



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997 -2023-A-MPSM

Tarapoto, 15 de Noviembre del Dos Mil Veintitres.

VISTO:

El INFORME N° 1180-2023-GI-MPSM, de fecha 14.11.2023, emitido por la Gerencia de Infraestructura, mediante la que solicita **DESIGNACIÓN DE INSPECTOR** para la Actividad de Intervención Inmediata: "**LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE SAN JUAN DE CUMBAZA EN EL CP SAN JUAN DE CUMBAZA, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN**", con código de convenio N° 26-0007-AII-64 y código de actividad del programa 2600001614,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194º de la Constitución Política del Estado concorde con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativas en los asuntos de su competencia; así mismo son atribuciones de la Municipalidad, promover la adecuada prestación vecinal de los servicios y fomentar el bienestar general de la comunidad y atender el desarrollo integral de su población.

Que, el segundo párrafo del Art. II del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la constitución establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, de fecha 13 de febrero de 2022, que aprueba la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja Perú";

Que, conforme al ítem 1.1.3 de la Guía Técnica para el Desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (aII), aplicable a las modalidades de intervención del programa "Trabaja Perú", aprobada mediante resolución directoral N° 028-2022-TP/DE, que aprobó la guía técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (AII) vigente, en el marco suscritos con los organismos ejecutores, aplicable a todas las modalidades de intervención de programa "Trabaja Perú", prescribe:

"1.1.3 El OE- órgano ejecutor- contratará al responsable técnico y se designará al inspector de la AII en el marco de la ficha técnica elegible/priorizada y, los acreditará ante el programa (...)"

Que, mediante Resolución Directoral N° 000244-2023-LLP-DE, de fecha 03 de octubre de 2023, donde se aprueba la modificación, excepcional, del plazo de las Actividades Nros 3 al 23 del Anexo N° 01: "Cronograma de la convocatoria para el financiamiento de Actividades de Intervención Inmediata en los distritos priorizados por el Programa, en el marco de la Ley N° 31728 – Segunda Convocatoria", aprobado con Resolución Directoral N° 219-2023-LP/DE;

Que, mediante Resolución Directoral N° 000283-2023-MTPE/3/24.1, de fecha 20 de octubre de 2023, se resuelve aprobar el "Listado de Actividades de Intervención Inmediata Elegibles (AII-64), distritos priorizados por el programa, (AII -64)- Segunda Convocatoria, Conforme al Anexo (Listado) de Actividades elegibles, conforme a lo establecido en la presente resolución y habiendo sido beneficiados con 01 Actividad para ejecutar;

Que, mediante Convenio de Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata N° 26-0007-AII-64, del 23 de Octubre del 2023, se celebra entre el programa "Lurawi-Perú" y la Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto

913 012139 (042) 522351



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997 -2023-A-MPSM

Municipalidad Provincial de San Martín, el convenio para generar empleo temporal y establecer las condiciones de financiamiento para la ejecución de la Actividad de intervención Inmediata "Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento de la Trocha Carrozable San Juan de Cumbaza, en el CP San Juan de Cumbaza, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento de San Martín" código de actividad del programa 2600001614, para generar 48 empleos temporales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 403-2023-TR, de fecha 30 de octubre de 2023, se resuelve aprobar la transferencia financiera del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú" a favor de organismos ejecutores del sector público con quienes se han suscrito sesenta y ocho (68) convenios con el objeto de financiar la ejecución de Actividades de Intervención Inmediata elegibles (AII-64), en los distritos priorizados por el Programa, en el marco de la Ley N°31728 – Segunda Convocatoria, conforme al Anexo de Relación de Actividades de Intervención Inmediata en los distritos priorizados por el programa conforme a lo establecido en la presente resolución y habiendo sido beneficiados con 01 Actividad para ejecutar;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 984-2023-MPSM, de fecha 03 de noviembre de 2023, se resuelve aprobar la desegregación e incorporación presupuestal de la Actividad de Intervención Inmediata (AII) "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE SAN JUAN DE CUMBAZA EN EL CP SAN JUAN DE CUMBAZA, DISTRITO DE TARAPOTO - PROVINCIA DE SAN MARTÍN - DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", Código de Convenio 26-0007-AII-64, con el importe de S/ 99,066.00 (noventa y nueve mil sesenta y seis soles con 00/100) y con un plazo de ejecución de 21 días hábiles.

Que, mediante Memorando N°1335-2023-GPP-MPSM del 13.11.2023 comunica la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata "Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento de la Trocha Carrozable San Juan de Cumbaza, en el CP San Juan de Cumbaza, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento de San Martín" código de actividad del programa 2600001614, para generar 48 empleos temporales;

Que, mediante Memorando N°1338-2023-GPP-MPSM del 13.11.2023 donde se solicita presentar los requisitos previos para la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata "Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento de la Trocha Carrozable San Juan de Cumbaza, en el CP San Juan de Cumbaza, Distrito de Tarapoto, Provincia de San Martín, Departamento de San Martín" código de actividad del programa 2600001614, para generar 48 empleos temporales.

Que, la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras de la Municipalidad Provincial de San Martín, con INFORME N° 1101-2023-SGESO-GI-MPSM, de fecha 13.11.2023, emitido por la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras, la que solicita DESIGNACIÓN DE INSPECTOR TÉCNICO O CONTRATACION DE SUPERVISOR para la Actividad de Intervención inmediata: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE SAN JUAN DE CUMBAZA EN EL CP SAN JUAN DE CUMBAZA, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR como **INSPECTOR DE ACTIVIDAD**, de la AII: "LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE SAN JUAN DE CUMBAZA EN EL CP SAN JUAN DE CUMBAZA, DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", código de convenio N° 26-0007-AII-64, a la Ingeniera Civil Eldith Soria Terrones, identificada con número de DNI 01122744, y con N° CIP 70142, quien



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997 -2023-A-MPSM

actualmente asume el cargo de Ingeniero I en el área de liquidaciones de obras de la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras. Para lo cual, de acuerdo a la guía técnica aprobada mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/ DE, se precisa que el inspector designado tendrá una incidencia de participación de (0.5) por actividad, en consecuencia, deberá asistir a la All por lo menos tres (3) veces a la semana para realizar la Supervisión de la Actividad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al inspector de la actividad (IA) realizar la supervisión a la ejecución física y financiera de la All, conforme a la Ficha Técnica, la presente Guía Técnica aprobada mediante Resolución Directoral N°000283-2023-MTPE/3/24.1, Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (All) de la Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, y el Convenio de Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata N° 26-00007-All-64. Para lo cual se tiene el siguiente detalle:

1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.
 - A. PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA VISITA EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN.
 1. Verificar la compatibilidad de la All concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y de detalles, costos unitarios, presupuesto, etc. y lo indicado en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
 2. 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 All durante su ejecución.
 3. Previa coordinación con el RT, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada All, 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 All, 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.
 4. 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



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997-2023-A-MPSM

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 All.

En caso las observaciones no se logren levantar por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado, lo cual constituye eximiente de responsabilidad, se procederá con la resolución o terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.

5. 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.
6. Verificar el número de participantes que será requerido para el inicio de la All
7. Revisar, para su debida implementación, el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19” debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.
8. Supervisar el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la Actividad, indicadas por el Programa y señaladas en la presente Guía Técnica All.
9. Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la All al Programa

B.

PARTICIPACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO 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 All 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 RT 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 All.

2.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.

A.

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

1. Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la All siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la All; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la All, 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.
2. Constituirse en el lugar donde se desarrolla la All, 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.
3. Realizar durante la ejecución de la All 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.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997 -2023-A-MPSM

4. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma actualizado a la fecha de inicio de la All y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
5. Aprobar la instalación del cartel de la All (Anexo No 5, "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Proponentes o, de ser el caso de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) 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)
6. Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la All.
7. Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción
8. Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
9. 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".
10. Verificar y registrar diariamente la Hoja de Tareo en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.
11. 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 vigente".
12. Verificar que cada participante, personal administrativo y técnico cuente con póliza de seguro vigente
13. 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. En caso que el pago se realice en forma electrónica, los CP-SIAF deben estar sellados y firmados por el tesorero
14. 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.
15. 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.
16. De ser el caso, comunicar al OE la paralización de la All 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 All 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 All. 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.

B. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE VALORIZACIONES.

La valorización de ejecución física de las actividades será realizada por el Responsable Técnico de forma mensual correspondiendo al último día calendario del mes de ejecución o al término del plazo de ejecución de la All, para la revisión y validación del Inspector o Supervisor de la

Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto

913 012139 (042) 522351

www.mpsm.gob.pe mpsm@mpsmttarapoto.gob.pe



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997 -2023-A-MPSM

Actividad. 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 All, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará

El Responsable Técnico elaborará la “Valorización Desagregada Acumulada” mensual (Formato OE-07) y lo presentará en el informe mensual. El “Avance físico acumulado de la All” (%Avance Físico) es calculado de manera porcentual a partir de la siguiente expresión:

$$\% \text{Avance Físico} = \frac{\text{Costo Directo Acumulado Valorizado}}{\text{Costo Directo Total de la Actividad}} \times 100$$

Para el caso de All con un plazo de ejecución mayor a 21 días hábiles, en las cuales el avance físico acumulado ejecutado sea menor al ochenta por ciento (80%) del avance físico acumulado programado, el Responsable Técnico deberá elaborar un Cronograma Valorizado Acelerado, y presentarlos al Inspector o Supervisor de la Actividad conjuntamente con el Informe mensual, para su revisión y validación; este Cronograma Acelerado es sólo para fines de control del avance físico, a fin de garantizar el cumplimiento de la ejecución de la actividad dentro del plazo previsto. Para este caso, de presentarse la necesidad de una ampliación de plazo, el análisis debe realizarse en base al Cronograma Valorizado vigente y no en el cronograma acelerado.

C. PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.

1. INFORME MENSUAL/FINAL

El Inspector de la Actividad 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. 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 (All) dirigida a los Organismos Proponentes” o, de ser el caso, de la “Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (All) 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.
- ✓ “Hoja de entrega del incentivo económico a los participantes” del período reportado, impresas del SISTEMA DE INFORMACION DEL PROGRAMA, suscritas por el Responsable Técnico e Inspector o Supervisor de la Actividad.
- ✓ Reportes de charlas de seguridad y salud en el trabajo. En caso el Responsable Técnico no presente al Inspector o Supervisor de la Actividad dicho informe, en los plazos establecidos, será causal para que el Organismo Ejecutor adopte las penalidades correspondientes por incumplimiento establecidas en su respectivo contrato u orden de servicio.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997-2023-A-MPSM

2. MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El Inspector de la Actividad previa revisión, se pronunciará y hará suyo el informe Modificación de la Ficha Técnica elegible/priorizada. Estas modificaciones no deben desnaturalizar el objeto de la All, y será remitido a la Unidad Zonal para su opinión, y de estar conforme, comunicará al Organismo Ejecutor para que proceda con la aprobación de la Ficha Técnica modificada mediante acto resolutivo. Para tal efecto, se debe seguir el procedimiento establecido en la SECCIÓN IV de la presente Guía Técnica All (RD-028-2022-TP/DE).

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 resolutivo

3. PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA ACTIVIDAD

Solo para los casos de All con un plazo de ejecución mayor a 21 días hábiles, el Responsable Técnico podrá solicitar al Inspector o Supervisor de la Actividad 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 All.

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

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

3. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

A. COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

El Inspector de la Actividad deberá comunicar mediante un Informe44 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

Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto

913 012139 (042) 522351

www.mpsm.gob.pe mpsm@mpsma.gob.pe



mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 997-2023-A-MPSM

Participantes correspondientes al último día de ejecución de la All, 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.

B. PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA ALL

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.

C. 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 All.

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.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Inspector de la Actividad designado, Responsable Técnico de la actividad de intervención inmediata, y al programa.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Infraestructura, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y a la Gerencia de Administración, el seguimiento e implementación de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LLPP/mpsm

cc

Gerencia Municipal
Gerencia de Administración
Gerencia de Planeamiento y Presup.
GI, Archivo

