



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”.

SIGGO 05460

Socabaya, 10 de Abril del 2024

OFICIO N° 039-2024-MDS/A-GM-GDU

SEÑORA:
MARÍA ANTONIETA AGÜERO GUTIÉRREZ
Congresista de la República
maguero@congreso.gob.pe
Presente.-

ASUNTO : Información Estado Situacional Proyecto
REFERENCIA : OFICIO N° 312 -2023-2024-MAG/CR
Informe N° 039-2024-MDS/A-GM-GDU/SLO-NL

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla a nombre de la Municipalidad Distrital de Socabaya y el mío en particular en mi calidad de Gerente de Desarrollo Urbano; y en atención al asunto informo a Usted lo siguiente:

Respecto a su pedido de información detallada de la Obra *“Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa-Arequipa” VII Etapa CUI*, adjunto al presente se deriva lo informado por el Ing. Néstor W. Larico Quispe de nuestra Entidad, y que ha remitido a éste Despacho mediante el Informe N° 039-2024-MDS/A-GM-GDU/SLO-NL, de la Sub Gerencia de Liquidaciones de Obras anexando el Informe N° 008-2024-MDS/A-GM-GDU-SLO-KJHP de la Técnico en Ingeniería I Karla Julissa Hidalgo Pella, adjuntando la información solicitada en las dos modalidades: Impreso y en Soporte Magnético, lo que hacemos de su conocimiento; dando cumplimiento a lo solicitado por su despacho.

Sin otro particular me despido cordialmente.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
Arq. Ketty Valdivia Ureña
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

KDVU/
Reg.1997 -2024-GDU
Va a folios 023+CD



Municipalidad de
Socabaya

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE
LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



INFORME N° 039-2024-MDS/A-GM-GDU/SLO-NL

A : ARQ. KETTY D. VALDIVIA UREÑA
GERENTE DE DESARROLLO URBANO

DE : ING. NESTOR W. LARICO QUISPE
SUB GERENTE DE LIQUIDACIONES

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE INFORMACION.
Obra: "Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad
Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa CUI 2156705.

REFERENCIA : Informe Técnico N° 008-2024-MDS/A-GM-GDU-SLO-KJHP
Memorandum N° 157-2024-MDS/A-GM
Oficio N° 312-2023-2024-MAG/CR

FECHA : Socabaya, 04 de abril de 2024

Por medio del presente me dirijo a Ud. en atención al Memorando N° 157-2024-MDS/A-GM de Gerencia Municipal, de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa CUI 2156705, solicitando información en referencia a dicha obra, de la cual se informa al respecto lo siguiente:

ANTECEDENTES

- Informe Técnico N° 08-2024-MDS/A-GM-SLO-KJHP de la Tec. Karla Julissa Hidalgo Pella.
- Memorandum N° 157-2024-MDS/A-GM

ANALISIS

Con Informe Técnico N° 08-2024-MDS/A-GM-GDU-SLO-KJHP de la Técnica Karla Julissa Hidalgo Pella, ha realizado el análisis y revisiones correspondientes a efectos de lograr un resumen generalizado del estado situacional de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa.

CONCLUSIONES

De la revisión de los Expedientes técnicos y Administrativos que se obra en este despacho, se visualiza la existencia varios archivadores que se detalla a continuación:

1. Tomo II del 01 al 459 folios.
2. Tomo III del 01 al 362 folios.
3. Tomo IV del 01 al 797 folios.
4. Tomo V del 01 al 684 folios.
5. Tomo VI del 01 al 307 folios.
6. Tomo VII del 01 al 432 folios.
7. Tomo VIII del 01 al 472 folios.
8. Tomo IX del 01 al 400 folios.
9. Tomo X del 01 al 330 folios.
10. Tomo XI del 01 al 246 folios.
11. Tomo XII del 01 al 454 folios.
12. Tomo XIII del 01 al 239 folios.

Calle San Martín L – 12, Pueblo Tradicional de Socabaya, Plaza Principal, Socabaya, Arequipa.
RUC N° 20190520286. Teléfono N° 435655 Anexo 430
Sub Gerencia de Liquidaciones de obra MDS

-
13. Tomo XIV del 01 al 493 folios.
 14. Tomo XV del 01 al 220 folios.
 15. Tomo XVI del 01 al 315 folios.
 16. Tomo XVII del 01 al 499 folios.
 17. Tomo XVIII del 01 al 498 folios.
 18. 01 cuaderno de Obra de 50 folios
 19. 01 Cuaderno de Obra de 100 folios

Así mismo mediante Informe Técnico N° 08-2024-MDS/A-GM-GDU-SLO-KJHP de la Técnica Karla Julissa Hidalgo Pella, se remite el estado situacional de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa; el mismo que se encuentra en proceso de Liquidación.

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y acciones que considere pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Ing. Nestor Winle Larico Quispe
(e) Sub Gerencia de Liquidación de Obras

INFORME N° 008-2024-MDS/A-GM-GDU-SLO-KJHP

A : ING. NESTOR WHILE LARICO QUISPE
Subgerente de Liquidaciones de Obra

DE : KARLA JULISSA HIDALGO PELLA
Técnico en Ingeniería I

Asunto : Remito Información.
Obra: "Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa CUI 2156705.

Ref. : Proveído N° 076-2024-SLO-GDU
Proveído N° 01877-2024-GDU
Memorando N° 157-224-MDS/A/GM
Oficio N° 312-2023-2024-MAG/CR

Fecha : Socabaya, 03 de Abril de 2024



SIGGO 00005460

Por medio de la presente le informo a Ud. sobre el pedido de la Sra. María Antonieta Agüero Gutiérrez, Congresista de la República, quien solicita se remita la información de la Obra "**Mejoramiento de los Servicios Administrativos del Distrito de Socabaya, Arequipa - Arequipa**", VII Etapa, al respecto informo lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Proveído N° 076-2024-SLO-GDU
Proveído N° 01877-2024-GDU
Memorando N° 157-224-MDS/A/GM
Oficio N° 312-2023-2024-MAG/CR

En el Archivo de la Sub Gerencia de Liquidaciones de Obra se encuentran:

- Expediente Técnico; Administrativos y Liquidación de Obra que comprenden:

Tomo II del 01 al 459 folios.
Tomo III del 01 al 362 folios.
Tomo IV del 01 al 797 folios.
Tomo V del 01 al 684 folios.
Tomo VI del 01 al 307 folios.
Tomo VII del 01 al 432 folios.
Tomo VIII del 01 al 472 folios.
Tomo IX del 01 al 400 folios.
Tomo X del 01 al 330 folios.
Tomo XI del 01 al 246 folios.
Tomo XII del 01 al 454 folios.
Tomo XIII del 01 al 239 folios.
Tomo XIV del 01 al 493 folios.
Tomo XV del 01 al 220 folios.
Tomo XVI del 01 al 315 folios.
Tomo XVII del 01 al 499 folios.
Tomo XVIII del 01 al 498 folios.
01 cuaderno de Obra de 50 folios
01 Cuaderno de Obra de 100 folios

II. DATOS GENERALES

Nombre de la Obra

"Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Distrito de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa.

Ubicación del Proyecto

Región
Provincia
Distrito

Arequipa
Arequipa
Socabaya
Municipalidad Distrital de Socabaya

Entidad Contratante



Monto de Ejecución	S/ 2'520,641.94 (Dos Millones Quinientos Veinte Mil Seiscientos Cuarenta y Uno con 94/100 soles).
Financiamiento	18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones.
Res. Aprob. Exp. Técnico	Res. de Gerencia Municipal N° 050-2021-MDS/A-GM
Código Único de Inversiones	2156705
Código SNIP	213441
Presupuesto Inicial del Proyecto	S/ 2'608,023.24 (Dos Millones Seiscientos Ocho Mil Veintitrés con 24/100 soles)
Fecha que aprueba Exp. Técnico	16 de Marzo del 2021
Modalidad de Ejecución	Administración Directa
Plazo Contractual de Obra	240 días calendario
Fecha de Entrega de Terreno	10 de agosto del 2021
Fecha de Inicio de Obra	10 de agosto del 2021
Plazo de Ejecución de Obra	270 días calendarios
Fecha de Término Programado	06 de abril del 2022
Ampliación de Plazo	Res. de Gerencia Municipal N° 059-2022-MDS/A-GM-GDU
Ampliación de Plazo N° 01	30 días calendarios
Fecha de Término Reprogramado	06 de mayo del 2022
Fecha de Término de Obra	06 de mayo del 2022
Residente de Obra	Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
Supervisor de Obra	Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
Res. de Aprob. Deductivo N° 01	Res. de Gerencia Municipal N° 099-2022-MDS/A-GM
Presupuesto Deductivo N° 01 de Obra	S/ 1'578,035.00 (Un Millón Quinientos Setenta y Ocho Mil Treinta y Cinco con 00/100 soles).
Fecha de Recepción de Obra	06 de junio del 2022

III. ANALISIS

- Con Resolución de Gerencia Municipal n° 050-2021-MDS/A-GM de fecha 16 de marzo del 2021, en el Artículo Primero se APRUEBA el Expediente Técnico del PIP **"Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Arequipa - Arequipa" VII Etapa**, con Código Único de Inversión N° 2156705, cuyo presupuesto asciende a S/ 2'608,023.24 (Dos Millones Seiscientos Ocho Mil Veintitrés con 24/100 soles), con un plazo de 240 días calendario, bajo la modalidad de Administración Directa.

Descripción	Monto
Presupuesto de Ejecución de Obra	S/ 2,520,641.94
Supervisión	S/ 35,712.60
Liquidación	S/ 15,956.10
Gestión del Proyecto	S/ 35,712.60
Presupuesto Total	S/ 2,608,023.24

Metas del Proyecto

Cuadro Comparativo de Metas de Expediente Técnico – Recepción de Obra

Expediente Técnico	Recepción de Obra
<p>➤ Componente 3: Implementación</p> <p>❖ Imagen Institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar el concepto corporativo de la Municipalidad. Adquisición de equipos para canal web municipal. Elaboración de programas educativos y recreativos vía virtual. Implementar la oficina de Secretaria General. Implementar la Sala de Sesiones <p>❖ Fortalecer la Gerencia de Desarrollo Económico Local.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adquisición de equipos. <p>❖ Fortalecer la Oficina de Obras Privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adquisición de equipos. <p>❖ Fortalecer la Gestión Tributaria.</p>	<p>➤ Fortalecer la Gestión Tributaria</p> <p>❖ Elaboración de la Base Gráfica y Alfanumérica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Adquisición de Equipos.</u> <ul style="list-style-type: none"> Impresora Multifuncional A-3 con tinta continua. Impresora multifuncional A-4 con tinta continua. Equipos de cómputo. Plotter Multifuncional. Equipo de Radio comunicación. Switch D-Link 48 puertos. <u>Adquisición de Software</u> <ul style="list-style-type: none"> Adquisición de Software Arcgis. <u>Levantamiento y Sistematización de la Información:</u> <ul style="list-style-type: none"> Responsable



<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la Base gráfica y alfanumérica • Adquisición de equipos. • Adquisición de Software. • Levantamiento y sistematización de la Información. • Levantamiento cartográfico. • Control calidad. • Elaboración de la base gráfica. • Elaboración de la base alfanumérica. • Vinculación de la base gráfica y base alfanumérica. • Puesta a prueba y validación de la actualización gráfica. <p>❖ Sensibilización.</p> <p>❖ Fortalecer la Gerencia de Gerencia de Administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipos. • Adquisición de software administrativo para mejorar la atención al público. <p>➤ Componente 4: Capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso: Monitoreo de la información • Curso: Gestión de información. • Curso: Control interno en las entidades públicas. • Curso: Contrataciones del Estado. • Curso: Código de ética. • Curso: Habilidades directivas. • Curso: Planificación estratégica y presupuesto por resultados. • Curso: Sistema de gestión de recursos humanos y la Ley de Servicio Civil. • Curso: Responsabilidad Social de las Municipalidades. <p>➤ Componente 5: Plan COVID.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementos de Bioseguridad. <p>➤ Componente 6: Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de artículos complementarios para el adecuado desarrollo de todas las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Brigada - Técnico. - Auxiliar. - Conductor. - Alquiler de vehículo (combi). <p>• Levantamiento Cartográfico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vuelo fotogramétrico con Dron. - Elaboración de la restitución fotogramétrica. - Marcado y lectura de puntos de foto control. - Responsable. <p>• Control de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de procesos. - Control de calidad. <p>• Elaboración de Base Alfanumérica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Vinculación de la Base Gráfica y Base Alfanumérica. <p>❖ Sensibilización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impresión de ficha individual A4. - Impresión ficha Cotitularidad A4. - Impresión ficha de Bienes comunes A4. - Impresión Ficha de Actividad Económica A4. <p>❖ Plan COVID 19</p> <p>• Implementos de Bioseguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaleco • Sombrero • Poncho para lluvia • Mascarilla de tela. • Lentes de seguridad. • Alcohol medicinal 70°. • Pruebas antígenas. • Bidón de gua de 20 litros. <p>❖ Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipos de cómputo. - Cableado - Vigilante de local alquilado. - Personal de limpieza.
--	---

▪ **De la Supervisión**

Con fecha 20 de julio del 2021, se firma *Contrato N° 068-2021-MDS/GM* entre la Municipalidad de Socabaya y la ARQ. ELIZABETH VIRGINIA SARMIENTO GARRO, para la supervisión de Obra, por un monto de S/. 34,800.00 (inc. IGV) por el plazo de 45 días calendario, contados Al día siguiente de la suscripción del contrato y entrega del expediente técnico por parte de GDU.

Con *Adenda al contrato N° 068-2021-MDS/GM* se aclara el plazo de 45 días calendario por error material involuntario a 240 días calendario Modificando así el NUMERAL 4.1 del contrato principal.

Con *Adenda N° 02 al contrato N° 068-2021-MDS/GM* se amplía el plazo de ejecución contractual por el lapso de 30 días calendario.

▪ **Del Residente**

Con fecha 16 de julio del 2021, se firma *Contrato N° 061-2021-MDS/GM* entre la Municipalidad de Socabaya y la ARQ. MARIELA STEPHANY YUCRA RAMOS, para la Residencia de Obra, por un monto de S/. 34,400.00 (inc. IGV) por el plazo de 240 días calendario., contados a partir del inicio de obra.

- Con *Adenda N° 01 al contrato N° 061-2021-MDS/GM* se amplía el plazo de ejecución contractual por el lapso de 30 días calendario.
- **Del Personal Técnico de Obra**
En cuanto al personal Técnico de la Obra se tuvo: Asistentes Técnico, Asistentes Administrativos, Coordinador Catastral, Técnico Catastral, Responsable Catastral, Jefe de Procesos, Responsable de Levantamiento Cartográfico, Responsable de Elaboración de Base Alfanumérica, Especialista de Vinculación de la Base Grafica y Base Alfanumérica, Jefe de Brigada, Auxiliar Catastral, Enfermera, Personal de Limpieza, Vigilante, Servicio de alquiler de Unidad Vehicular, Servicio de Control de Calidad, Marcado y Lecturas de Puntos de Foto control y Elaboración de Restitución Fotogramétrica del área Urbana del Distrito.
- Con fecha 10 de agosto del 2021, se suscribe el **Acta de Entrega de Terreno**, firmada por el Gerente de Desarrollo Urbano Arq. Gustavo Pablo Gómez Granda, la Subgerente de Obras Publicas Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila, Supervisor de Obra Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro y Residente de Obra Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos.
- Con fecha 10 de agosto del 2021, se suscribe el **Acta de Inicio de Obra**, firmada por el Gerente de Desarrollo Urbano Arq. Gustavo Pablo Gómez Granda, la Subgerente de Obras Publicas Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila, Supervisor de Obra Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro y Residente de Obra Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos.
- Con **Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N° 059-2022-MDS/A-GM-GDU** de fecha 05 de abril del 2022, en el **ARTÍCULO PRIMERO APRUEBA** la Ampliación de Plazo N° 01, por un plazo de 30 días calendario.
- Con **Resolución de Gerencia Municipal N° 099-2022-MDS/A-GM** de fecha 05 de mayo del 2022, en el **ARTÍCULO PRIMERO APRUEBA** la Reducción Presupuestal, por el monto de \$/. 1'578,035.00 (Un Millón Quinientos Setenta y Ocho Mil Treinta y Cinco con 00/100 sales) equivalente al 60.51 % del monto del Expediente Aprobado.



Partidas Que No Se Ejecutara		Partidas a Reducir por Menores Metrados	
03.00.00	Adecuado Equipamiento		
03.01.00	Imagen Institucional	03.05.01.03.02	Jefe de Brigada
03.02.00	Fortalecer la Gerencia de Desarrollo Economico Local	03.05.01.03.03	Tecnico
03.03.00	Fortalecer la Gerencia de Desarrollo Social	03.05.01.03.04	Auxiliar
03.04.00	Fortalecer la Oficina de Obras	05.01.03	Pruebas Antigenas
03.05.00	Fortalecer la Gestion Tributaria	06.05	Vigilante de Local Alquilado
03.05.00	Fortalecer la Gerencia de Administracion	06.07	Personal de Limpieza
04.00.00	Capacitacion		
05.00.00	Plan Covid 19		
06.00.00	Otros		

▪ **Del Control de la Obra**

El Proyecto de Mejoramiento de los Servicios Administrativos de La Municipalidad Distrital de Socabaya; en la Etapa VII de Fortalecimiento de las Unidades Orgánicas para la Atención de Clientes Internos y Externos de la Municipalidad Distrital; está orientado para implementación de la municipalidad mediante tres componentes:

- Fortalecer la imagen institucional creando un concepto corporativo y dinamizado.
- Actualización de datos para la elaboración de base gráfica y base alfanumérica.
- Implementación de software para interrelacionar las áreas de la municipalidad con el desarrollo del proyecto podemos implementar en cuestión de bienes, software, base de datos y base grafica a la Municipalidad con la cual podrá brindar un mejor servicio a la población del Distrito de Socabaya.

Es prioridad que la imagen Institucional de la Municipalidad cuente con un concepto Corporativo y Dinamizado, con lo cual las actividades propias de la municipalidad se van desarrollar en mejores condiciones en bien del poblador, logrando así desarrollar una identidad propia del distrito.

La Actualización de datos para la elaboración de base gráfica y base alfanumérica es necesaria para desarrollar todas las actividades de la municipalidad en una base real del

distrito con lo cual se brindará un mejor servicio a la comunidad. La base de datos describe bienes inmuebles mediante un conjunto de características:

❖ **FÍSICO:**

Identificación, registro, cuantificación y caracterización física de:

- Linderos del lote.
- Edificaciones en los lotes
- Verificación in situ de los datos, considera:
 - Dimensión.
 - Descripción.
 - Clasificación a nivel de unidades.

❖ **JURÍDICO:**

Identificación de la situación legal de la unidad de registro, verificación de: Documentación legal.

- Propiedad
- Posesión
- Tenencia

▪ **Control de Avance de Obra:**

PERIODO	AVANCE DE OBRA					
	PROGRAMADO			REAL		
	PARCIAL	ACUMULADO	%	PARCIAL	ACUMULADO	%
	S/	S/	%	S/	S/	%
31/08/2021	10,777.34	10,777.34	1.05%	-	-	0.00%
30/09/2021	17,846.64	28,623.98	2.78%	24,529.30	24,529.30	2.38%
31/10/2021	32,157.54	60,781.52	5.90%	110,964.57	135,493.87	13.15%
30/11/2021	53,957.77	114,739.29	11.14%	81,655.69	217,149.56	21.08%
31/12/2021	271,281.13	386,020.42	37.48%	143,139.35	360,288.91	34.98%
31/01/2022	173,299.68	559,320.10	54.30%	149,940.66	510,229.57	49.54%
28/02/2022	88,890.50	648,210.60	62.93%	184,771.51	695,001.08	67.48%
31/03/2022	97,765.90	745,976.50	72.43%	52,941.31	747,942.39	72.62%
30/04/2022	142,722.82	888,699.32	86.28%	30,654.78	778,597.17	75.59%
06/05/2022	141,288.92	1,029,988.24	100.00%	3,990.70	1,024,165.90	99.43%
	1,029,988.24		100.00%	1,024,165.90		99.43%

▪ **De las Valorizaciones**

Se ubican en el Expediente Administrativo (TOMO IV y TOMO V) las Valorizaciones N° 01, N° 02, N° 03, N° 04 N° 05, N° 06, N° 07 y N° 08; en informes del Residente y Supervisor de Obra, obteniendo un avance del 99.43%.

N°	MES	FECHA	GD	GG	MONTO VALORIZADO	% DE AVANCE
1	Agosto *	10/08/2021 - 31/08-2021	0.00	0.00	0.00	0.00%
2	Setiembre	01/09/2021 - 30/09/2021	20,875.33	2,832.12	23,707.45	0.94%
3	Octubre **	01/10/2021 - 31/10/2021	94,434.92	12,811.81	107,246.73	4.25%
4	Noviembre	01/11/2021 - 30/11/2021	69,491.98	9,427.85	78,919.83	3.13%
5	Diciembre	01/12/2021 - 31/12/2021	121,816.83	16,526.66	138,343.49	5.49%
6	Enero	01/01/2022 - 31/10/2022	127,605.00	17,311.93	144,916.93	5.75%
7	Febrero	01/02/2022 - 28/02/2022	157,247.33	21,333.45	178,580.78	7.08%
8	Marzo	01/03/2022 - 30/03/2022	45,055.00	6,112.53	51,167.53	2.03%
9	Abril ***	01/04/2022 - 30/04/2022	26,088.34	3,539.36	29,627.70	1.18%
10	Mayo ***	01/05/2022 - 06/05/2022	2,592.00	1,060.14	3,652.14	0.39%
TOTAL			665,206.73	90,955.85	756,162.58	30.24%

▪ **Del cuaderno de Obra**

Presenta en la Liquidación 02 Cuadernos de Obra:

Cuaderno de Obra N° 01, legalizado, Registro N° 511-21 del 05 de agosto del 2021, de 50 folios, donde se tiene:

- ✓ En el Folio N° 01 se encuentra el Acta de Inicio de Obra con sus respectivas copias (03 copias) de fecha 10/08/2021.
- ✓ En el Folio N° 02 se encuentra el Acta de Entrega de Terreno con sus respectivas copias (03 copias) de fecha 10/08/2021.



- ✓ En el Asiento N° 01 del Residente, de fecha 10/08/2021, indica que se realizó la revisión del Expediente Técnico, se realizaron los debidos requerimientos y se solicita información a la entidad para base catastral.
- ✓ En el Asiento N° 02 del Supervisor, de fecha 10/08/2021, solicita a la Residencia el cronograma de obra actualizado.
- ✓ En el Asiento N° 03 del Residente, de fecha 17/08/2021, menciona que el lunes (16/08/2021) se declaró feriado no laborable a nivel provincia Arequipa.
- ✓ En el Asiento N° 04 del Supervisor, de fecha 17/08/2021, menciona que durante la semana se verificaron los requerimientos realizados y actividades.
- ✓ En el Asiento N° 05 del Residente, de fecha 23/08/2021, se realizaron requerimientos, reuniones de coordinación con la Entidad.
- ✓ En el Asiento N° 06 del Supervisor, de fecha 23/08/2021, se verifican requerimientos y se verifica las actividades del Residente.
- ✓ En el Asiento N° 07 del Residente, de fecha 31/08/2021, menciona que con fecha 30/08 fue feriado Nacional, se realizaron requerimientos.
- ✓ En el Asiento N° 08 del Supervisor, de fecha 31/08/2021, menciona que se verifican los requerimientos y actividades del Residente.
- ✓ En el Asiento N° 09 del Residente, de fecha 06/09/2021, se entrega la base de datos de predios y planos arancelarios.
- ✓ En el Asiento N° 10 del Supervisor, de fecha 06/09/2021, realiza informe mensual N° 01 al 31/08 (Valorizando 0.00) y revisa Actividades del Residente.
- ✓ En el Asiento N° 11 del Residente, de fecha 13/09/2021, realiza consultas sobre requerimientos por necesidad (Impresora Multifuncional), además de requerir especificaciones técnicas del uso de Software de diseño asistido ARCIGIS.
- ✓ En el Asiento N° 12 del Supervisor, de fecha 13/09/2021, verifica y visa los informes del personal y Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 13 del Residente, de fecha 20/09/2021, menciona que en el Expediente Técnico NO SE CONSIDERÓ la elaboración del Mapa Base y de Sectorización; el personal realiza esas actividades y realizan requerimientos.
- ✓ En el Asiento N° 14 del Supervisor, de fecha 20/09/2021, verifica y visa requerimientos y las actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 15 del Residente, de fecha 27/09/2021, la Subgerencia de Obras Públicas DEVUELVE los requerimientos la contar con el equipo solicitado, se inicia con los trabajos de Puntos Geodésicos de Orden "C", se adquieren los EPP's para el personal, se adquiere los útiles de escritorio, realiza requerimientos.
- ✓ En el Asiento N° 16 del Supervisor, de fecha 27/09/2021, verifica y visa informes del personal y Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 17 del Residente, de fecha 04/10/2021, realiza el informe mensual al 30/09 (Valorizan 0.94%), realiza requerimientos.
- ✓ En el Asiento N° 18 del Supervisor, de fecha 04/10/2021, verifica y visa informes del personal y Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 19 del Residente, de fecha 11/10/2021, menciona que 08/10 fue Feriado Nacional, se realiza un avance con el Plano Base y de Sectorización (23 Sectores), realiza requerimientos.
- ✓ En el Asiento N° 18 del Supervisor, de fecha 11/10/2021, verifica y visa informes del personal y Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 20 del Residente, de fecha 18/10/2021, menciona que con fecha 13/10 se inicia con el Marcado y Lecturas de Puntos de Foto control, con fecha 15/10 se inicia el Servicio de Vuelo Fotogramétrico con Drone.
- ✓ En el Asiento N° 21 del Supervisor, de fecha 18/10/2021, verifica el Marcado de Puntos de Foto control y actividades de Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 23 del Residente, de fecha 25/10/2021, con fecha 30/09 se hace la recepción Impresora Multifuncional Inyección EPSON ECOTANK tamaño A4, Impresora Multifuncional Inyección BROTHER tamaño A3; con fecha 21/09 se hace la recepción del Mobiliario para Oficina; con fecha 04/10 se hace la recepción de Sellos para el Proyecto y Residencia; con fecha 13/10 se hace la recepción de EPP's para el personal para



- Supervisión, con fecha 22/10 se realiza el alquiler del local, con fecha 19/10 se inicia el Servicio de Levantamiento Cartográfico de Topografía.
- ✓ En el Asiento N° 24 del Supervisor, de fecha 25/10/2021, verifica la recepción de Equipos, Mobiliario, EPP's y actividades de Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 25 del Residente, de fecha 02/11/2021, menciona que con fecha 01/11 Feriado Nacional, con fecha 26/10 inicia el Servicio de Elaboración de Restitución Fotogramétrica, se reunión con personal de la Entidad solicitando Base de Datos actualizados de los predios, realizó requerimientos, con fecha 12/10 se hace la recepción de Switch Smart D-Link, solicita ampliación de plazo del Servicio de Establecimiento de Puntos Geodésicos de Orden "C". Con Carta N° 725-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP de fecha 29/10 se entrega información del servicio de Marcado y Lecturas de Puntos de foto control.
 - ✓ En el Asiento N° 26 del Supervisor, de fecha 02/11/2021, verifica y visa requerimientos y actividades de Residencia, asistió a reuniones de coordinación.
 - ✓ En el Asiento N° 27 del Residente, de fecha 08/11/2021, realiza el informe mensual al 31/10 (Valorizando 4.25%), el Responsable Catastral informa las Verificaciones y Contrastación del Plano Base, desarrolla el avance del Plano Base del Distrito, Con Carta N° 754-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP de fecha 04/11 hace llegar la información del Servicio de Vuelo Fotogramétrico, con fecha 03/11 de hace recepción de Agua Mineral y Útiles de Escritorio.
 - ✓ En el Asiento N° 28 del Supervisor, de fecha 08/11/2021, verificó y viso informe de Residencia y sus actividades.
 - ✓ En el Asiento N° 29 del Residente, de fecha 15/11/2021, se NIEGA la ampliación de plazo del servicio de Establecimiento de 07 puntos Geodésicos de Orden "C", con fecha 10/11 inicia el Servicio del Responsable de la Elaboración de la Base Alfanumérica, con Carta N° 777-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP de fecha 11/11, entrega información del Servicio de Puntos de Foto control, se solicitó información a la Gerencia de Administración Tributaria la cual fue recibida vía correo para derivar al Responsable de la Base Alfanumérica.
 - ✓ En el Asiento N° 30 del Supervisor, de fecha 15/11/2021, se verifica las actividades de Residencia y Órdenes de Compra.
 - ✓ En el Asiento N° 31 del Residente, de fecha 22/11/2021, con fecha 16/11 se recibe información solicitada de la Gerencia de Administración Tributaria de desagregados vía correo, con fecha 17/11 se inicia el servicio de Personal de Limpieza. Se hace la recepción con fecha 17/11 de Equipos de Bioseguridad Sanitaria COVID 19. Con Carta N° 788-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP de fecha 19/11 entrega información del Servicio de Elaboración de la Restitución Fotogramétrica del distrito. Con Cartas N° 788 y 793, remiten la información al Responsable Cartográfico para evaluación.
 - ✓ En el Asiento N° 32 del Supervisor, de fecha 22/11/2021, se verifica las actividades de Residencia y Órdenes de Compra.
 - ✓ En el Asiento N° 33 del Residente, de fecha 29/11/2021, realiza requerimientos, con fecha 22/11 se culmina el servicio de Red e Instalación Eléctrica. Con fecha 23/11 con Informe N° 061 la Residencia solicita a la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos apoyo táctico a fin de brindar seguridad al trabajo de campo, con fecha 25/11 inicia servicio de Enfermera. Solicita el requerimiento de Pruebas Antígenas.
 - ✓ En el Asiento N° 34 del Supervisor, de fecha 29/11/2021, se verifica y visa las actividades de Residencia y requerimientos.
 - ✓ En el Asiento N° 35 del Residente, de fecha 30/11/2021, inicia el servicio del Especialista de Vinculación de la Base gráfica y Base Alfanumérica.
 - ✓ En el Asiento N° 36 del Supervisor, de fecha 30/11/2021, se verifica las actividades de Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 37 del Residente, de fecha 06/12/2021, realiza informe mensual al 30/11 (Valorizando 3.13%), con fecha 01/12 inicia servicio de Alquiler de Unidad Vehicular se hace recepción con fecha 03/12 de Adquisición de Software de Sistema de Información Geográfica y Organizador de Base de Datos.
 - ✓ En el Asiento N° 38 del Supervisor, de fecha 06/12/2021, se verifica las actividades de Residencia y la verificación de recepción de Órdenes de Compra.
 - ✓ En el Asiento N° 39 del Residente, de fecha 13/12/2021, el Responsable Catastral informa que realizó reuniones de coordinación, capacitación e inspecciones con los auxiliares catastrales, desarrollo del Plano Base del Distrito. Con fecha 10/12 se suspenden las



- actividades del servicio de Responsable de la Elaboración Alfanumérica por controles de Calidad. Con fecha 11/12 inicia el servicio de Vigilante.
- ✓ En el Asiento N° 40 del Supervisor, de fecha 13/12/2021, verifica las actividades de Residencia y asistencia del personal.
 - ✓ En el Asiento N° 41 del Residente, de fecha 20/12/2021, con fecha 17/12 se hace recepción de Botiquín de Primeros Auxilios Implementado.
 - ✓ En el Asiento N° 42 del Supervisor, de fecha 20/12/2021, verifica la recepción de órdenes de compra, las actividades de Residencia y asistencia del personal de gabinete y campo.
 - ✓ En el Asiento N° 43 del Residente, de fecha 27/12/2021, con fecha 21/12 se hace la recepción Tablero Acrílico Oficio.
 - ✓ En el Asiento N° 44 del Supervisor, de fecha 27/12/2021, revisa y visa los informes del personal de campo, verificó la recepción de las Órdenes de Compra y actividades de la Residencia.
 - ✓ En el Folio N° 45, con fecha 31/12/2021, se hace el CIERRE DE LIBRO Cuaderno de Obra N° 01 (uno), se encuentra usado hasta el Folio N° 45.

Cuaderno de Obra N° 02, legalizado, Registro N° 1171-2021 del 31 de diciembre del 2021, de 100 folios, donde se tiene:

- ✓ En el Asiento N° 45, del Residente, de fecha 03/01/2022, informa que con Informe presentado por la Responsable del Servicio de Vinculación de la Base Gráfica y Base Alfanumérica se realizó la vinculación de los sectores 1-12. Solicita información de Habilitaciones Urbanas aprobadas. Se hace la recepción de Papel tamaño A4 y A3 de fecha 29/12; tintas y cartuchos para impresora Epson BROTHER y juego de cartuchos de fecha 28/12.
- ✓ En el Asiento N° 46 del Supervisor, de fecha 03/01/2022, revisa y visa las conformidades del personal, verificó la recepción de las Órdenes de Compra y actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 47 del Residente, de fecha 10/01/2022, realizó el informe mensual del proyecto al 31/12 (Valorizando 5.49%). Realiza requerimientos. Con fecha 08/01 se suspende el Servicio de Responsable Cartográfico. Se hace la recepción con fecha 12/01 de Paquete de Datos de sistema de Software y Aplicativo de Sistema de Información Geográfica y Organizador.
- ✓ En el Asiento N° 48 del Supervisor, de fecha 10/01/2022, informa de la presentación del informe mensual de la Residencia fue revisada y aprobada. Verifica la recepción de las Órdenes de Compra, verifica actividades del personal y actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 49 del Residente, de fecha 17/01/2022, con fecha 12/01 se hace recepción de Paquete de 1000 Créditos Adicionales de ARCGIS ONLINE.
- ✓ En el Asiento N° 50 del Supervisor, de fecha 24/01/2022, verifica actividades del personal y actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 51 del Residente, de fecha 24/01/2022, realizó requerimientos, se culmina el Mapa Base y de Sectorización del Distrito.
- ✓ En el Asiento N° 52 del Supervisor, de fecha 24/01/2022, verifica y visa requerimientos y actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 53 del Residente, de fecha 31/01/2022, se reinicia el Servicio de Responsable Cartográfico. Se reporta la Vinculación de Sectores 13-23.
- ✓ En el Asiento N° 54 del Supervisor, de fecha 31/01/2022, verifica las actividades de la Residencia y recomienda enviar el Mapa Base a la Entidad.
- ✓ En el Asiento N° 55 del Residente, de fecha 07/07/2022, realizó informe mensual al 31/01 (Valorizando 5.75%), con fecha 01/02 se suspende actividades de Especialista de Vinculación de Base Gráfica y Base Alfanumérica, se entrega Mapa Base del Distrito a la Entidad, con fecha 04/02 inicia el Padrones de Rentas y Registro mediante Captura y Codificación de fotografías. Se continúa con el Levantamiento en Campo y gabinete.
- ✓ En el Asiento N° 56 del Supervisor, de fecha 07/02/2022, se verifica y aprueba el informe de Residencia y actividades del personal.
- ✓ En el Asiento N° 57 del Residente, de fecha 14/02/2022, renuncian parte de Servicio de Auxiliares.
- ✓ En el Asiento N° 58 del Supervisor, de fecha 14/02/2022, verifica las actividades de la Residencia e informa las renunciaciones de personal.
- ✓ En el Asiento N° 59 del Residente, de fecha 21/02/2022, realiza requerimientos, informa que el Jefe de Procesos realizó las verificaciones en campo de Padrones de Rentas y Registro



- mediante Captura y Codificación de Fotografías, controles de Calidad en Sectores Catastrales 02-11.
- ✓ En el Asiento N° 60 del Supervisor, de fecha 21/02/2022, verifica y visa requerimientos y actividades de la Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 61 del Residente, de fecha 28/02/2022, comunica de la realización de 108 pruebas antígenas al personal, con fecha 17/02 se realiza la recepción de Monitores LCD con Retroiluminación y 15 Unidades Centrales de Procesos CPU, Teclado y Mouse; con fecha 25/02 se realiza la recepción de 03 Computadoras Portátiles.
 - ✓ En el Asiento N° 62 del Supervisor, de fecha 28/02/2022, verifica las actividades de la Residencia e informa la llegada de los Equipos de Cómputo.
 - ✓ En el Asiento N° 63 del Residente, de fecha 07/03/2022, realizó Informe Mensual al 28/02 (Valorizando 7.08%), con fecha 25/02 se realiza la recepción de Impresora para Plotters.
 - ✓ En el Asiento N° 64 del Supervisor, de fecha 07/03/2022, verifica y aprueba el Informe Mensual de la Residencia, verifica la recepción de Órdenes de Compra y las actividades de la Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 65 del Residente, de fecha 14/03/2022, continúan las labores de Control de Calidad del Levantamiento.
 - ✓ En el Asiento N° 66 del Supervisor, de fecha 14/03/2022, verifica las actividades de la Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 67 del Residente, de fecha 24/03/2022, con fecha 17/03 reinicia el Servicio de del Responsable Cartográfico. Con Informe N° 129-2022-MDS/MSYR-RO-MSAMDS-VII solicita Ampliación de Plazo N° 01. Realiza requerimientos.
 - ✓ En el Asiento N° 68 del Supervisor, de fecha 24/03/2022, verifica las actividades de la Residencia e informa que con Informe N° 129-2022-MDS/MSYR-RO-MSAMDS-VII la Residencia solicita Ampliación de Plazo N° 01.
 - ✓ En el Asiento N° 69 del Residente, de fecha 28/03/2022, con fecha 16/03 se realiza la recepción de Estabilizadores.
 - ✓ En el Asiento N° 70 del Supervisor, de fecha 28/03/2022, procede la Ampliación de Plazo N° 01 y con Informe N° 16-2022-EVSG solicita a la Subgerencia de Obras Públicas la Ampliación de Plazo N° 01. Verifica actividades de Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 71 del Residente, de fecha 31/03/2022, realiza 135 Pruebas Antígenas al personal. Informa las actividades del Jefe de Procesos. Coordina con los Jefes de Brigada la adecuada intervención del levantamiento de Sectores 18-21, 22, 23.
 - ✓ En el Asiento N° 72 del Supervisor, de fecha 31/03/2022, verifica las actividades de la Residencia y Jefe de Proyectos.
 - ✓ En el Asiento N° 73 del Residente, de fecha 04/04/2022, realiza el Informe Mensual al 31/03 (Valorizando 2.03%), con fecha 01/04 reinicia el Servicio de Especialista de Vinculación de Base Gráfica y Base Alfanumérica. Se realiza la recepción de la Resolución de G.D.U. N° 059-200-MDS/A-GM-GDU con la Aprobación de la Ampliación de Plazo N° 01. Realiza requerimientos. Con fecha 01/04 se remite Informe N° 149-2022-MDS/MSYR-RO-MSAMDS-VII de internamiento de muebles, equipos y saldos de obra.
 - ✓ En el Asiento N° 74 del Supervisor, de fecha 04/04/2022, verifica y aprueba el Informe Mensual de la Residencia, verifica actividades de la residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 75 del Residente, de fecha 11/04/2022, a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Urbano se procede a realizar el Deductivo correspondiente.
 - ✓ En el Asiento N° 76 del Supervisor, de fecha 11/04/2022, informa la Aprobación de la Ampliación de Plazo N° 01. Verifica las actividades de la Residencia.
 - ✓ En el Asiento N° 77 del Residente, de fecha 18/04/2022, solicita a la Supervisión la Aprobación del Deductivo. Informa las actividades que realizó el Coordinador Catastral culmina el Levantamiento y Edición de los 23 Sectores. Valida los Controles de Calidad.
 - ✓ En el Asiento N° 78 del Supervisor, de fecha 18/04/2022, Verifica las actividades de la Residencia y procesos culminados del personal.
 - ✓ En el Asiento N° 79 del Residente, de fecha 25/04/2022, realiza reuniones de coordinación con el Responsable Alfanumérico, Especialista de Vinculación de Base Gráfica y Base Alfanumérica.
 - ✓ En el Asiento N° 80 del Supervisor, de fecha 25/04/2022, la Residencia solicita la aprobación del Deductivo N° 01. Verifica actividades de la Residencia.



- ✓ En el Asiento N° 81 del Residente, de fecha 02/05/2022, culmina la revisión de Control de Calidad del Sector 23. Culmina la Vinculación de la Base Gráfica producto de Restitución y la Base de datos Alfanumérica Sectores 01-23. Con fecha 30/04 se elaboró las Fichas Catastrales. Elaboró el Diseño de Hoja Informativa.
- ✓ En el Asiento N° 82 del Supervisor, de fecha 02/05/2022, verifica actividades de la Residencia.
- ✓ En el Asiento N° 83 del Residente, de fecha 06/05/2022, se culmina con la ejecución del Proyecto conforme a la Resolución de Gerencia Municipal N° 099-2022-MDS/A-GM de fecha 05/05/2022, ejecutándose al 100% de las partidas. Da por finalizada la obra con 083 Asientos por parte de Residencia y solicita a la Supervisión la revisión y verificación.
- ✓ En el Asiento N° 84 del Supervisor, de fecha 06/05/2022, revisa y verifica junto a la Residencia la información Digital y Física constatando la culminación del proyecto descritas en el Asiento N° 83 del Residente. Solicita la formación del Comité de Recepción de obra.
- ✓ En el Asiento N° 83 del Residente, de fecha 06/05/2022, se culmina con la ejecución del Proyecto conforme a la Resolución de Gerencia Municipal N° 099-2022-MDS/A-GM de fecha 05/05/2022, ejecutándose al 100% de las partidas. Da por finalizada la obra con 083 Asientos por parte de Residencia y solicita a la Supervisión la revisión y verificación.
- ✓ En el Asiento N° 84 del Supervisor, de fecha 06/05/2022, revisa y verifica junto a la Residencia la información Digital y Física constatando la culminación del proyecto descritas en el Asiento N° 83 del Residente. Solicita la formación del Comité de Recepción de obra.
- Con fecha 06 de mayo del 2022 se suscribe el **Acta de Término de Obra**, en la Sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, firmada por el Gerente de Desarrollo Urbano Arq. Gustavo Pablo Gómez Granda, Supervisor de Obra Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro y Residente de Obra Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos.
- Con fecha 06 de junio del 2022 se suscribe el **Acta de Recepción de Obra**, en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, firmada por el Comité de Recepción (Resolución de Gerencia Municipal N° 129-2022-MDS/A-GM) conformado por el Ar. Gustavo Pablo Gómez Granda, Lic. Everly Karlita Farfán López, Arq. Luz María Torres Tejada y Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro y la responsable de la ejecución de Obra Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos Residente de Obra.

IV. CONCLUSIONES

La obra culmina el 06 de mayo de 2022 y fue recepcionada el 06 de junio del 2022, actualmente la obra se encuentra en proceso de Liquidación de Obra.

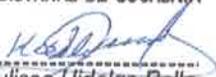
Se adjunta soporte magnético (CD).

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y acciones que considere pertinentes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA




Karla Julissa Hidalgo Pella
TÉCNICO EN INGENIERÍA I



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2021-MDS/A-GM

Socabaya, 16 de marzo de 2021

VISTOS:

Carta N° 07-2021/SBJ-SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.; Carta N° 002-2021-ARQ-LCHT; Informe N° 334-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP de la Sub Gerencia de Obras Públicas; Informe N° 239-2021-MDS/A-GM-GDU de la Gerencia de Desarrollo Urbano; Informe Legal N° 0101-2021-MDS-A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y demás recaudos; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución del Perú, en concordancia con el Artículo II, del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, menciona la Finalidad de las Municipalidades, estando de la siguiente manera: "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción".

Que, en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones deroga la Ley N° 27293, "Ley Nacional de Inversión Pública" respecto a la tercera fase del ciclo de Inversión, señala que la "(.) c) Ejecución: Comprende la elaboración del expediente técnico o equivalente y la ejecución física y financiera respectiva (...)". Al respecto, el inciso 17.2 del artículo N° 17 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, en concordancia con el inciso 29.2 del artículo N° 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", los mismos que señalan "29.2 La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones", por lo que es necesario emitir el acto resolutorio por medio del cual se apruebe el Expediente Técnico del proyecto con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2156705 "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII.

Que, con fecha 07 de setiembre de 2020, se contrata los servicios de SBJ Servicios Generales E.I.R.L., para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII y mediante Carta N° 07-2021/SBJ-SERVICIOS GENERALES E.I.R.L., presenta el levantamiento de observaciones y entrega el expediente técnico del MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII.

Que, con Orden de Servicio N° 0067-2021, se contrata los servicios de consultoría del Arquitecto Luis E. Chávez Torres para la evaluación del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII y mediante Carta N° 02-2021-ARQ-LCHT el arquitecto

Página 1 de 4



responsable de la evaluación, luego de realizar la revisión del expediente en mención, otorga su opinión favorable indicando que el expediente técnico se encuentra apto para su aprobación y ejecución.

Que, con Informe N° 334-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP la Sub Gerencia de Obras Públicas otorga conformidad técnica al Expediente Técnico denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII CUI 2156705, solicitando su aprobación mediante resolución.

Que, con Informe N° 239-2021-MDS/A-GM-GDU de fecha 12 de marzo de 2021, la Gerencia de Desarrollo Urbano otorga la conformidad técnica para el Expediente Técnico denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII CUI 2156705, siendo su plazo de ejecución de 240 días calendario y modalidad de ejecución por Administración Directa, bajo la siguiente estructura presupuestal:

PRESUPUESTO DE EJECUCION DE OBRA	S/. 2 520,641.94
SUPERVISIÓN	35,712.60
LIQUIDACIÓN	15,956.10
GESTIÓN DE PROYECTO	35,712.60
PRESUPUESTO TOTAL	S/. 2 608,023.24

Que, la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, en su artículo 1° numeral 3 señala que es requisito indispensable para la Ejecución de Obras por Administración Directa contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente.

Que, el numeral 24.4 del artículo 24° de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01 Directiva General del SNIP, modificada por Resolución Directoral N° 008-2016-EF/63.01, precisa que el registro del Formato SNIP-15 en el Banco de Proyectos constituye un requisito previo a la aprobación del Expediente Técnico por parte del órgano competente.

Sin perjuicio de la aprobación del Expediente Técnico de la Obra sub materia cualquier error en la elaboración del Expediente Técnico que genere atraso y/o paralización de obra, adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales u otras controversias en la etapa de ejecución de la Obra, será de responsabilidad del proyectista formulador del Expediente Técnico y de los profesionales que participaron en la evaluación y otorgaron conformidad técnica del Expediente, conforme a su ámbito de especialidad y competencia independientemente de su régimen laboral o contractual.

Estando a los considerandos anteriores y con el informe favorable de la Oficina de Asesoría Legal bajo el Informe Legal N° 0101-2021-MDS-A-GM-OAJ y que mediante Resolución de Alcaldía N° 023-2019-MDS se otorga facultades a esta Gerencia para la Aprobación de Expedientes Técnicos y sus modificatorias:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO de la Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE



SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII, CON CUI 2156705, cuyo presupuesto asciende a S/ 2 608,023.24 (Dos millones seiscientos ocho mil con veintitrés con 24/100 soles), siendo su plazo de ejecución doscientos cuarenta (240) días calendario, bajo la modalidad de Administración Directa:

DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
Denominación del Proyecto :	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII, con CUI 2156705.
Ubicación :	Municipalidad Distrital de Socabaya, Distrito Socabaya - Arequipa - Arequipa.
Código Único de Inversiones :	2156705
Costo Total del Proyecto :	Presupuesto de Ejecución de Obra : S/ 2 520,641.94 (Dos millones quinientos veinte mil seiscientos cuarenta y uno con 94/100 soles)
	Supervisión : S/ 35,712.60 (Treinta y cinco mil setecientos doce con 60/100 Soles).
	Liquidación : S/ 15,956.10 (Quince mil novecientos cincuenta y seis con 10/100 Soles).
	Gestión del Proyecto : S/ 35, 712.60 (Treinta y cinco mil setecientos doce con 60/100 Soles).
	Presupuesto Total : S/ 2 608,023.24 (Dos millones seiscientos ocho mil veintitrés con 24/100 soles).
Objetivo del Expediente Técnico	<p>El proyecto de Mejoramiento de los Servicios Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Etapa VII - de fortalecimiento de las unidades orgánicas para la atención de clientes internos y externos de la Municipalidad Distrital-, está orientado para la implementación de la Municipalidad, mediante tres componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fortalecer la imagen institucional creando un concepto corporativo y dinamizado. * Actualización de datos para la elaboración de base gráfica y base alfanumérica. * Implementación de software para interrelacionar las áreas de la Municipalidad. <p>Con el desarrollo del proyecto se podrá implementar en cuestión de bienes, software y base de datos y base gráfica a la Municipalidad con lo cual se podrá brindar un mejor servicio a la población del Distrito de Socabaya.</p> <p>La actualización de datos para la elaboración de base gráfica y base alfanumérica es necesaria para desarrollar todas las actividades de la Municipalidad en una base real del Distrito con lo cual se brindará un mejor servicio a la comunidad</p>
Plazo de Ejecución :	Doscientos cuarenta (240) días calendario.
Modalidad de Ejecución :	Administración Directa.



Elaboración del Expediente Técnico	: SBJ Servicios Generales E.I.R.L.
------------------------------------	------------------------------------

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que la ejecución del presente proyecto en la presente etapa, se encuentra supeditada a la disponibilidad financiera de la Entidad y deberá cumplirse con los requisitos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento vigente D.S. 344-2018-EF.

ARTICULO TERCERO.- SE DISPONE que la Gerencia de Desarrollo Urbano cantele la ejecución y control del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII, con CUI 2156705, que deberá contar con la siguiente documentación:

- Documentos que designan al Jefe de Proyecto y al Supervisor y/o Inspector de Obra.
- Certificado de Libre Disponibilidad o Propiedad del terreno donde ejecutara la obra, de ser el caso.
- Acta de entrega de terreno, cuando corresponda.
- Cuaderno de Obra.
- Documentación de comunicación de inicio de la obra.

ARTICULO CUARTO.- SE DISPONE bajo responsabilidad que la Gerencia de Desarrollo Urbano debe remitir los instrumentos de control contenidos en el Expediente Técnico, a las diferentes áreas administrativas para que ejerzan el control durante su ejecución, como son:

- A la Oficina de Planificación y Presupuesto:
El Presupuesto Analítico y el calendario Valorizado de Avance de la Obra.
- A la Unidad de Abastecimientos:
La relación de materiales y calendario de utilización de materiales y la relación de horas-maquina por cada tipo de maquinaria y Calendario de utilización de la maquinaria.
- A la Unidad de Recursos Humanos:
La relación de horas-hombre por cada categoría y calendario de utilización de mano de obra.

ARTICULO QUINTO.- SE DISPONE que la Gerencia de Desarrollo Urbano debe cautelar que para la ejecución de proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA" ETAPA VII, con CUI 2156705, se cuente con las licencias, permisos y/o autorizaciones que fueran necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, bajo responsabilidad.

ARTICULO SEXTO.- RESPONSABILIZAR al proyectista formulador del Expediente Técnico y a los profesionales que participaron en la evaluación y otorgaron la conformidad técnica del expediente, por cualquier deficiencia que se genere en su ejecución

ARTICULO SETIMO.- NOTIFICAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano, a la Oficina de Administración, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Unidad de Abastecimientos, y a la Sub Gerencia de Obras Publicas el contenido de la presente Resolución para su conocimiento y ejecución conforme a sus atribuciones en estricta observancia de la normatividad legal vigente sobre la materia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
 Lic. Oscar Wyllams Cáceres Rodríguez
 GERENTE MUNICIPAL

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

CUADERNO DE OBRA



Fecha: Modalidad:

Obra:
Pr
Pr
Er



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ, 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
Año de la Recuperación de los valores en Socabaya
Puntualidad – Respeto – Honestidad



ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

A los 10 (diez) días del mes de AGOSTO del año 2021, siendo las 11:00 horas se presentaron en la Oficina de Desarrollo Urbano en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ubicado en la Calle San Martín Manzana L, lote 12, Plaza principal del Pueblo Tradicional de Socabaya en la jurisdicción del distrito de Socabaya, a continuación se muestran a los representantes de la Municipalidad Distrital de Socabaya, las siguientes personas:

REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda
Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila
Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos

Gerente de Desarrollo Urbano
Sub Gerente de Obras Públicas
Supervisor de Obra
Residente de Obra

En la fecha señalada, se procede a la ENTREGA DE TERRENO, el día 10 de Agosto del 2021, para que la Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos en calidad de Residente de Obra, realice los trabajos correspondientes a la obra denominada PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA" ETAPA VII.

En señal de conformidad con los términos de la presente acta, proceden a suscribirla:

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda

GERENTE DE DESARROLLO URBANO

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila
Sub Gerente de Obras Publicas

Arq. Elizabeth V. Sarmiento Garro
ARQUITECTA
CAP. 10284

Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
Supervisor de Obra

Arq. Mariela S. Yucra Ramos
ARQUITECTA
CAP. 15142

Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
Residente de Obra

INSPECTOR

RESIDENTE

SUPERVISOR

ACTA DE INICIO DE OBRA

A los 10 (diez) días del mes de AGOSTO del año 2021, siendo las 09:00 horas se presentaron en la Oficina de Desarrollo Urbano en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ubicado en la Calle San Martín Manzana L, lote 12, Plaza principal del Pueblo Tradicional de Socabaya en la jurisdicción del distrito de Socabaya, los representantes de la Municipalidad Distrital de Socabaya, las siguientes personas:

REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda	Gerente de Desarrollo Urbano
Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila	Sub Gerente de Obras Públicas
Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro	Supervisor de Obra
Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos	Residente de Obra

En la fecha señalada, se suscribe el acta de INICIO DE OBRA, acordándose iniciar el plazo de ejecución de obra el día 10 (diez) días del mes de AGOSTO del año 2021, para que la Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos en calidad de Residente de Obra, realice los trabajos correspondientes a la obra denominada PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA" ETAPA VII.

En señal de conformidad con los términos de la presente acta, proceden a suscribirla:

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Arq. Gustavo Pablo Gómez Granda
GERENTE DE DESARROLLO URBANO

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda
Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila
Sub Gerente de Obras Públicas



Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
ARQUITECTA
C.A.P. 10284

Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
Supervisor de Obra



Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
ARQUITECTA
CAP. 15142

Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
Residente de Obra



ACTA DE TERMINO OBRA

A los 06 (seis) días del mes de **MAYO** del año 2022, siendo las 16:00 horas se presentaron en la Oficina de la Gerencia de Desarrollo Urbano en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ubicado en la Calle San Martín Manzana L, lote 12, Plaza principal del Pueblo Tradicional de Socabaya en la jurisdicción del distrito de Socabaya, los representantes de la Municipalidad Distrital de Socabaya, las siguientes personas:

REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda	Gerente de Desarrollo Urbano
Ing. Shirley Lucy Zegarra Coaguila	Sub Gerente de Obras Públicas
Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro	Supervisor de Obra
Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos	Residente de Obra

En la fecha señalada, se suscribe el acta de **TERMINO DE OBRA**, con la finalidad de verificar la culminación de los trabajos de la obra denominada **PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA” ETAPA VII.**

Modalidad de Ejecución	: Administración Directa
Resolución de Aprobación. de Expediente Técnico	: N° 050-2021-MDS/A-GM
Fecha de término de obra Programado	: 06 de abril del 2022
Fecha de inicio de obra	: 10 de Agosto del 2021
Ampliación de plazo 01	: Por 30 días calendarios (Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N°059-2022-MDS/A-GM-GDU)
Fecha de término de obra Reprogramado	: 06 de mayo del 2022
Plazo de ejecución	: 270 días Calendario

En señal de conformidad con los términos de la presente acta, proceden a suscribirla:

POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA:

Arq. Gustavo Pablo Gomez Granda
Gerente de Desarrollo Urbano

Elizabeth V. Sarmiento Garro
SUPERVISIÓN
C.A.P. 10284

Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
Supervisor de Obra

Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
Residente de Obra

Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
Residente de Obra



ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA, AREQUIPA" ETAPA VII.

Siendo el día 06 de JUNIO del 2022, se presentaron en la sede de la Municipalidad Distrital de Socabaya, las siguientes personas:

- Miembro Titular : ARQ. GUSTAVO PABLO GOMEZ GRANDA
- Miembro Titular : LIC. EVERLY KARLITA FARFAN LOPEZ
- Miembro Titular : ARQ. LUZ MARIA TORRES TEJADA
- Asesor Técnico obra : ARQ. ELIZABETH VIRGINIA SARMIENTO GARRO (Supervisor de obra)

Y el Residente de Obra Arq. MARIELA STEPHANY YUCRA RAMOS

I. DATOS DE LA OBRA

ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
 NOMBRE DE LA OBRA : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA, AREQUIPA" ETAPA VII.
 RESOLUCION DE APROB. EXPED. : N° 050-2021-MDS/A-GM
 MODALIDAD : ADMINISTRACION DIRECTA
 SUPERVISOR DE OBRA : Arq. Elizabeth Virginia Sarmiento Garro
 RESIDENTE DE OBRA : Arq. Mariela Stephany Yucra Ramos
 PRESUPUESTO INICIAL : S/ 2'608,023.24 Soles
 PRESUPUESTO DEDUCTIVO N.º 01 : S/. 1'578,035.00 Soles. (RGM N°099-2022-MDS/A-GM)
 PLAZO DE EJECUCION : 240 días calendarios
 FECHA DE INICIO DE OBRA : 10 de agosto del 2021.
 FECHA DE TERMINO PROGRAMADA : 06 de abril del 2022.
 AMPLIACION DE PLAZO N° 01 : 30 días calendarios (RGDU N°059-2022-MDS/A-GM-GDU)
 FECHA DE TERMINO REPROG : 06 de mayo del 2022
 FECHA DE CULMINACION DE OBRA : 06 de mayo del 2022

II. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de obra se efectúa de acuerdo a lo establecido a la normativa vigente para obras por Administración Directa.

La Municipalidad Distrital de Socabaya, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 129-2022-MDS/A-GM del 25 de mayo del 2022, designa al Comité de Recepción de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA, AREQUIPA" ETAPA VII con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la obra, en ese sentido, el comité de recepción de obra está conformado por los siguientes profesionales:

- Miembro Titular : ARQ. GUSTAVO PABLO GOMEZ GRANDA
- Miembro Titular : LIC. EVERLY KARLITA FARFAN LOPEZ
- Miembro Titular : ARQ. LUZ MARIA TORRES TEJADA
- Asesor Técnico obra : ARQ. ELIZABETH VIRGINIA SARMIENTO GARRO (Supervisor de obra)

Y el Residente de Obra Arq. MARIELA STEPHANY YUCRA RAMOS



Siendo el 06 de junio del 2022 y luego de haber inspeccionado los entregables de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA, AREQUIPA" ETAPA VII el Comité de Recepción de Obra **DA CONFORMIDAD POR UNANIMIDAD A LA OBRA** cuyo alcance y modificaciones han sido autorizadas por la entidad recibiendo las siguientes metas consistentes con el informe final de obra de la Residencia y Supervisión de Obra:

03.05	FORTALECER LA GESTIÓN TRIBUTARIA
03.05.01	ELABORACIÓN DE LA BASE GRÁFICA Y ALFANUMÉRICA
03.05.01.01	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
03.05.01.01.01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A-3 CON TINTA CONTINUA
03.05.01.01.02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A-4 CON TINTA CONTINUA
03.05.01.01.03	EQUIPO DE COMPUTO
03.05.01.01.04	PLOTTER MULTIFUNCIONAL
03.05.01.01.06	EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN
03.05.01.01.07	SWITCH D-LINK 48 PUERTOS
03.05.01.02	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE
03.05.01.02.01	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ARCGIS
03.05.01.03	LEVANTAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
03.05.01.03.01	RESPONSABLE
03.05.01.03.02	JEFE DE BRIGADA
03.05.01.03.03	TÉCNICO
03.05.01.03.04	AUXILIAR
03.05.01.03.05	CONDUCTOR
03.05.01.03.06	ALQUILER DE VEHÍCULO (COMBI)
03.05.01.04	LEVANTAMIENTO CARTOGRAFICO
03.05.01.04.02	VUELO FOTOGRAFICO CON DRON
03.05.01.04.03	ELABORACIÓN DE LA RESTITUCIÓN FOTOGRAFICA
03.05.01.04.04	MARCADO Y LECTURA DE PUNTOS DE FOTOCONTROL
03.05.01.04.05	RESPONSABLE
03.05.01.05	CONTROL DE CALIDAD
03.05.01.05.01	JEFE DE PROCESOS
03.05.01.05.02	CONTROL DE CALIDAD
03.05.01.07	ELABORACIÓN DE BASE ALFANUMERICA
03.05.01.07.01	RESPONSABLE
03.05.01.08	VINCULACIÓN DE LA BASE GRÁFICA Y BASE ALFANUMERICA
03.05.01.08.01	ESPECIALISTA DE VINCULACIÓN DE LA BASE GRÁFICA Y BASE ALFANUMÉRICA
03.05.02	SENSIBILIZACIÓN
03.05.02.07	IMPRESIÓN DE FICHA INDIVIDUAL A4
03.05.02.08	IMPRESIÓN FICHA COTITULARIDAD A4
03.05.02.09	IMPRESIÓN FICHA DE BIENES COMUNES A4
03.05.02.10	IMPRESIÓN FICHA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A4
05	PLAN COVID 19
05.01	IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD
05.01.02	CHALECO
05.01.03	SOMBRERO
05.01.04	PONCHO PARA LLUVIA
05.01.05	MASCARILLAS DE TELA
05.01.06	LENTES DE SEGURIDAD
05.01.07	ALCOHOL MEDICINAL 70°
05.01.08	PRUEBAS ANTIGENAS
05.01.09	BIDÓN DE AGUA DE 20 LITROS
06	OTROS
06.03	EQUIPOS DE COMPUTO
06.05	CABLEADO
06.06	VIGILANTE DE LOCAL ALQUILADO
06.07	PERSONAL DE LIMPIEZA

Este comité de recepción de obra ha verificado que las metas y entregables de la obra son concordantes con el alcance y especificaciones que la entidad ha autorizado a través del expediente técnico y sus modificatorias. No siendo responsables de las metas aprobadas, toda vez que durante la ejecución de esta obra han participado profesionales de la especialidad, verificando ellos que el alcance de la presente obra se encuentre alineado a los objetivos públicos.

III. CONCLUSIONES

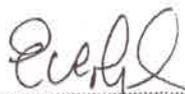
En ese contexto, el Comité de Recepción de Obra, ha deliberado y por unanimidad otorga la conformidad de la Ejecución de Obra respectiva, salvo vicios ocultos y/o defectos; dando por **RECEPCIONADA LA OBRA**, concluido el proceso de Recepción de Obra y funciones del Comité para el presente caso y cuya regulación de los procedimientos administrativos se rigen por lo expresado en los párrafos precedentes.



Siendo las 12:00 horas del 06 de junio del 2022, Firman el Acta de Recepción de Obra, en calidad de conformidad.

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD:


ARQ. GUSTAVO PABLO GOMEZ GRANDA
MIEMBRO TITULAR DE COMITE

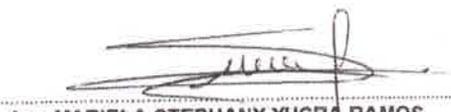

LIC. EVERLY KARLITA FARFAN LOPEZ
MIEMBRO TITULAR DE COMITE


ARQ. LUZ MARIA TORRES TEJADA
MIEMBRO TITULAR DE COMITE

POR PARTE DEL ASESOR TECNICO:


ARQ. ELIZABETH VIRGINIA SARMIENTO
GARRO
SUPERVISOR DE OBRA

POR PARTE DEL RESPONSABLE DE EJECUCION DE OBRA:


Arq. MARIELA STEPHANY YUCRA RAMOS
RESIDENTE DE OBRA