso, del personal administrativo y técnico. Sin perjuicio de ello debe reportar el incidente a la UZ el mismo día de la ocurrencia.
- ✓ Implementar las medidas de mitigación de afectación directa o indirecta al medio ambiente.
- ✓ Elaborar y presentar al IA, para su revisión y validación, el informe mensual/final de la ejecución de la AI, adjuntando copia del informe de gastos y su documentación sustentatorio (pago de MONC y otros gastos).
- ✓ De ser el caso, presentar al IA la solicitud de ampliación de plazo³⁵
- ✓ De ser el caso, debe presentar al IA la solicitud de modificación de la Ficha Técnica con su respectivo informe técnico.
- ✓ Subsanan las observaciones notificadas por el Programa en el plazo indicado.
- ✓ Cumplir con las demás actividades señaladas en la presente Guía Técnica AI.
- ✓ Para el seguimiento virtual, la UZ del Programa comunicará al IO la fecha y hora programada para que éste remita en tiempo real la información solicitada en el Formato OE-06 "Reporte semanal del avance físico de la AI". Además, de remitir de forma diaria el "Registro de asistencia de participantes".

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

El IO elaborará y presentará al IA el Informe mensual/final (Formato OE-10) para su verificación y validación. El OE determinará los plazos de su presentación al IA, de tal manera que pueda presentar el informe mensual/final al Programa en los plazos establecidos en el numeral 2.1.7 de la sección II, de la presente Guía Técnica AI.

Dicho informe debe contener los siguientes anexos:

- ✓ La "Valorización Desagregada Acumulada Mensual" (Formato OE-07).
- ✓ Planilla de sustentación de metrados ejecutados, según el Formato N°6, de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AI) dirigida a los Organismos Proponentes" o, de ser el caso, de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AI) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales".
- ✓ El "Cuadro Resumen de Entrega del Incentivo Económico a Participantes Mensual/Final" (Formato OE-08).
- ✓ El "Cuadro Resumen Mensual de Ingreso y Salida de Materiales de Almacén" (Formato OE-09).
- ✓ Primera copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias (CO), de todo el período ejecutado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0160-2024-MPC-A) ...Pág. 05

- ✓ "Hoja de entrega del incentivo económico a los participantes" del período reportado, impresas del SISTEMA DE INFORMACION DEL PROGRAMA, suscritas por el IO e IA.
- ✓ Reportes de charlas de seguridad y salud en el trabajo. En caso el IO no presente al IA dicho informe, en los plazos establecidos, será causal para que el OE adopte las penalidades correspondientes por incumplimiento establecidas en su respectivo contrato u orden de servicio.

2.2.3 PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD

El IO podrá solicitar al IA la paralización de la ejecución física de la actividad cuando se produzca la siguiente circunstancia:

- ✓ Ejecución de actividades complementarias o modificaciones a la Ficha Técnica declarada elegible/priorizada, debido a vicios ocultos que no se pudieron identificar en el Informe de Verificación previo al inicio de la AII.
- Si la actividad se paraliza por más de siete (07) días hábiles continuas o acumuladas, se procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica AII.

2.3 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

2.3.1 COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

Cuando se culmine la totalidad de las metas establecidas en el Ficha Técnica elegible/priorizada o la que se encuentre vigente (de haberse presentado modificaciones), el IO deberá comunicar al IA a través de la anotación en el CO la fecha de término de la actividad, para su verificación y conformidad. En caso el IA encontrará observaciones, aquel le otorgará al IO un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la subsanación de las mismas; una vez subsanadas estas observaciones, el RT comunicará al IA a través de la correspondiente anotación en el CO.

2.3.2 PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

Una vez que el IO asiente en el CO el término de la actividad, y este sea declarado conforme por el IA, se procederá con la conformación del Comité de Recepción de la Actividad según lo establecido en el numeral 3.1.1 de la sección III, de la presente Guía Técnica. De encontrarse observaciones en la recepción de la Actividad, el IO en coordinación con el funcionario responsable de infraestructura o del área técnica competente del OE, debe subsanar las observaciones en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles. Todas las actividades pendientes por ejecutar que se desprendan de las observaciones realizadas por el Comité de Recepción de la AII deberán ser totalmente asumidas por el OE.

Subsanadas las observaciones en el plazo previsto, el IO solicitará nuevamente la recepción de la actividad en el CO y coordinará con el Comité de Recepción de la AII la fecha para la verificación correspondiente.

2.3.3 ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Habiéndose suscrito el Acta de Recepción de la Actividad, el IO elaborará el Informe de Rendición de Cuentas en los plazos y con las formalidades exigidas en la presente Guía Técnica AII, determinando el costo total de la actividad, los deductivos (de corresponder) y el saldo, de ser el caso.

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de la contratación del IO es de 42 días hábiles y contemplará desde la realización de acciones de 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, distribuido de la siguiente manera:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

Contiene: (Resolución de Alcaldía N.º 0160-2024-MPC-A) ...Pág. 06

- ✓ 15 días calendario para las Actividades previas al inicio de la Actividad de Intervención Inmediata
 - ✓ 42 días hábiles (aproximadamente 42 días calendario) para las Actividades durante la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata
 - ✓ 30 días calendario para las Actividades posteriores a la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata
- El coeficiente de participación del Inspector de Obra es de 1, es decir al 100%.

3.2. COEFICIENTE DE PARTICIPACION: El Inspector Técnico realizará su actividad de acuerdo a la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de Intervención inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del programa "LLAMKASUN PERU", aprobado mediante Resolución Directoral N.º 028-2022-TP/DE, con una incidencia de participación de 0.5 en la AII asignada. El plazo de la designación contemplará 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. Ello en adición a sus funciones encomendadas dentro de la Municipalidad Provincial de Camaná.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la presente designación no genera derecho u obligación remunerativa a favor del designado.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, al órgano competente de la Entidad, la notificación de la presente Resolución de Alcaldía al interesado.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER que la presente resolución se comuniqué a las oficinas pertinentes para su conocimiento y publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Abg. Leandro J. Camero Granda
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ
Dr. Jaime Mamani Alvarez
ALCALDE