



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU



Poroy Forjando su Desarrollo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 105-2021-A-MDP.

EL ALCALDE DE LA HONORABLE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

Poroy, 01 de setiembre del 2021.

VISTO:

Informe Legal N° 095-2021-MDP/GM/OAJ de fecha 01 de setiembre del 2021, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal; Informe N° 129-2021-OGPP-MFQS-MDP de fecha 01 de setiembre del 2021, emitido por la Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; Informe N° 099-2021-ECCB-G-GIDUR-MDP de fecha 24 de agosto del 2021, emitido por el Gerente de Infraestructura Urbano y Rural (e); Sobre aprobación de "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 099-2021-ECCB-G-GIDUR-MDP de fecha 24 de agosto de 2021, el Ingeniero Elvis Cris Conza Berrocal presenta la propuesta de Directiva que regule las actividades de mantenimiento de infraestructura física, cuyo instrumento de gestión tiene por objeto regular acciones para optimizar los recursos económicos asignados por la Municipalidad Distrital de Poroy, así como normar el procedimiento de ejecución para conseguir que la infraestructura pública se encuentre en buen estado de funcionamiento;

Al respecto, el referido Informe alcanzado por el Gerente de Infraestructura, señala que la propuesta de Directiva alcanzada al inmediato superior, ha sido formulada tomando en cuenta la normatividad vigente y habiendo sido revisado fue adecuado a las características institucionales y la realidad del Distrito;

Que, mediante Informe N° 129-2021-OGPP-MFQS-MDP de fecha 01 de setiembre del 2021, la CPC. Mirtha Francisca Quiñones Saire, Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, señala que la Directiva se encuentra alineada al Reglamento de Organización y Funciones ROF vigente, precisando que el literal a) del Artículo 92° del referido instrumento de gestión, establece que corresponde a los Órganos de Línea "Formular, proponer y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias", la presente directiva regulará las actividades de mantenimiento que se ejecutarán en la Municipalidad de Poroy, bajo las modalidades de administración directa o indirecta (contrata), considerando que cuenta con los recursos necesarios para su ejecución y hasta el informe final, con presupuesto de la Entidad; Por lo que, sugiere que sea aprobado mediante acto resolutorio;

Que, mediante Informe Legal N° 095-2021-MDP/GM/OAJ de fecha 01 de setiembre del 2021, el Abg. Hugo Sierra Valdivia Jefe de la Oficina de Asesoría Legal de la Entidad, habiendo revisado los antecedentes y de acuerdo a la normativa legal vigente, emite opinión legal favorable para la aprobación del instrumento de gestión denominado: "Directiva para la Ejecución de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Física de la Municipalidad Distrital de Poroy", mediante Resolución Administrativa;

Que, la aprobación mediante acto resolutorio de la citada Directiva, constituye un acto formal para asegurar las actuaciones y operaciones administrativas en función del principio de legalidad que otorgue seguridad jurídico administrativa en la ejecución de obras a nivel de mantenimiento de infraestructura física;

Que, el artículo 194 de la de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 28607, Ley de reforma Constitucional, en concordancia con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que es atribución del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; asimismo, el numeral 20) del artículo 20 del mismo cuerpo normativo, establece que son atribuciones del Alcalde, delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2021-A-MDP de fecha 01 de enero de 2021, se resuelve delegar las facultades y atribuciones administrativas del despacho de Alcaldía al Gerente Municipal para ejecutar todos los actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y demás normas conexas que regulan los sistemas administrativos de la función pública para los gobiernos locales,

Por otro lado, mediante Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, de igual forma, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 se aprobó la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", así como sus Anexos y Formatos, los que forman parte de la misma; dicha directiva tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión;

Por otro lado, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos. Dichas normas se fundamentan en los principios que se enuncian en la citada Ley;

Complementariamente, el numeral 3.1 de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, establece lo siguiente "(...) 3.1 Procedimientos de autorización y aprobación. La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo";

El mismo texto legal, en el numeral 3.8 prescribe lo siguiente: "3.8 (...) Documentación de procesos, actividades y tareas. Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados;

Por otro lado, se debe precisar que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Poroy, fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 002-2021-CM-MDP y cuyo texto definitivo ha sido publicado en el Diario Judicial de la ciudad del Cusco en fecha 10 de febrero de 2021, en el que se establece la implementación progresiva de la nueva estructura orgánica de la entidad municipal;

El literal a) del artículo 92° señala que corresponde a los órganos de línea de la Municipalidad Distrital de Poroy "Formular, proponer y actualizar procesos, procedimientos y directivas en el marco de la modernización de la gestión pública de acuerdo a sus competencias";

Con relación al objeto del presente, el numeral 1.7 referido al principio de presunción de veracidad, de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 42 de la precitada Ley, establece que en la tramitación del procedimiento administrativo, **se presume que lo contenido en el presente expediente administrativo responde a la verdad de los hechos que se afirma y que ha sido debidamente verificado por sus emisores**, esta presunción admite prueba en contrario; asimismo, el numeral 6.2 del artículo 6 del mismo texto legal señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación de la declaración de conformidad;

Por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y al proveído N° 3192 -2021 de la Gerencia Municipal;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU



Poroy Forjando su Desarrollo

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. -APROBAR, el instrumento de gestión denominado: "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY", contenida en siete (07) Capítulos y un (01) Glosario de Términos, que en Anexo forma parte de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, siendo nula toda acción o ejercicio que resulte contraria a las normas y el reglamento bajo el principio de legalidad.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER la publicación de la Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Poroy (www.munideporoy.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
Ing. Francisco Toccas Quispe
D.N.I. 23887758
ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACIÓN POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERÚ



Poroy Forjando su Desarrollo

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CAPITULO I GENERALIDADES

1.- OBJETIVO

Establecer las normas, criterios, responsabilidades y procedimientos técnicos administrativos que orienten el proceso de ejecución de Actividades de Mantenimiento programados por la Municipalidad Distrital de Poroy:

- Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano, rural y catastro: Mantenimiento de locales municipales, infraestructura pública, mantenimiento de vías públicas, mantenimiento de señalización, mantenimiento de paraderos, mantenimiento de canales y sumideros.
- Oficina de Saneamiento y Medio Ambiente (OSMA): Mantenimiento parques y jardines, mantenimiento de infraestructura de agua y saneamiento.

2.- FINALIDAD

Regular acciones para optimizar los recursos económicos asignados por la Municipalidad Distrital de Poroy, así como normar el procedimiento de ejecución para conseguir que la infraestructura pública se encuentre en buen estado de funcionamiento.

3.- BASE LEGAL

- Ley Nro. 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nro. 31080 del Presupuesto Sector Publico para el año fiscal 2021.
- Ley Nro. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, que aprueba las normas de Control Interno
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Poroy.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Poroy.

4.- ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance local, siendo de aplicación en la Municipalidad Distrital de Poroy y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias que tienen participación en los programas de actividades de mantenimiento.

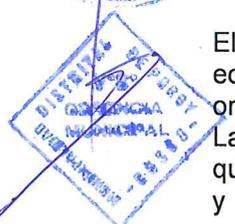
5.- DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

El Art. 11 de la autonomía, indica que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, en el Art. 1 del Título Preliminar, establece que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y son los canales inmediatos de participación vecinal en asuntos públicos que

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
Ing. Víctor M. Montesinos C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN
CIP: 16660





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de la colectividad siendo además elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Indica además que son promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de los fines.

En ese marco, la Municipalidad Distrital de Poroy, en cumplimiento de sus objetivos y metas, formulan y aprueban expedientes técnicos, ejecuta obras y las liquida, siendo una de sus actividades la sostenibilidad y operación de las obras concluidas y actividades de mantenimiento de infraestructura pública para su buen funcionamiento y la buena atención al ciudadano.

6.- EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

- La ejecución de los programas y/ o actividades de mantenimiento de la Municipalidad Distrital de Poroy será por las modalidades de administración directa o indirecta (contrata), considerando que cuenta con los recursos necesarios para su ejecución.
- Actividades de Mantenimiento, son las actividades que se realizan regularmente con la finalidad de mantener en buen estado de funcionamiento las infraestructuras e instalaciones públicas, para brindar un servicio eficiente a la colectividad.
- Las Actividades de Sostenibilidad, Operatividad y mantenimiento de proyectos de inversión pública ejecutados por la Municipalidad Distrital de Poroy y cuyo estado sea concluido en el marco del Invierte.pe.

CAPITULO II ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES – EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA;

Comprende las actividades de:

- Reparación de Instalaciones Eléctricas y/o cambio de artefactos eléctricos.
- Reparación de Instalaciones Sanitarias y/o cambio de accesorios sanitarios.
- Reparación, limpieza de techos y sistema de evacuación de aguas de lluvia.
- Adecuación de ambientes (Pisos, muros, tabiques, techos)
- Reposición de albañilería y acabados.
- Reparación y/o renovación de carpintería metálica y de madera
- Pintado de fachadas Locales Municipales, por realizarse anualmente para el mes de junio.
- Acondicionamiento de los espacios públicos para actividades socio culturales.
- Mejorar las instalaciones acordes a la modernidad.

- ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS:

Comprende las actividades de:

- Mantenimiento mecánico de tipo rutinario de vías, porcentajes de deterioro mayores a 70% se solicitará la ejecución del PIP o IOARR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
Ing. Víctor M. Montesiros C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN
CIP: 79860



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

- Reparación de fallas puntuales o bacheo de calzadas que pueden ser de asfalto, concreto, adoquinado, emboquillado u otros.
- Reparación de barandas de resguardo peatonales y vehiculares.
- Reparación de vías vehiculares no mayores a 20% del área total de la calle; que puede ser de asfalto, concreto, adoquinados, emboquillados, articulados.
- Reparación de vías peatonales no mayores de 20% del área total de la calle, que pueden ser de concreto, piedra laja o losetas de piedra, adocreto y cerámicos.

c) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CANALES

Comprende las actividades de:

- Limpieza periódica de sumideros de acuerdo al área de influencia de cada canal existente, y después de eventos climáticos importantes.
- Limpieza periódica de cunetas de las vías urbanas.
- Limpieza y descolmatación periódica (Después de cada evento de Precipitaciones) de canales ubicado en las diferentes cuencas que atraviesan la ciudad.
- Reposición de partes de canales que fueron socavados.
- Reparación y/o renovación de sumideros y barandas de resguardo del sistema hidráulico de la ciudad.

d) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE PARQUES Y JARDINES

Comprende las actividades de:

- Poda y riego de áreas verdes
- Producción de plántones.
- Mantenimiento preventivo de equipos para jardinería

e) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE SEÑALIZACIÓN EN VÍAS

Comprende las actividades de:

- Reposición de señales horizontales
- Reparación y/o renovación de señales verticales

f) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE PARADEROS

Comprende de las actividades de:

- Reparación y/o reposición de paraderos urbanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. Victor M. Montesinos C.
COMISIONADO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

CAPITULO III ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA

- a) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE LOCALES MUNICIPALES – EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA:

Comprende las actividades de:

- Remodelación de ambientes o áreas de un local municipal.
- Ampliación y acondicionamiento de locales públicos.
- Renovación de techos.
- Reparaciones de estructuras y acabados no consideradas por las actividades de mantenimiento.

- b) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE VÍAS

Comprende las actividades de:

- Recuperar el nivel de servicio de acuerdo a los estándares considerados en las normas nacionales. Estas intervenciones pueden ser en cualquier elemento de la vía (acera, berma, calzada, estructuras de protección, pases o puentes vehiculares o peatonales, etc.) que presenten un deterioro mayor al 20% y menor del 70% de la Vía y que este se constituya en un riesgo.
- Porcentajes de deterioro mayores a 70% se solicitará la ejecución del PIP o IOARR.

- c) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR INTERVENCIÓN DE CANALES:

Comprende las actividades de:

- Reparación y reposición de canales que pueden ser en cualquier elemento, base de canal, muros laterales, losa de techo o bóveda, cunetas, que presenten un deterioro mayor al 20% y menor al 80% de la longitud del canal, a porcentajes mayores de 80% de deterioro se solicitará la ejecución del PIP o IOARR.

- d) ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA

Comprende las actividades de:

- Reparación de infraestructura pública que sufrió daños por eventos fenómenos naturales o fortuitos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. FOR M. Montesinos C.
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN:

1. La Unidad Ejecutora formula las Fichas Técnicas de actividades de Mantenimiento, siendo su contenido mínimo:
 - a. Memoria Descriptiva.
 - b. Metrados, costos - presupuestos y relación de insumos.
 - c. Planos o croquis.
 - d. Otros: a criterio del responsable técnico de la actividad de mantenimiento.
 - e. El Esquema de evaluación y atención de actividades de mantenimiento será autorizado por el Gerente a donde pertenece la Unidad Ejecutora: La misma excepcionalmente puede ser modificado en la etapa de ejecución si existe requerimiento de mayores actividades y actividades nuevas y ampliación de plazo y/o presupuestal, modificación que será autorizada por el mismo nivel administrativo.
2. Toda ejecución de Actividades de mantenimiento se inicia con la solicitud del área respectiva o a solicitud del usuario.
3. Se llenará la respectiva ficha de evaluación de mantenimiento de acuerdo al formato establecido por la gerencia de infraestructura, desarrollo urbano, rural y catastro.
4. La aprobación de la ficha de mantenimiento se aprobará mediante acto resolutivo correspondiente, previa opinión legal y presupuestal respectiva.
5. La ejecución de las actividades de mantenimiento, estará a cargo de un profesional (Responsable Técnico de Actividades de Mantenimiento) cuyas funciones son la dirección técnica de la ejecución de las actividades de mantenimientos, registro de las actividades en las fichas de atención pre establecidos autorizadas por la Unidad Ejecutora; las que se archivarán cronológicamente. La presentación de fichas de atención será entregada a la Unidad Ejecutora en un plazo no mayor de un día hábil de concluida la actividad de mantenimiento.
6. El responsable técnico generara los asientos en el Cuaderno de Ocurrencias de Actividades de Mantenimiento visados por la Unidad Ejecutora.
7. Se deberá presentar el Informe Mensual cada día 5 del mes subsiguiente y presentar el Informe final a los 15 días de finalizado la ejecución.
8. Para la ejecución de actividades de mantenimiento, se contará con un cuaderno de ocurrencias, legalizado.
9. Los bienes y servicios serán adquiridos con requerimiento y procesos de selección de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
10. Los bienes y servicios adquiridos serán administrados por el responsable técnico de las Actividades de Mantenimiento, de existir saldos estas serán entregados al almacén de la Unidad Ejecutora, con NEA.
11. Las actividades de mantenimiento por contrata se ejecutarán de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, teniendo como presupuesto base la ficha técnica de mantenimiento autorizado.
12. El responsable técnico de la Unidad Ejecutora será la encargada del Control de Calidad y seguimiento de las actividades de mantenimiento y de dar la conformidad a la ficha de atención.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



ING. VICTOR M. ANTONIO C
VICEDIRECTOR DE SUPERVISION





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

13. Culminada la actividad de mantenimiento, se llenará la ficha de intervención en formato pre establecido autorizado por la Unidad Ejecutora, que será firmada por el área usuaria y/o beneficiarios, en señal de conformidad y pasará a formar el expediente de informe anual (Final) de la meta de Actividades de Mantenimiento.
14. La Unidad ejecutora consolidará las fichas de Atención y formulará el informe anual (Final) de ejecución de actividades de mantenimiento, con registros consolidados de ejecuciones físicas y financieras.

CAPITULO V DE LAS MODIFICACIONES A LA FICHA DE MANTENIMIENTO

1. Las modificaciones a la ficha técnica se podrán realizar por causas justificadas, comprobadas, aceptadas y que garanticen el correcto funcionamiento de la infraestructura, conforme a la presente directiva.
2. El responsable técnico y el inspector del mantenimiento, cada uno dentro de sus atribuciones, deberán anotar oportunamente en el cuaderno de ocurrencias y/o fichas de atención los eventos que motivan las modificaciones.
3. Todas las modificaciones a la Ficha Técnica de Mantenimiento deberán ser solicitadas por el responsable técnico mediante el cuaderno de ocurrencias y/o fichas de atención para contar con opinión del inspector, así como un informe sustentatorio a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro con documento formal y debidamente documentado para emisión de acto resolutivo correspondiente.
4. La modificación de la ficha técnica tiene en cuenta los siguientes aspectos:

a. Sin Ampliación Presupuestal

1. Son las modificaciones planteadas por el responsable técnico y el inspector de mantenimiento, las cuales mejorarán el funcionamiento de la infraestructura en mantenimiento. Estas pueden ser ejecutadas física y financieramente sin modificar el presupuesto aprobado por la Ficha Técnica.
2. Para estas modificaciones, solo se requerirá contar financieramente con el presupuesto, por lo que el responsable técnico emitirá un informe técnico sustentatorio al inspector de mantenimiento. Luego de la evaluación técnica de este último, emitirá documento con pronunciamiento que serán elevados a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro. Todas las modificaciones deben constar en el cuaderno de ocurrencias.
3. Para efectos de valorizaciones e informes mensuales o final, el responsable técnico adjuntará a su informe sustentatorio el Presupuesto Modificado Desagregado siempre antes de empezar las actividades de mantenimiento modificadas.
4. No obstante, cuando por motivos de ejecución de la actividad de mantenimiento, no existan mayores metrados y/o partidas nuevas, sino existan solamente deductivos o partidas no necesarias por razones técnicas y/o sociales, no será necesario presentar un informe de modificación. Sin embargo, el responsable técnico y el inspector deberán hacer constar los deductivos en el cuaderno de ocurrencias, ficha técnica y/o informe final. Además, el responsable técnico no valorizará las partidas no ejecutadas por lo que no se

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
DPI: 221938

ING. Víctor M. Montesinos C.
OFICINA DE SUPERVISION
DPI: 221938



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACIÓN POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERÚ



Poroy Forjando su Desarrollo

llegará al 100% de avance físico. Todo deductivo se deberá hacer constar en el cuaderno de ocurrencias.

b. Con ampliación presupuestal

1. La presentación, así como la aprobación de una modificación con ampliación presupuestal, debe ser oportuna dentro del plazo de ejecución del mantenimiento. Al detectarse la necesidad de un adicional, deductivo o ampliación de plazo, el responsable técnico deberá solicitar, mediante el cuaderno de ocurrencias, las modificaciones necesarias al inspector de mantenimiento, el cual deberá dar opinión favorable mediante el cuaderno de ocurrencias. Posteriormente, el responsable técnico formalizará el pedido mediante informe técnico al inspector de mantenimiento, el cual elaborará un informe de pronunciamiento, el cual se elevará a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro para que se ejecuten las acciones correspondientes.
2. Las ampliaciones presupuestales procederán siempre y cuando no supere el 20% del presupuesto consignado en la ficha técnica aprobada.
3. Una vez autorizadas las modificaciones, el responsable técnico deberá iniciar la elaboración de la Ficha Técnica Modificada en coordinación con el inspector del mantenimiento.
4. Una vez culminada la Ficha Técnica Modificada, el responsable técnico remitirá la misma a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Rural y Catastro, y esta a su vez a las gerencias necesarias para emisión de acto resolutivo.

c. Ampliaciones de plazo

1. Las ampliaciones de plazo son aquellas que modificarán el término programado de la actividad y podrán fundamentarse en las siguientes causales:
 - Modificaciones de la Ficha Técnica.
 - Desabastecimiento de materiales y/o insumos u otros casos fortuitos o de fuerza mayor como fenómenos climatológicos y/o vicios ocultos, debidamente sustentados
 - Otras que pongan en riesgo la ejecución del mantenimiento de infraestructura o la economía del mantenimiento.
2. El responsable técnico deberá presentar un informe técnico donde incluirá:
 - Datos Generales
 - Justificación
 - Análisis
 - Conclusiones
3. Adicionalmente, se deberá adjuntar copias del cuaderno de ocurrencias y/o fichas de atención, donde se mencionen o se indiquen las ampliaciones o modificaciones correspondientes, los nuevos cronogramas de ser necesario y panel fotográfico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221538

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

Ing. Víctor M. Montesinos C.
EFE OFICINA DE SUPERVISION
CIP: 76950





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACIÓN POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERÚ



Poroy Forjando su Desarrollo

CAPITULO V DE LOS INFORMES TÉCNICOS

1. Los informes mensuales del responsable técnico de la ficha de mantenimiento, deberá contener lo siguiente:
 - a. Valorización física y financiera.
 - b. Reporte de Gastos.
 - c. Hoja de tareo.
 - d. Cuadro resumen de movimiento de almacén.
 - e. Registro de uso de maquinaria (de ser el caso).
2. Los informes mensuales del responsable técnico de la ficha de mantenimiento serán alcanzados como máximo al quinto día del mes siguiente de la intervención.
3. El inspector (el que será designado por la gerencia de infraestructura) de la actividad de mantenimiento refrendará el informe mensual presentado por el responsable técnico mediante visto bueno y bajo responsabilidad.
4. El informe final se deberá, realizar de manera mancomunada y debidamente firmada por el responsable técnico e inspector de la actividad, contener la siguiente documentación:
 - a. Valorización final física y financiera.
 - b. Reporte de Gastos.
 - c. Hoja de tareos ejecutados.
 - d. Cuadro resumen de movimiento de almacén.
 - e. Registro de uso de maquinaria (de ser el caso).

CAPITULO VI FUNCIONES OBLIGACIONES Y EXCEPCIONES

1. Tanto el responsable técnico como el inspector de mantenimiento tiene funciones de dirección técnica de la ejecución de actividades, debiendo tener un registro de las actividades en las fichas de atención y en el cuaderno de ocurrencias (el cual debe estar debidamente legalizado). Asimismo, deben formular los informes mensuales (hasta el quinto día hábil del mes subsiguiente) y el informe final (hasta el décimo día hábil concluido el mantenimiento). Además, deberán realizar el control del uso de bienes y servicios.
2. El responsable técnico tendrá como funciones y obligaciones específicas las siguientes:
 - a. Una vez asignado, deberá verificar que la ficha técnica no contenga errores insubsanables que conlleven al gasto injustificado de dineros del Estado.
 - b. Elaborar y presentar el informe mensual y final dentro de los plazos establecidos a las instancias antes señaladas.
 - c. Dar la conformidad del servicio conjuntamente con los demás miembros de la comisión de recepción establecida mediante resolución de Gerencia Municipal en caso las actividades sean por contrata.
 - d. Informar de cualquier observación que amerite la reformulación de la ficha técnica por causas debidamente justificadas durante la ejecución.
 - e. Elaborar los TDRs o los requerimientos que sean necesarios para la ejecución de actividades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221338

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
Ing. Victor M. Montesinos C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISION
CIP: 76650





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACIÓN POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERÚ

Poroy Forjando su Desarrollo

- f. Es el responsable de los materiales que tenga a su cargo, de existir sobrantes deberán ser entregados al almacén del área usuaria con acta de ingreso de sobrantes.
- g. Entrega de informes mensuales y final conforme los plazos establecidos en la presente directiva, bajo responsabilidad.
- h. Emitir informes de modificación a la Ficha Técnica a su jefe inmediato superior.
- i. Comunicar con informe debidamente documentado (adjuntado para ello copias del cuaderno de ocurrencia y otros que corresponda), todos los acontecimientos relevantes o extraordinarios, así como las irregularidades que se puedan presentar a su dependencia.

3. El inspector de mantenimiento tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Una vez asignado deberá verificar que se presten todas las condiciones para la correcta ejecución, finalización y/o entrega de actividades.
- b. Visar los informes mensuales, informe final y otros documentos en señal de conformidad, sino deberá hacer constar las observaciones debidamente sustentadas y hacer el siguiente para su subsanación en los plazos establecidos.
- c. Deberá informar respecto de cualquier irregularidad comprobada a fin de que se proceda con las acciones correspondientes.
- d. Es responsable de realizar el control técnico, financiero y contractual (contratos, plazos y requerimientos) de la actividad.

4. La Gerencia Municipal designará la comisión evaluadora mediante resolución de acuerdo a sus atribuciones, asimismo designará al comité de recepción cuando la actividad se dé por contrata, siendo requisito la conformidad del servicio o informe de conformidad para los tramites de pago.

Excepciones:

1. La Oficina de Saneamiento y Medio Ambiente, se encontrará exonerada del trámite y aprobación de fichas técnicas de actividades de mantenimiento, en razón a la naturaleza de las actividades a ejecutar y presupuestos con los que cuente en el año fiscal correspondiente, debido cumplir con lo siguiente:
 - a. El área encargada de ejecutar el mantenimiento deberá informar a su jefe inmediato superior las actividades exoneradas por la naturaleza de la actividad, presupuesto y otros factores determinantes que vea por conveniente antes de la ejecución
 - b. Una vez puestas en conocimiento del jefe inmediato superior, y programadas las actividades de mantenimiento serán ejecutadas mediante Fichas de Atención
 - c. La Oficina de Saneamiento y Medio Ambiente deberá designar una persona idónea que haga de control, seguimiento y supervisión de las actividades de mantenimiento a su cargo, BAJO RESPONSABILIDAD.
 - d. El encargo del control, seguimiento y supervisión está obligado a presentar informes mensuales y/o finales dependiendo de la naturaleza de la actividad, así como deberá advertir a su jefe inmediato que pueda perjudicar el normal avance de las actividades de mantenimiento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
C.P. 221538

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
Ing. Víctor M. Montesinos C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISION
C.P. 76030





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY

CREACIÓN POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERÚ



Poroy Forjando su Desarrollo

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

1. Tanto el responsable técnico como el inspector de la actividad de mantenimiento podrán ser sancionados por las faltas cometidas que causen una transgresión a la normativa en la materia, por la deficiente o inconclusa ejecución de actividades. En el caso fuere que no presenten toda la documentación necesaria, se retendrán los pagos del mes y los siguientes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que Secretaría Técnica disponga las acciones legales por daños y perjuicios respectivos.
2. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores no enerva las consecuencias funcionales civiles, laborales y/o penales de su actuación, los mismos que se exigen conforme a la legislación vigente y aplicable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 221938

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



ING. VIDAL M. MONTESINOS C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISION
CIP: 10000



CP





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY



CREACION POLITICA 20 DE FEBRERO DE 1941 MEDIANTE LEY N° 9335
CUSCO - PERU

Poroy Forjando su Desarrollo

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las siguientes definiciones usadas en el texto de la Directiva, significarán lo expresado a continuación:

1. **Locales Municipales:** Son las edificaciones de propiedad de la Municipalidad Distrital de Poroy, donde funcionan las diferentes dependencias de administración y atención al público.
2. **Infraestructura Pública:** Son edificios, vías urbanas, Instalaciones, Equipamiento mobiliario y sus componentes que son de propiedad del Estado (Municipalidad Distrital de Poroy)
3. **Infraestructura Vial:** Constituye todos los espacios que permiten la transitabilidad vehicular y peatonal de la Jurisdicción de la Municipalidad.
4. **Canales:** Está constituido por los sistemas de evacuación de aguas de lluvia y de fuentes permanentes del distrito de Poroy, que pueden ser canales cerrados y abiertos.
5. **Mantenimiento:** Corresponde a las acciones para conservar en favorables condiciones de funcionalidad la infraestructura pública que permita la atención a los administrados.
6. **Mantenimiento Rutinario:** Son los trabajos que se realizan diariamente con la finalidad de mantener en buen estado de funcionamiento las infraestructuras públicas e instalaciones de la Municipalidad Distrital de Poroy, para brindar un servicio eficiente a la colectividad.
7. **Intervención de Mantenimiento:** Son trabajos de remodelar, ampliar, mejorar las instalaciones de una infraestructura de propiedad Municipalidad con la finalidad de mejorar la atención al público, cambio de ubicación de áreas municipales.
8. **Compendio de Especificaciones técnicas de Mantenimiento:** Documento técnico administrativo donde se especifica las metas, características, especificaciones, programación, costos y presupuestos de las acciones de mantenimiento a ejecutar.
9. **Fichas de atención:** Formatos pre establecidos que contiene la información de la ejecución de las actividades de mantenimiento.
10. **Informe Final:** Documento técnico administrativo, que contenga las metas alcanzadas, especificaciones técnicas del mantenimiento, valorizaciones con relación al compendio de especificaciones técnicas de actividades de mantenimiento aprobado, auxiliar de gastos del mantenimiento, memoria descriptiva de acciones de mantenimiento programado versus ejecutados, planos post-ejecución, archivo fotográfico.
11. **Deterioro:** Estado de pérdida de capacidades o daños de la infraestructura pública que es generada por el uso o eventos naturales y/o accidentales.
12. **Responsable Técnico de Actividades de Mantenimiento:** Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado, designado para la ejecución de las actividades de mantenimiento.
13. **Actividad de mantenimiento por emergencia:** Reparación de la Infraestructura Pública que fue deteriorado por eventos de fenómenos naturales o fortuitos por acción humana.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. RONNY JOHAN BEJAR ROJAS
RESIDENTE DE OBRA
CIP: 22133

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POROY
ING. VICTOR M. MONTESINOS C.
JEFE OFICINA DE SUPERVISION
CIP: 76880

