

PLAN DE TRABAJO

FESTIVIDAD EN HONOR A LA SANTÍSIMA VIRGEN DEL ROSARIO "MAMANCHIC ROSARIO" PATRONA DE JAUJA 2017

Gerencia de Turismo, Cultura y Deporte



2017

Jauja - Junín

PLAN DE TRABAJO

1. Introducción

Siendo una de las prioridades de la actual gestión edil la promoción del turismo y las expresiones culturales de los diferentes distritos de la provincia de Jauja, para el presente año se ha programado la realización de diferentes actividades para el desarrollo de las festividades en honor a la Virgen del Rosario patrona de Jauja con la finalidad de dar realce a esta celebración; y así mismo, se permita el desarrollo económico y social de la provincia desde una óptica turística.

2. Justificación

La realización de la festividad en honor a la Santísima Virgen del Rosario se justifica en el fortalecimiento de la identidad cultural, la generación de bienestar social y el desarrollo económico local. En cuanto al primero, el aporte brindado por el municipio como aliado estratégico de las festividades permite mejorar dichas actividades, y por tanto, permite que más ciudadanos y turistas aprecien nuestras manifestaciones culturales, ampliándose así el espectro de pobladores identificados con la actividad cultural local. El segundo punto hace referencia al rol que tiene el municipio en la creación de bienestar social, el cual se muestra en la realización de estas festividades cada año; así como la participación de la población en general en las actividades festivas por nuestra patrona la Virgen del Rosario. Respecto al tercer punto, se esta festividad es un activador económico (recurso turístico) debido a que su realización involucra a diferentes agentes, los cuales en conjunto dinamizan la economía local.

3. Beneficiarios

Empresas privadas relacionadas directamente a la cadena de servicios y producción de las diferentes actividades relacionadas a las festividades en honor a la Virgen del Rosario, empresas privadas relacionadas de manera indirecta y complementaria a la actividad, instituciones estatales y comunidad en general.

4. Objetivos

4.1 . Objetivo General

Fortalecer la manifestación cultural de las festividades en honor a la Santísima Virgen del Rosario, desde una perspectiva turística sostenible e inclusiva.

4.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer la identidad cultural y religiosa resaltando un evento representativo en la población jaujina.
- Incrementar el número de visitantes a la Provincia de Jauja durante las celebraciones por la Virgen del Rosario.
- Mejorar el ingreso de los pobladores locales a raíz de las celebraciones por la Virgen del Rosario.

Fecha.- 29 de setiembre

Hora.- De 06:30 p.m.

Lugar.- Iglesia Matriz de Jauja.

5.9 Evento: Concurso de calientes y Castillón.

Objetivo.- Fomentar las bebidas típicas de la Provincia de Jauja.

Fecha.- 29 de setiembre.

Hora.- De 7:00 p.m.

Lugar.- Plaza de armas de la Municipalidad Provincial de Jauja

5.10 Evento: Misa Concelebrada en honor a la virgen del Rosario

Fecha.- 30 de setiembre

Hora.- De 11:00 a.m.

Lugar.- Iglesia Matriz de Jauja.

5.11 Evento: Procesión en honor a la virgen del Rosario y Concurso de Alfombras

Actividades:

Concurso de alfombras

Fecha.- 30 de setiembre

Hora.- De 12:00 p.m.

Lugar.- Plaza de armas de la ciudad de Jauja.

5.12 Evento: Pandilla y Pasacalle Folclórico con las diferentes comunidades y elencos de baile de la Provincia de Jauja.

Actividades:

* Pandillada y pasacalle con elencos de baile y comunicados de Jauja.

Fecha.- 30 de setiembre.

Hora.- De 12:00 p.m.

Lugar.- Plaza de armas de la ciudad de Jauja.

6 Cronograma de actividades

ACCIONES	FECHA
Publicidad	Del 23 al 29 de setiembre
Entrevistas	Del 23 al 29 de setiembre
Semana Cultural	Del 23 de setiembre al 6 de octubre
Tours "Deja que Jauja te Sorprenda"	Del 25 al 30 de setiembre
Macroferia Regional "Cárceles Productivas" con el INPE	Del 26 al 27 de setiembre
Feria de Panes y duces Jaujinos	Del 29 de setiembre al 7 de octubre
Ceremonia de vestimenta a la Santa Patrona la Virgen del Rosario	29 de setiembre
Misa en honor a la Santísima Virgen del Rosario	29 de setiembre
Concurso de Calientes y Castillón	29 de setiembre
Misa concelebrada en honor a la Santísima Virgen del Rosario	30 de setiembre
Procesión en honor a la Santísima Virgen del Rosario y Concurso de alfombras	30 de setiembre
Pandilla y Pasacalle Folclórico con las diferentes Comunidades y Elenos de baile de la Provincia de Jauja.	30 de setiembre

7 Presupuesto Total

Para el cumplimiento de las actividades se tiene proyectado el gasto de S/. 1 180.00, para lo cual se solicitarán los siguientes conceptos.

ITEM	ACTIVIDADES	MONTO	MODALIDAD
1	Macroferia Regional "Cárceles Productivas" con el INPE		
1.1	1 equipo de sonido profesional por los días 26 y 27 de setiembre (inc. Micrófono y dos altavoces)	S/. 200.00	Requerimiento
1.2	1 banner por el día del turismo de 2m x 1m	S/. 30.00	Requerimiento
2	Concurso de alfombras		
2.1	3 gallardetes	S/. 150.00	Requerimiento
3	Pandilla y Pasacalle folclórico		
3.1	20 paquetes de agua mineral de 500ml sin gas 20 paquetes de agua mineral de 500ml con gas	S/. 800.00	Requerimiento
	TOTAL	S/. 1 180.00	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 375-2017-A/MPJ

Jauja, 22 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que: "Las Municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que son de su competencia, siendo que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, es política institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, expresar el reconocimiento de la loable y eficiente labor de las Instituciones y personas comprometidas con el desarrollo de nuestra provincia y así reconocer los buenos desempeños, en cualquier ámbito, es una conveniencia y una necesidad;

Que, una de las formas de valorar dicho esfuerzo es el reconocimiento, a través de un agradecimiento y felicitación pública, que tenga significación moral, que le incentive como aliciente para continuar laborando con mística, identidad social y responsabilidad;

Que, siendo pertinente emitir el presente acto resolutivo de reconocimiento y agradecimiento al trabajador SALAZAR PASCUAL, CRHISTIAN PAUL, de esta entidad por su destacada puntualidad en cumplimientos de sus labores encomendados;

Que, de conformidad al numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, estando a lo expuesto y atendiendo a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RECONOCER Y FELICITAR, al trabajador SALAZAR PASCUAL, CRHISTIAN PAUL, por su desempeño como PROFESIONAL – I PARA LA GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL, destacando puntualidad, eficiencia, responsabilidad y vocación de servicio con nuestra entidad en beneficio y desarrollo integral de la Provincia de Jauja "Primera Capital del Perú".

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Información Pública y Transparencia la difusión de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
ALCALDE
FERNANDO TORRES ACEVEDO

000204



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 374-2017-MPJ/A

Jauja, 22 de Setiembre 2017

VISTO:

El informe N° 023-2017/MPJ-GM, de fecha 21 de Setiembre, emitido por la Gerencia Municipal, sobre la aprobación de la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú – 1993, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de reforma Constitucional, reconoce que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su Jurisdicción;

Que, el Artículo 74° de la ley orgánica de Municipalidades, ley N° 27972, establece "Las Municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución, fiscalización y control, en las materias de su competencia conforme a la presente ley y la ley de bases de la descentralización" fundamentalmente que las municipalidades son típicas entidades administrativas, a las que se aplican en forma directa la ley de procedimiento Administrativo General dado que efectúan funciones administrativas, al interior de los gobiernos locales se realizan múltiples procedimientos administrativos entonces esta regulación corresponde a la ley de procedimiento Administrativo General y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" señala en su artículo 6° que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento de control interno lo establecido en el inciso d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno [...];

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017, se establece acciones administrativas en la ejecución del gasto público, control del gasto público y las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público.

000203



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

Que, con Resolución Directoral N° 008-2017-EF/50.01 se aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01, "Directiva de Programación Multianual", así como sus Anexos, Fichas y Formatos, en las que se regula, entre otras acciones, el registro que deben realizar los pliegos presupuestarios de la información de la programación multianual en el "Módulo de Programación Multianual", el cronograma de reuniones para la sustentación de la programación multianual de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, así como que las entidades del Gobierno Nacional presentan a la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP la lista de proyectos de inversión y actividades que deben ser ejecutados por los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales;

Por ello es necesario contar con un documento normativo interno que establezca las disposiciones técnicas para que la Municipalidad Provincial de Jauja programe y formule su presupuesto con una perspectiva multianual, orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en función de las prioridades de la entidad y sujetas a la disponibilidad de recursos para el periodo de la Programación Multianual.

Que, mediante Informe N°023-2017-MPJ/GM, Gerencia Municipal remite la Directiva de "Programación y Formulación Multianual del Presupuesto", el mismo que servirá para dar cumplimiento a la meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", el mismo que indica que es procedente su aprobación mediante resolución de alcaldía;

Estando a lo antes expuesto, en uso y ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, con visto bueno del comité de Control Interno de la Municipalidad, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: DIFUNDIR la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jauja.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
ALCALDE
ARDO BÉN FERMINO MALLEREDO
ALCALDE

000202



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

INFORME N° 23 - 2017- MPJ /GM

A : ABOG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

De : ABOG. ANDRES PLÁCIDO SANTOS HUAMÁN
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : DIRECTIVA DE PROGRAMACION Y FORMULACION MULTIANUAL DE PTO
PÚBLICO

FECHA : Jauja, 21 de Setiembre del 2017



Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

I. Antecedentes:

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 162-2016-A/MPJ, se conformó Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que tenía como objetivo velar por el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que fue debatido y aprobado por este comité.

Que en sesión ordinaria los miembros del Comité de Control Interno aprueban mediante acta N°19, la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, el mismo que tiene que formalizarse mediante acto resolutivo del titular del pliego.

II. Análisis:

Que, para dar cumplimiento las actividades planteadas en la Meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", es necesario contar con una Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, el mismo que fue aprobado por el Comité de control Interno de la Municipalidad.

III. Conclusiones y Recomendaciones:

Por las consideraciones expuestas y para dar cumplimiento a la meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", esta Gerencia opina que es procedente la aprobación de la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que tiene que ser aprobado por resolución de Alcaldía.

Es todo cuanto comunico a Usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



Ing. Andrés Plácido Santos Huamán
GERENTE MUNICIPAL

333201



Municipalidad
Provincial
de Jauja

Juntos trabajamos por el cambio

DIRECTIVA PARA LA
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN
DEL PRESUPUESTO CON UNA
PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE JAUJA



Gerencia de Planificación y Presupuesto

000280



DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO CON UNA PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

DIRECTIVA GENERAL N° 009 -2017-MPJ/GPP

FORMULADO POR: Gerencia de Planificación y Presupuesto

FECHA DE APROBACIÓN:

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer las disposiciones técnicas para la programación y formulación del presupuesto institucional de apertura de la Municipalidad Provincial de Jauja con una perspectiva de programación multianual orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de los recursos necesarios para alcanzarlos, los mismos que deben estar articulados a los Planes Operativos y al Plan Estratégico.

II. FINALIDAD

Dar a conocer a las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jauja, las disposiciones técnicas para la programación y formulación del presupuesto institucional con una perspectiva de programación multianual.

III. BASE LEGAL

Para la aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes referencias:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Único Ordenando de la Ley N° 28411, Ley General del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.





- Resolución Directoral N° 012-2017-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01, "Directiva de Programación Multianual".
- Directiva General N°002-2017-MPJ/GPP "Directiva metodológica para la formulación y articulación del plan operativo institucional, el cuadro de necesidades, presupuesto institucional de apertura año fiscal y programación de presupuesto multianual".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de conocimiento y de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de Jauja.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

A. Ejercicio de Programación Multianual

La programación multianual es un proceso colectivo de análisis técnico y toma de decisiones sobre las prioridades que se otorgarán a los objetivos y metas que la Municipalidad prevé realizar para el logro de resultados esperados a favor de la población; así como la estimación de los recursos necesarios para el logro de ellos, la estructura programática y estructura funcional, y el registro sistemático sobre la base de los clasificadores presupuestarios en el aplicativo informático desarrollado para este fin, para un periodo de tres (3) años fiscales consecutivos (año t, año t+1 y año t+2).

La programación multianual se enmarca en las proyecciones macroeconómicas contenidas en el Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente, acorde con las reglas fiscales por cada nivel de gobierno, así como en la alineación de los objetivos del Plan



Bicentenario: el Perú hacia el 2021, de los Planes Estratégicos Sectoriales, de los Planes de Desarrollo Departamental y Local Concertados, de los Planes Institucionales y de los Programas Presupuestales.

La programación multianual no implica en ningún caso el compromiso definitivo de los recursos estimados, toda vez que dicha programación es de carácter referencial y se ajustará anualmente.

B. Ejercicio de Programación Multianual

Comprende las fases de programación y formulación del presupuesto anual del sector público.

1. **Fase de Programación.-** Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas, sobre la información del primer año del ejercicio de programación multianual, revisan y de ser necesario actualizan las metas proyectadas y la estructura de financiamiento en función a la Asignación Presupuestaria Total.
2. **Fase de Formulación.-** Fase del proceso presupuestario en la cual las entidades públicas ajustan de ser necesario la información registrada durante la programación multianual, correspondiente a la estructura programática y la estructura funcional, las metas presupuestarias, los clasificadores de ingresos y gastos y las fuentes de financiamiento.

C. Escala de prioridades

Es el orden de prioridad del gasto que establece el Titular del Pliego, en función de la misión, competencias, funciones y objetivos que persigue la entidad, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados.





D. Categorías presupuestarias

Las categorías presupuestarias, como parte de la estructura programática, son Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP), las mismas que están establecidas como:

- **Programas Presupuestales (PP):** Constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.
- **Acciones Centrales:** Comprende las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los PP (a los que se encuentre articulada la entidad) y de otras actividades de la entidad que no conforman el PP. Las Acciones Centrales implican actividades que no resultan en Productos y, además, esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a los resultados del PP.
- **Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP):** Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los PP, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un PP.

Para tal efecto se debe tener en cuenta los siguientes programas presupuestales:





Programa Presupuestal

- 0001: Programa articulado nutricional
- 0002: Salud materno neonatal
- 0016: TBC-VIH/SIDA
- 0017: Enfermedades metaxénicas y zoonosis
- 0018: Enfermedades no transmisibles
- 0024: Prevención y control del cáncer
- 0030: Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana
- 0036: Gestión integral de residuos sólidos
- 0039: Mejora de la sanidad animal
- 0040: Mejora y mantenimiento de la sanidad vegetal
- 0041: Mejora de la inocuidad agroalimentaria
- 0042: Aprovechamiento de los recursos hídricos para uso agrario
- 0046: Acceso y uso de electrificación rural
- 0047: Acceso y uso de los servicios de telecomunicaciones e Información asociados
- 0051: Prevención y Tratamiento del consumo de drogas
- 0060: Generación de suelo urbano
- 0065: Aprovechamiento de las oportunidades comerciales brindadas por los principales socios comerciales
- 0068: Programa reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres
- 0072: Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible PIRDAIS
- 0074: Gestión integrada y efectiva del control de la oferta de drogas en el Perú
- 0080: Lucha contra la violencia familiar
- 0082: Programa Nacional de Saneamiento Urbano
- 0083: Programa Nacional de Saneamiento Rural
- 0087: Incremento de la competitividad del sector artesanía





- 0089: Reducción de la degradación de suelos agrarios
- 0090: Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular
- 0091: Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular
- 0093: Desarrollo productivo de las empresas
- 0094: Ordenamiento y desarrollo de la acuicultura
- 0095: Fortalecimiento de pesca artesanal
- 0096: Gestión de la calidad del aire
- 0101: Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana
- 0103: Fortalecimiento de las condiciones laborales
- 0104: Reducción de la mortalidad por emergencias y urgencias médicas
- 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva
- 0107: Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de Educación Superior no universitaria
- 0108: Mejoramiento integral de barrios
- 0109: Nuestras Ciudades
- 0115: Programa nacional de alimentación escolar
- 0117: Atención oportuna de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono
- 0121: Mejora de la articulación de los pequeños productores agropecuarios al mercado
- 0127: Mejora de la competitividad de los destinos turísticos del Perú
- 0128: Reducción de la minería ilegal
- 0129: Prevención y manejo de condiciones secundarias de salud en personas con discapacidad
- 0130: Competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre
- 0131: Control y prevención en salud mental





- 0132: Puesta en valor y uso social del patrimonio cultural
- 0136: Prevención y recuperación ambiental
- 0138: Reducción del costo tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte
- 0142: Acceso de personas adultas mayores a servicios especializados
- 0144: Gestión sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica



E. Meta

Es el valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos de metas: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño.

i) **Meta física:** es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obra). La meta física tiene dos dimensiones:

- **Dimensión física:** Es el valor proyectado del indicador de producción física definido en la unidad de medida establecida. Corresponde a productos/proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras.

La dimensión física tiene hasta tres elementos:

- a. **Unidad de Medida:** la unidad en la que se medirá físicamente el producto, actividad/acciones de inversión y/u obras.
- b. **Valor Proyectado:** el número de unidades de medida que se espera alcanzar.
- c. **Ubigeo:** la identificación del lugar –departamento, provincia, distrito– donde se realiza la actividad/acciones de inversión y/u obras.



Los productos tendrán necesariamente los elementos, unidad de medida y valor proyectado, mientras que las actividades, acciones de inversión y/u obras deberán incluir además el ubigeo.

- **Dimensión financiera:** Es el valor monetario de la dimensión física que corresponde a la meta física. En el caso de actividad /acciones de inversión y/u obras, se obtiene a partir de la cuantificación y valorización de los insumos necesarios para su realización. Para los productos y proyectos, la dimensión financiera se obtiene por agregación del valor de la dimensión financiera de las actividades, acciones de inversión y/u obras que los componen.

- ii) **Meta del indicador de desempeño:** es el valor numérico proyectado de los indicadores de desempeño (resultados y productos del PP).

Las metas se muestran en el siguiente gráfico:

GRAFICO N° 01



FUENTE: DIRECTIVA N 001-2017-EF/50.01



F. TUO de la Ley General

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012- EF.

G. Directiva para los PP

Directiva N° 001-2013-EF/50.01, Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

VI. INSTANCIAS DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN

- 6.1 Para efectos de elaborar la programación y formulación anual, con una perspectiva multianual, el Titular de Pliego de la Municipalidad Provincial de Jauja conforma una "Comisión de Programación y Formulación", en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar dichos procesos. Dicha comisión es aprobada mediante resolución del Titular del Pliego.
- 6.2 La Comisión es presidida por el Gerente de Planificación y Presupuesto y está integrada por los responsables técnicos y/o coordinadores de los equipos técnicos de los Programas Presupuestales, el Gerente Administración y Finanzas, el Sub Gerente de Abastecimiento, el Sub Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, y la Oficina de Programación Multianual e Inversiones. Los integrantes de la Comisión son responsables, en el marco de sus competencias, del resultado de los trabajos de dicha Comisión.
- 6.3 La Comisión, bajo la supervisión del Titular de Pliego, desarrolla los siguientes trabajos:



- a. Revisa la información sobre los resultados logrados por la Municipalidad en los años fiscales anteriores, así como los costos para alcanzar dichos resultados.
- b. Revisa y prioriza los objetivos de la Municipalidad, guardando consistencia con las políticas sectoriales y nacionales, según corresponda.
- c. Determina las metas a nivel de PP, Productos y otras de carácter relevante que proponen cumplir para los años de programación multianual.
- d. Evalúa si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es capaz de brindar la producción de los bienes y servicios para el logro de las metas proyectadas para los años futuros.
- e. Prioriza los PP y/o productos, según corresponda, en función de la información sobre resultados, costos y las prioridades de política sectorial y nacional, sobre la base de los resultados de la Comisión de los PP.
- f. Optimiza las Acciones Centrales de la entidad que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los PP, así como para alcanzar los objetivos de la entidad.
- g. Optimiza las APNOP de la entidad, que implique su revisión con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- h. Determina las metas conforme a lo establecido en el inciso e) de la presente Directiva.





- i. Determina los gastos.
- j. Define la Estructura Programática y su vinculación con la Estructura Funcional.
- k. Presenta al Titular de Pliego un Resumen Ejecutivo de la Programación y Formulación, que contenga los PP, las Acciones Centrales y/o las APNOP, los productos, actividades y proyectos identificados en dichas categorías, según corresponda, así como las metas a alcanzar y su forma de financiamiento.

6.4 La Comisión culmina sus trabajos con la presentación de la información de programación y formulación anual a la Dirección General de Presupuesto Público y Titular de Pliego.

VII. RESPONSABILIDADES DE GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° del TUO de la Ley General, conduce la programación y formulación en el marco del artículo 6° del citado TUO de la Ley General, realizando entre otras acciones, las siguientes:

- a. Brinda apoyo técnico a la Comisión de Programación y Formulación.
- b. Presta asesoría técnica, encontrándose facultada para emitir los lineamientos técnicos adicionales que sean necesarios para la fluidez y consistencia de la programación y formulación.
- c. Revisa en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP" la información sobre la Estructura Programática y Estructura Funcional.
- d. Remite a la Dirección General de Presupuesto Público la información resultante de la programación y formulación.



- e. Propone al Titular de Pliego o a quien éste delegue, la distribución del monto de la Asignación Presupuestaria – MEF, comunicado por la Dirección General de Presupuesto Público, durante las fases de Programación y Formulación Presupuestaria Anual.
- f. Hace de conocimiento de las Unidades Orgánicas, el monto de los recursos que se asignan a cada una de ellas con cargo a la Asignación Presupuestaria Total, luego de contar con la conformidad del Titular de Pliego o su delegado, durante las fases de programación y formulación presupuestaria.
- g. Sustentar el presupuesto ante Alta Dirección, detallando los resultados a obtener en la aplicación de la presente directiva.
- h. Realizar reuniones de trabajo con las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad provincial de Jauja dando a conocer la presente directiva.



VIII. EJERCICIO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL

8.1 Objetivos de la Programación Multianual:

- a. Revisar la Escala de Prioridades de los Objetivos de corto y mediano plazo establecidos en los documentos de gestión (Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional).
- b. Determinar los gastos multianuales, a partir de la cuantificación de la meta física de los PP, Acciones Centrales y APNOP.
- c. Estimar los recursos públicos que administra la Municipalidad,



- d. Revisar que la vinculación de los proyectos de inversión a las categorías presupuestarias, esté de acuerdo a la establecida en la Directiva para los PP.
- e. Registrar la programación física y financiera de las actividades/acciones de inversión y/u obras de las categorías presupuestarias.

8.2 Determinación de Metas para la Provisión de Bienes y/o Servicios

Se debe identificar las metas de producción y provisión de bienes y/o servicios, con relación a los objetivos prioritarios para los años de la programación multianual. Estas metas y el costeo de los insumos necesarios para su logro serán las variables que justificarán los gastos que se estimen en la programación multianual.

8.3 Programación Multianual del Gasto Público

La programación multianual del gasto público constituye la previsión de gastos de la entidad para un periodo de tres años consecutivos, para la provisión de los productos/proyectos/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a la meta física a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, y el logro de sus resultados específicos y/u objetivos.

8.4 Criterios para Determinar el Gasto Público Multianual

Para la determinación del gasto público multianual, se debe cuantificar los insumos para alcanzar la cobertura de los





productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras priorizadas, para un periodo de tres años, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. En materia de personal activo, pensionista, Contrato administrativo de Servicios (CAS) y cargas sociales

Para la programación del gasto público multianual en personal activo, CAS y pensionista, incluidas las cargas sociales para lo cual se toma en cuenta el reporte del módulo de Formulación Presupuestal del SIAF, conforme a la planilla del mes que se está formulando y programando el presupuesto.

Así también se debe tener en cuenta lo siguiente:

- No se debe prever recursos para futuros reajustes, incrementos o aprobación de remuneraciones, escalas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos laborales y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal materia de la programación multianual de los gastos.
- Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos



autorizados en el año fiscal vigente. En la programación multianual de estos gastos se deben considerar las cargas sociales a cargo del empleador según la normatividad vigente.

En el caso del personal sujeto al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente.

Para el personal del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849, la Municipalidad debe considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.

b. En materia de bienes, servicios y equipamiento

- Gasto público multianual en bienes y servicios

Se debe tomar en cuenta la información del stock de bienes con los que se cuenta, de manera que sus gastos en dicho rubro debe sustentarse en la diferencia existente entre los bienes necesarios y los que se encuentran en stock.

Se debe considerar, prioritariamente, las obligaciones contractuales, así como los servicios básicos de luz, agua, teléfono, mensajería, seguros, entre otros.

Asimismo, se debe considerar los recursos necesarios para garantizar el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura realizada. En el caso de los gastos de mantenimiento, se da a través del área correspondiente y sobre la base de las estimaciones definidas en los estudios de





pre inversión, determina los recursos necesarios que garanticen la continuidad de las operaciones.

Para el gasto en los bienes y servicios correspondientes a las categorías Acciones Centrales y APNOP, la programación multianual debe estar dirigida a optimizar los recursos para la operatividad de los servicios públicos que se brindan. Los incrementos que se den de un año a otro no deben ser mayores al límite máximo según la variación de la inflación.

- **Gastos en equipamiento**

Se debe tomar en cuenta, previamente, la información patrimonial obtenida en el último inventario de la Municipalidad.

c. Otros Gastos Corrientes

- Sólo se programa las transferencias financieras que, conforme a la normatividad vigente, estén permitidas.
- En el caso de las subvenciones reguladas por el artículo 60° del TUO de la Ley General, las entidades sólo programan aquellas subvenciones que hayan sido objeto de revisión e informe previo favorable de la Gerencia de planificación y Presupuesto. Para tal efecto se evalúan: i) los montos a ser otorgados; ii) la finalidad de las subvenciones; iii) un análisis costo-beneficio, que tome en cuenta la racionalidad de los recursos públicos y los efectos de la aplicación de la subvención en el cumplimiento de su finalidad; iv) las entidades beneficiadas; v) la fecha de inicio; y, vi) los dispositivos legales que autorizaron tales subvenciones. El informe a que hace referencia el presente literal, es publicado en el portal institucional de la Municipalidad.



- Se debe programar los recursos para garantizar los pagos de los impuestos y arbitrios por el periodo comprendido en la programación multianual.

d. De las contrapartidas

Bajo responsabilidad del Titular de Pliego y del Gerente de Planificación y Presupuesto, se debe asegurar la contrapartida nacional que corresponda en los contratos de operaciones de endeudamiento, y los convenios de cooperaciones técnicas reembolsables y no reembolsables, debidamente suscritas y vigentes. Para el caso de las operaciones de endeudamiento, se tomará en cuenta el cronograma de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas y los contratos respectivos.

e. Del Servicio de la Deuda

Se deben contemplar las previsiones para atender el servicio de la deuda que corresponda a cada año fiscal comprendido en el periodo de la programación multianual, conforme al cronograma respectivo.

f. En inversión pública

- La programación multianual en inversión pública, se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la prelación se realiza sólo de aquellos proyectos registrados en la programación multianual de inversiones, tomando en cuenta la priorización establecida en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, así también se tomara en cuenta el siguiente orden de prelación:



- Proyectos en liquidación
 - Proyectos en ejecución física Proyectos con Buena Pro
 - Proyectos en proceso de contratación
 - Proyectos con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el informe de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo.
 - Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos.
-
- Durante todo el periodo de la programación multianual, se debe priorizar la culminación y/o continuidad de los proyectos en ejecución antes de programar nuevos proyectos, de modo que los bienes y/o servicios que generen estén a disposición de los beneficiarios en el tiempo previsto, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 86 de la Ley General.
 - Se debe dar prioridad en el proceso de programación multianual a los compromisos que se generen de las concesiones realizadas, así como de los procesos en concesión, producto de las iniciativas estatales y/o iniciativas privadas en el marco de las Asociaciones Público Privadas – APP, así como por los compromisos bajo el mecanismo de las Obras por Impuestos.
 - Además se debe tener en cuenta, los compromisos asumidos respecto al cofinanciamiento de proyectos de inversión, lo que incluye a las Mancomunidades Regionales y Mancomunidades Municipales y al Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, entre otros.
 - En los proyectos que se financian con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito se considera los recursos de acuerdo al



programa de desembolsos establecidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y los contratos suscritos, así como su respectiva contrapartida nacional.

- Se priorizará, para el año t del proceso de Programación Multianual, sus proyectos en el marco del Presupuesto Participativo, así como la continuidad de la ejecución de dichos proyectos para los años $t+1$ y $t+2$, y realizan su registro en el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo, a más tardar en el plazo establecido en el Anexo 1/GL, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales, de la Directiva N° 001-2017-EF/50.01. El acceso a dicho Aplicativo Informático se realiza a través del portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas mediante el icono "Presupuesto Participativo" (www.mef.gob.pe).

8.5 De la programación de los ingresos

- a. En cuanto a los Recursos Determinados, en los rubros "Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN)", se sujeta a la Asignación Presupuestaria Multianual comunicada por la DGPP, tomando en cuenta las cifras de los conceptos que los conforman y son establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. En lo que corresponde a "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito", acordado por el Gobierno Nacional, la programación y formulación se efectúa conforme al cronograma de desembolsos de los tres (03) años consecutivos que comprende la Programación Multianual, establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y los contratos respectivos, tomando en cuenta las operaciones concertadas (para los años t , $t+1$ y $t+2$) y por



concertar en los años t+1 y t+2.

Asimismo, para el caso de las operaciones de endeudamiento interno sin garantía del Gobierno Nacional, la programación y formulación de las operaciones concertadas (para los años t, t+1 y t+2), se efectúa de acuerdo al contrato respectivo y al cronograma de desembolsos.

- c. En lo que corresponde a las fuentes de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" y "Recursos Determinados" en el rubro Impuestos Municipales, se debe tomar en consideración, para determinar la Asignación Presupuestaria Multianual por las mencionadas fuentes, estimación de los saldos de balance que podrían ser utilizados y los factores estacionales que pudieran incidir en su comportamiento, tales como: información estadística de la captación (tendencia al incremento o su disminución), captación de nuevos conceptos de ingreso, variación en el monto de las tasas, y cambios producidos en el marco legal, entre otros.
- d. La Gerencia de Planificación y Presupuesto realiza las acciones técnicas necesarias a fin de evitar sobreestimaciones o subestimaciones, dado que la deficiencia en la estimación no genera ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios".
- e. En cuanto a la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", comprende sólo los recursos provenientes de donaciones acordadas con otros países, Agencias Oficiales, Organismos Internacionales y otras entidades no domiciliadas en el país de acuerdo a los respectivos Contratos o Convenios suscritos. Asimismo, incluye las donaciones de carácter interno y la previsión de los saldos de balance que podrían ser utilizados por la mencionada fuente.





8.6 Registro de la información

La Estructura Programática y la Estructura Funcional, las metas, las cadenas de ingresos y gastos, así como los montos de la Programación Multianual son registradas en el "Módulo de Programación Multianual", conforme a los plazos establecidos en los Anexos N° 1/GL de la Directiva N 001-2017-EF/50.01, Cuadro de Plazos Programación Multianual de Gobiernos Locales.



IX. PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL SECTOR PÚBLICO

9.1 Fase de Programación Presupuestaria Anual

La fase de programación presupuestaria anual se encuentra regulada en el Capítulo I del Título II del TUO de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- a. **Objetivos.-** Los objetivos de la fase programación presupuestaria anual son los establecidos según lo regulado en Ítem VIII – 8.1 de la presente Directiva.
- b. **Escala de prioridades.-** Para efectos de la escala de prioridades aplicable a la fase de programación presupuestaria anual se tomará en cuenta lo obtenido conforme lo señalado en el Ítem V – C de la presente Directiva. Dichas prioridades podrán ser revisadas y ajustadas según corresponda.
- c. **Estimación del gasto anual.-** La estimación del gastos anual, es el resultado de lo establecido en el primer año de la programación multianual del gasto público, en base a lo regulado en el Ítem VII de la presente Directiva.



d. **Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – Total.**- La Asignación Presupuestaria - Total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que se esperan recaudar, captar u obtener, en base al cual la Municipalidad ajusta su programación de gastos del primer año de la programación multianual. Esta Asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria, conforme a lo siguiente:

1. Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria

Comprende el monto estimado de los ingresos para el financiamiento de la programación de gastos del primer año de la programación multianual proveniente de las Fuentes de Financiamiento: "Recursos Directamente Recaudados", "Donaciones y Transferencias" y "Recursos Determinados" en los rubros "Impuestos Municipales", según corresponda, a que referencia el Ítem VII – 8.5 de la presente Directiva.

2. Estimación de los ingresos para determinar la Asignación Presupuestaria – MEF

Comprende los montos comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas una vez aprobado el MMM vigente, para el primer año de la programación multianual, correspondientes a:

- Los recursos de las fuentes de financiamiento "Recursos Ordinarios", "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" acordada por el Gobierno Nacional comunicados a la Municipalidad por la Dirección General de Presupuesto Público y por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público; asimismo, los recursos de la fuente de





financiamiento "Recursos Determinados" en los rubros "Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones" y "Fondo de Compensación Municipal", determinados por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, y publicados conforme a la normatividad vigente, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF, y el MMM vigente.

- Respecto a los recursos de la fuente de financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" y "Donaciones y Transferencias", que requieren contrapartida nacional con cargo a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios", se supedita estrictamente al monto aprobado con cargo a esta última fuente de financiamiento.

3. Fase de Formulación Presupuestaria Anual

La fase de formulación presupuestaria se encuentra regulada en el Capítulo II del TUO de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta lo siguiente:

- Una vez que se cuente con la Asignación Presupuestal Total se deberá realizar los ajustes correspondientes a la información consignada en el primer año de la programación multianual del gasto público hasta por el monto de dicha asignación.
- Los proyectos de inversión priorizados en el marco del Presupuesto Participativo, de acuerdo con la asignación presupuestaria prevista para el año fiscal y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de





Inversiones de aquellos proyectos registrados en la programación multianual de inversiones, tomando en cuenta la priorización establecida en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 .

4. Ajustes y registro de la información de la Programación y Formulación Anual

La información del primer año de la programación multianual es revisada y actualizada en el "Módulo de Programación y Formulación SIAF-SP", en los plazos establecidos.



X. DISPOSICIONES ESPECIALES

10.1 Normas complementarias para la determinación de los gastos e ingresos públicos

Para la determinación de los gastos e ingresos públicos se aplican adicionalmente las siguientes pautas:

a. En materia de transferencias a otras entidades

- Se considera la previsión de los créditos presupuestarios que permitan a las Municipalidades de Centro Poblado ubicadas en el ámbito geográfico de las Municipalidad Provincial, según corresponda, cumplir con los servicios públicos delegados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Se considera los compromisos de transferencias de recursos para el cofinanciamiento de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente.

000176



b. En gastos correspondientes al servicio de la deuda pública

Si se ejecutan obras o adquieren equipamiento mediante operaciones de endeudamiento interno con el Banco de la Nación, se debe prever los montos pertinentes para el pago del Servicio de la Deuda.



10.2 Presentación de la Programación Multianual

La presentación del Presupuesto anual y de la Programación Multianual se deberá remitir en los plazos establecidos ante la entidades señaladas en la ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Dicha presentación es efectuada con la información contenida en los reportes y fichas a nivel de pliego que a continuación se detallan:

Reporte a Nivel Pliego del (Módulo de Programación Multianual – consolidado y multianual

1. Estructura Programática (*Consolidado por Pliego, a nivel de Actividad*).
2. Resumen Analítico de Gastos (*Nivel de Categoría Presupuestaria, Programa, Productos, Actividades y Proyectos, Fuentes y Genérica*).
3. Detalle del Gasto (*Clasificador de gasto: Genérica*).
4. Detalle de Ingresos (*Clasificador de Ingreso: Específica*).
5. Resumen de Personal

Fichas

Ficha N° 1/GL.- Resumen de los Objetivos

Ficha N° 2/GL.- Detalle de subvenciones a personas jurídicas no públicas

Ficha N° 3/GL.- Ingresos y Gastos provenientes de recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones.

000175



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 374-2017-MPJ/A

Jauja, 22 de Setiembre 2017

VISTO:

El informe N°023-2017/MPJ-GM, de fecha 21 de Setiembre, emitido por la Gerencia Municipal, sobre la aprobación de la Directiva de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú – 1993, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de reforma Constitucional, reconoce que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su Jurisdicción;

Que, el Artículo 74° de la ley orgánica de Municipalidades, ley N° 27972, establece "Las Municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución, fiscalización y control, en las materias de su competencia conforme a la presente ley y la ley de bases de la descentralización" fundamentalmente que las municipalidades son típicas entidades administrativas, a las que se aplican en forma directa la ley de procedimiento Administrativo General dado que efectúan funciones administrativas, al interior de los gobiernos locales se realizan múltiples procedimientos administrativos entonces esta regulación corresponde a la ley de procedimiento Administrativo General y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado" señala en su artículo 6° que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento de control interno lo establecido en el inciso d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno [...];

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2017, se establece acciones administrativas en la ejecución del gasto público, control del gasto público y las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público.

000173



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 373-2017-A/MPJ

Jauja, 22 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que: "Las Municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que son de su competencia, siendo que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, es política institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, expresar el reconocimiento de la loable y eficiente labor de las Instituciones y personas comprometidas con el desarrollo de nuestra provincia y así reconocer los buenos desempeños, en cualquier ámbito, es una conveniencia y una necesidad;

Que, una de las formas de valorar dicho esfuerzo es el reconocimiento, a través de un agradecimiento y felicitación pública, que tenga significación moral, que le incentive como aliciente para continuar laborando con mística, identidad social y responsabilidad;

Que, siendo pertinente emitir el presente acto resolutorio de reconocimiento y agradecimiento al trabajador JHONATAN JACOB VILCARANO CASTELLANOS, de esta entidad por su destacada puntualidad en cumplimientos de sus labores encomendados;

Que, de conformidad al numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, estando a lo expuesto y atendiendo a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RECONOCER Y FELICITAR, al trabajador JHONATAN JACOB VILCARANO CASTELLANOS, por su desempeño como SUB GERENTE DE PRESUPUESTO Y ESTADISTICA - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ,destacando puntualidad, eficiencia, responsabilidad y vocación de servicio con nuestra entidad en beneficio y desarrollo integral de la Provincia de Jauja "Primera Capital del Perú".

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Información Pública y Transparencia la difusión de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA

ALCALDE
ALCALDE

172



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 372-2017-A/MPJ

Jauja, 22 de Julio de 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que: "Las Municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos que son de su competencia, siendo que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, es política institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, expresar el reconocimiento de la loable y eficiente labor de las Instituciones y personas comprometidas con el desarrollo de nuestra provincia y así reconocer los buenos desempeños, en cualquier ámbito, es una conveniencia y una necesidad;

Que, una de las formas de valorar dicho esfuerzo es el reconocimiento, a través de un agradecimiento y felicitación pública, que tenga significación moral, que le incentive como alidante para continuar laborando con mística, identidad social y responsabilidad;

Que, siendo pertinente emitir el presente acto resolutivo de reconocimiento y agradecimiento al trabajador VICTOR ANDRES CORDERO MALLMA, de esta entidad por su destacada puntualidad en cumplimientos de sus labores encomendados;

Que, de conformidad al numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, estando a lo expuesto y atendiendo a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RECONOCER Y FELICITAR, al trabajador VICTOR ANDRES CORDERO MALLMA, por su desempeño como Auxiliar I - Agente de Serenazgo, destacando puntualidad, eficiencia, responsabilidad y vocación de servicio con nuestra entidad en beneficio y desarrollo integral de la Provincia de Jauja "Primera Capital del Perú".

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Información Pública y Transparencia la difusión de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE CÚMPLASE Y PUBLIQUESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA
ALCALDE

003171



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 371-2017-MPJ/A

Jauja 21 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

VISTO:

Informe N° 070-2017-MPJ/GTCD/EC, de fecha 18 de setiembre del 2017, emitido por el Jefe del Área de Educación y Cultura, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del estado Peruano, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que versa: *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción, [siendo que] la autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico [vigente]"*;

Que, el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, respecto a las normas municipales señala que: *"Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo"*;

Que, el inciso 3 del artículo 82° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, prescribe que los municipios deben de *"Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica"*, asimismo el inciso 19 del artículo antes mencionado establece que las Municipalidades deben de *"Promover actividades culturales diversas"*; de tal manera que el inciso 20, del artículo 82°, del Corpus Iure mencionado líneas arriba, menciona que las Municipalidades deben de *"Promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana"*.

Que, siendo una de las prioridades de la actual gestión edil, la de promocionar el turismo y las expresiones culturales de los diferentes distritos de la provincia de Jauja, siendo así, que nuestra Provincia cuenta con diversidad de manifestaciones culturales el cual viene a ser parte íntegra de nuestras costumbres y folklore, de esta manera, para el presente año se ha programado la realización de diferentes actividades para el desarrollo de las festividades en honor a la Virgen del Rosario patrona de Jauja; con la finalidad de dar realce a esta celebración, se viene organizando la muestra "Fotográfica Indeleble , Imaginario de Teodoro Bullón" y la muestra pictórica "Salón de Octubre de Artistas y Artesanos de Jauja" así mismo, se permita el desarrollo económico de la provincia desde la óptica turística.

Que, mediante MEMORÁNDUM N° 440-2017-MPJ/GPP, de fecha 18 de setiembre del 2017, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, otorga la disponibilidad presupuestal para la

000170



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

ejecución del **Plan de Trabajo Actividades Culturales por la Celebración de las Festividades en Honor a la Virgen del Rosario; Muestra "FOTOGRAFÍA INDELEBLE, IMAGINARIO DE TEODORO BULLÓN"** y la Muestra Pictórica "**SALÓN DE OCTUBRE DE ARTISTAS Y ARTESANOS DE JAUJA**", por el monto de s/. 2,075.00 soles (dos mil setenta y cinco con 00/soles), en la secuencia funcional "0079".

Que, mediante Informe N° 070-2017-MPJ/GTCD/EC, de fecha 18 de setiembre del 2017, emitido por el Jefe del Área de Educación y Cultura, solicita la aprobación mediante acto resolutivo del **Plan de Trabajo Actividades Culturales por la Celebración de las Festividades en Honor a la Virgen del Rosario; Muestra "FOTOGRAFÍA INDELEBLE, IMAGINARIO DE TEODORO BULLÓN"** y la Muestra Pictórica "**SALÓN DE OCTUBRE DE ARTISTAS Y ARTESANOS DE JAUJA**".

Que, al existir los documentos sustentatorios para emitir el presente acto resolutivo y en uso de las facultades otorgadas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Actividades Culturales por la Celebración de las Festividades en Honor a la Virgen del Rosario **Muestra "FOTOGRAFÍA INDELEBLE, IMAGINARIO DE TEODORO BULLÓN"** y la Muestra Pictórica "**SALÓN DE OCTUBRE DE ARTISTAS Y ARTESANOS DE JAUJA**", por el monto de s/. 2,075.00 soles (dos mil setenta y cinco con 00/soles), en la secuencia funcional "0079"; la cual se realizará en beneficio del desarrollo cultural, local y al bienestar social de la provincia de Jauja.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia De Turismo, Cultura y Deporte De La Municipalidad Provincial De Jauja, la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la sub gerencia de secretaria general e imagen institucional, cumplan en publicar en el portal institucional y poner en conocimiento la presente resolución a las instancias competentes de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABOG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE

000169



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

INFORME N° 070 - 2017- MPI/GTCD/EC

A : Iván Torres Acevedo
Alcalde de la Provincia de Jauja
DE : Henry Bonilla Medina
Jefe del Área de Educación y Cultura
ASUNTO : Solicito aprobación de plan mediante acto resolutivo
FECHA : Jauja, 18 de setiembre del 2017

A través del presente es sumamente grato dirigirme a su persona para saludarlo cordialmente a nombre del Área de Educación y Cultura y hacerle de conocimiento que el área a mi cargo viene organizando la muestra "Fotografía Indeleble. El Imaginario de Teodoro Bullón" y la muestra pictórica "Salón de Octubre de Artistas y Artesanos de Jauja" que se desarrollaran del 23 de setiembre al 23 de octubre y del 01 de octubre al 14 de octubre respectivamente en el local de la Sociedad de la Beneficencia Pública de Jauja y en el local de la Sociedad de Unión Artesanos.

Por ello me permito solicitar la aprobación mediante acto resolutivo del Plan de Trabajo pertinente que adjunto.

Agradeciendo su colaboración es todo cuanto debo informar.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

HENRY BONILLA MEDINA
JEFE DE EDUCACIÓN Y CULTURA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA	
RECIBIDO	
18 SEP 2017 745	
6	Folios: 8
FORMA	Hora: 3:20 p.m.



MEMORANDO N° 440-2017-MPJ/GPP

A : Henry Bonilla Medina
Jefe del Área Educación y Cultura

DE : Lic. Jimmy A. Tenicela Cortez
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestal

REF : Informe N° 064-2017-MPJ/GTCD/EC

FECHA : Jauja, 18 de setiembre de 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de comunicarle que en atención al documento de referencia, se realizó la ampliación de presupuesto para la ejecución del Plan de Trabajo Actividades Culturales por la Celebración de las Fiestas en Honor a la Virgen del Rosario Muestra "Fotografía Indeleble, Imaginario de Teodoro Bullón", el mismo que se encuentra según detalle:

ACC. FUN	CUBRO	DESCRIPCION	ESPECIFICA	MONTO
0079	08	SERVICIO DE REDACCION DE UN ARTICULO ACADÉMICO SOBRE EL VALOR HISTÓRICO DE LA MUESTRA	2.3.2.7.11.99	S/. 200.00
		ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO Y LUCES PARA INAUGURACION DE MUESTRA FOTOGRAFICA	2.3.2.5.1.99	S/. 200.00
		SERVICIO DE CONFECCION E INSTALACION DE PARED DE DRYWALL	2.3.2.7.11.99	S/. 345.00
		ALQUILER DE INDUMENTARIA DE CARNAVAL PARA PRESENTACION ARTISTICA	2.3.2.7.11.99	S/. 60.00
		ATENCIONES OFICIALES PARA ASISTENTES A MUESTRA FOTOGRAFICA	2.3.2.7.10.99	S/. 100.00
		ATENCIONES OFICIALES PARA ASISTENTES A MUESTRA PICTORICA	2.3.2.7.10.99	S/. 100.00
		DESEQUIOS PARA ARTISTA VISUAL, PRESIDENTE DEL CLUB DE JAUJA Y CURADORA DE LA MUESTRA ARTISTICA	23.199.1.4	S/. 320.00
		SERVICIO DE IMPRESION DE CATALOGO PARA MUESTRA PICTORICA	23.2.2.4.4	S/. 350.00
TOTAL				S/. 2,075.00

Así mismo a fin de poder realizar el gasto previamente deberá modificar el Plan Operativo Institucional (POI - 2017) de su unidad orgánica y así poder atender el requerimiento para su cumplimiento de la actividad indicada.

Cabe indicar que la responsabilidad presupuestal asignada no convalida los actos o acciones que no se difan a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
J.C. JIMMY A. TENICELA CORTES
GERENTE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Cc:
Pcc:

Gerencia de Planificación y Presupuesto

000167

**CELEBRACIÓN
ROSARIO
TEODORO**

FESTAS Y

5 fotográficos en
entes al artista y
fica denominada
r" en la galería
iembre del 2017.

a un acto cultural
Indeleble", en la
o de la muestra a

ima para recoger
desde el día 23 de
gen del Rosario en
cal de la Sociedad
reciar 29 cuadros
ografías originales
a la inauguración
en un trabajo en
ub Jauja de Lima.

Sumada a esta actividad también estamos coorganizando con diversos pintores de la provincia de Jauja una muestra pictórica a desarrollarse en la primera semana de octubre en el local de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja.

000166

de Unión Artesanos, 6:30 pm (la muestra se inaugurará el 01 de octubre y estará disponible para el público hasta el 14 de octubre)
Programa:

- 6:30 pm Recepción de invitados.
- 7:00 pm Bienvenida al público del maestro de ceremonia explicando los antecedentes de la muestra pictórica
- 7:10 pm Palabras a cargo del teniente alcalde Darío Nuñez Sovero
- 7:25 pm Palabras a cargo de un representante de los artistas y artesanos
- 7:35 pm Palabras a cargo de un representante de la Sociedad de Unión Artesanos
- 7:45 pm Brindis a cargo del regidor de Cultura de la Municipalidad Provincial de Jauja.

6. LOGÍSTICA Y REQUERIMIENTOS

- 6.1 Construcción e instalación de pared de drywall para ventana de negativos fotográficos de vidrio
- 6.2 Diseño e impresión de programa de mano para muestra fotográfica y catálogo de muestra pictórica.
- 6.3 Diseño e impresión de banner para la entrada a la muestra.
- 6.4 Impresión de textos que acompañaran a las fotografías.
- 6.5 Coordinación con las parejas de Carnaval de Jauja (funcionarios y miembros del Club Jauja)
- 6.6 Alquiler de equipo de sonido e iluminación del patio de la Beneficencia.
- 6.7 Coordinación con los músicos que participarán en el recital.
- 6.8 Informes para resoluciones de reconocimientos a personajes distinguidos.
- 6.9 Compra de obsequios para personajes distinguidos
- 6.10 Preparación o contratación de catering para asistentes de noche de gala
- 6.11 Invitación a través de cartas a distintos medios de la localidad, la región y el espectro nacional.
- 6.12 Preparación de spots publicitarios anunciando los eventos
- 6.13 Contratación de hospedaje para Sonia Cunliffe y Sophia Durand, artista visual y curadora que se encargarán de la instalación de la muestra.
- 6.14 Coordinación con junta directiva de Sociedad Unión Artesanos para uso de espacio para muestra pictórica.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES Y ACCIONES



- Coordinación para el uso del local de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja
- Elaboración del plan de trabajo
- Instalación de la muestra
- Ejecución de la Noche de Gala Cultural para inauguración de muestra fotográfica.
- Ejecución de Muestra Pictórica
- Convocatoria de medios de comunicación.
- Difusión a través de los principales medios de comunicación de toda la región.

5.2 : ACTIVIDADES CULTURALES

- 5.2.1 Sábado 23 de septiembre del 2017: Inauguración de la muestra "Fotografía Indeleble. El Imaginario de Teodoro Bullón", en el local de la Sociedad de la Beneficencia Pública de Jauja. 6:30 pm. (la muestra durará un mes)

Programa:

6:30 pm Recepción de invitados. Mientras se proyectan diapositivas de fotografías en blanco y negro de Jauja o el documental La Fiesta del Rosario.

7:00 pm Bienvenida al público del maestro de ceremonia explicando los antecedentes de la muestra.

7:10 pm Palabras a cargo del alcalde de la Provincia de Jauja

7:25 pm Palabras a cargo de la artista visual Sonia Cunliffe

7:35 pm Palabras a cargo del Presidente del Club Jauja

7:45 pm Lectura de la interpretación histórica de las imágenes por el historiador Carlos Hurtado Ames

7:55 pm Lectura de un poema en prosa basado en una fotografía de la muestra a cargo de Henry Bonilla Medina Jefe de Educación y Cultura.

8:05 pm Presentación del Carnaval de Jauja

8:15 pm Reconocimiento a Sonia Cunliffe de parte de la Municipalidad Provincial de Jauja y entrega de obsequio.

8:25 pm Presentación de mulizas a cargo de Carlos Gamarra

8:35 pm Reconocimiento al Club Jauja y entrega de obsequios por parte de la Municipalidad Provincial de Jauja

8:40 pm Visita guiada de la muestra

- 5.2.2 Miércoles 04 de octubre del 2017: Muestra pictórica: Salón de Octubre de Artistas y Artesanos de Jauja, en el local de la Sociedad



2. JUSTIFICACIÓN:

La muestra fotográfica denominada "Fotografía Indeleble. El imaginario de Teodoro Bullón", es de suma importancia para la población en general porque rescata imágenes de finales del siglo XIX e inicios del siglo XX, una etapa que se ha investigado poco en la historia de nuestra ciudad. Esta muestra motivará a los estudiosos e intelectuales de la provincia y de la región a iniciar o culminar trabajos históricos teniendo como soporte una variedad de imágenes que pueden ser usadas como documentos valiosísimos para la comprensión del devenir de la provincia.

Respecto a la muestra pictórica podemos añadir que es siempre una acción de relevancia conocer más sobre el trabajo artístico local actual de los diferentes talentos que se encuentran dentro y fuera de la provincia, tanto en el ámbito artístico como en el de la labor artesanal.

3. BENEFICIARIOS:

Público en general, estudiantes, profesionales, padres de familia.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el compromiso de los ciudadanos en el trabajo de preservación y protección de las manifestaciones culturales y el reconocimiento, apropiación y asimilación de la tradición e historia de la provincia de Jauja.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Incrementar los conocimientos sobre la historia de Jauja.
- Promover la producción del acervo bibliográfico sobre temas relacionados a la historia de Jauja.
- Promover espacios para incrementar la oferta cultural disponible en Jauja

5. ACTIVIDADES Y ACCIONES:

5.1 ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN:



Handwritten signature and stamp of the Provincial Government of Jauja.

	Del 10 al 14 de setiembre	Del 18 al 28 de setiembre	21 y 22 de setiembre	23 de setiembre	28 de setiembre
Planificación	X				
Difusión		X			
Instalación de la muestra fotográfica			X		
Instalación de muestra pictórica			X		
Inauguración de muestra fotográfica				X	
Inauguración de muestra pictórica					X

8. PRESUPUESTO:

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Alquiler de equipo de sonido y luces para inauguración de muestra fotográfica. 23/09/2017 (requerimiento)	01	S/. 200.00
Servicio de redacción de un artículo académico sobre el valor histórico de la muestra: "Fotografía Indeleble. El imaginario de Teodoro Bullón" (requerimiento)	01	S/. 200.00
Servicio de confección e instalación de pared de drywall para módulo de ventana de negativos de vidrio para muestra fotográfica (requerimiento)	01	S/. 345.00
Alquiler de juego de indumentaria de carnaval para presentación artística (varón y mujer), para inauguración de muestra fotográfica (requerimiento)	02	S/. 60.00

Atenciones generales para asistentes a muestra fotográfica (10 cenas especiales) 23/09/2017 (requerimiento)	01	S/. 100.00
Atenciones generales para asistentes a muestra pictórica (10 cenas especiales) 01/10/2017 (requerimiento)	01	S/. 100.00
Obsequios para artista visual, presidente del Club Jauja y curadora de la muestra fotográfica. (requerimiento)	03	S/. 120.00
Servicio de impresión de catálogo para muestra pictórica (un millar)	01	S/. 950.00
		Total s/. 2075.00


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA

 HENRY BOWELA MEDINA
 JEFE DE EDUCACIÓN Y CULTURA

000161



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 370-2017-MPJ/A

Jauja 21 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

VISTO:

El Acta de Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior – Ley N° 29227, sobre solicitud correspondiente a don **ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA**, identificado con DNI. N° 20652832 y doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ**, identificada con DNI. N° 20649796; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú 1993, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de la jurisdicción.

Que, el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, el Alcalde tiene atribuciones y competencias para dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 6° de la Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías – Ley N° 29227, determina que "(...) en la audiencia los cónyuges manifiestan o no su voluntad de ratificarse en la solicitud de separación convencional. De ratificarse, el alcalde o notario declarará la separación convencional por resolución de alcaldía o por acta notarial, según corresponda (...)"

Que, con fecha 18 de setiembre del 2017, se llevó a cabo La Audiencia Única De Separación Convencional De Divorcio Ulterior de los cónyuges **ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA**, identificado con DNI. N° 20652832 representado por la Sra **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ**, identificada con DNI N° 10254982, con facultades y poderes obrantes en Instrumento Público N° 727 extendido ante notario de Lima Dr. Roque Alberto Díaz Delgado, en fecha 06 de julio del 2017 y doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ**, identificada con DNI. N° 20649796, en la oficina de Asesoría Legal de la Municipalidad Provincial de Jauja, según Acta de Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior – Ley N° 29227, en el cual don **ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA**, representado por la Sra **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ**, y doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ**, se ratifican someterse al Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior;

Que, la pareja conyugal no cuenta en la actualidad con hijos menores de edad o discapacidad alguna contemplada por Ley, asimismo, no cuentan con patrimonio ganancial

000160



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

alguno, dichos actos se encuentran anexados en el expediente de referencia bajo Declaración Jurada.

Por los fundamentos expuestos, de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y la Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidades y Notarias – Ley N° 29227 y en uso de sus facultades de quien esta investido el Despacho de Alcaldía;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL de ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA, identificado con DNI. N° 20652832 y ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ, identificada con DNI. N° 20649796, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR, que a los dos meses de notificado a las partes, la presente Resolución de Alcaldía, cuales quiera de los cónyuges podrá solicitar la disolución del vínculo matrimonial.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución a los solicitantes, ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA y ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ.

REGÍSTRESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABCD. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE

800159

RECIBÍ CONFORME
JENI GASPUR PEREZ
DNI: 10254982

21/09/18

RECIBÍ CONFORME
ROSULA SEBASTIANA
ZEGARRA SANCHEZ
DNI 20649796

Rosula Zegarra S.

INSCRIPCIÓN DE MANDATOS Y PODERES

REGISTRO DE MANDATOS Y PODERES

RUBRO: OTORGAMIENTO

A00001

PODERDANTE:

ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA, PERUANO, CASADO E IDENTIFICADO CON D.N.I N° 20652832.

APODERADA:

JENI SAVINA GASPAS PEREZ, IDENTIFICADA CON D.N.I N° 10254982.

DOCUMENTO:

MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA DE FECHA 06.07.2017, OTORGADA ANTE NOTARIO DE LIMA, DR. ROQUE ALBERTO DÍAZ DELGADO.

FACULTADES:

PRIMERO.- POR EL PRESENTE DOCUMENTO DON: **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA**, DE AQUI EN ADELANTE EL **PODERDANTE** LE OTORGA PODER PARA ESPECIAL A FAVOR DE DOÑA **JENI SAVINA GASPAS PEREZ**, CON DNI N° **10254982**, DE AQUI EN ADELANTE LA **APODERADA**, PARA QUE PROCEDA DE ACUERDO A LOS TERMINOS SIGUIENTES: **A**. PARA QUE LO REPRESENTE EN LOS PROCESOS INICIADOS O POR INICIARSE DE **SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR LEY N° 29227 Y/O DIVORCIO POR CAUSAL**, ENTRE EL **PODERDANTE** Y SU CONYUGE, ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DEL PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, REGISTRO CIVIL, RENIEC Y NOTARIAS, A FIN DE REALIZAR TODOS LOS TRAMITES, SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE TENGA QUE VER CON EL **PROCESO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR**, HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO Y ÉSTA SEA CONSENTIDA, ES DECIR, LA CULMINACIÓN TOTAL, DE MODO TAL QUE SE NOS DECLARE LEGALMENTE DIVORCIADOS. **B**. LA **APODERADA** QUEDA FACULTADO PARA LOS SIGUIENTES ACTOS DE REPRESENTACIÓN: **A)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL. **B)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE DIVORCIO ULTERIOR. **C)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD NI MAYORES CON DISCAPACIDAD. **D)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE CARECER BIENES SUJETOS AL REGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES. **E)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL. **F)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR EL ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS REGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITAS, SIEMPRE Y CUANDO CUALQUIERA DE LAS PARTES ESTE EN EL EXTRANJERO, GOZANDO DE AMPLIAS FACULTADES PARA REPRESENTARLO EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION Y FIRMAR, CONCILIAR, TRANSAR SOBRE LOS DERECHOS QUE POSEE SUS MENORES HIJOS ANTES REFERIDOS, DE ACUERDO A LEY. **G)** ACUDIR A LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN. **H)** SUSCRIBIR EL ACTA DE LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN. **I)** RECIBIR NOTIFICACIONES. **J)** SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL. **K)** SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE DIVORCIO ULTERIOR. **L)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR ESCRITOS JUDICIALES. **M)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCION Y RESOLUCIONES JUDICIALES. **N)** REPRESENTAR EN LAS AUDIENCIAS. **O)** SOLICITAR LA RESOLUCION DE DIVORCIO. **SEGUNDO**.- LA **APODERADA**, PODRA REPRESENTARME EN LA **SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS**, PARA TAL EFECTO PODRA SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR CUALQUIER DOCUMENTO QUE SEA NECESARIO COMO SON CONTRATO O CONTRATOS, MINUTAS, ESCRITURAS PUBLICAS, RATIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PUDIERA SURGIR, PUDIENDO PARA TAL EFECTO APERSONARSE ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DE NOTARIAS, REGISTROS PUBLICOS (SUNARP), PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, SAT, SEDAPAL, LUZ DEL SUR, EDELNOR, SUNAT, RENIEC, HASTA LA INSCRIPCIÓN DEFINITIVA DEL DIVORCIO ULTERIOR Y/O DIVORCIO POR CAUSAL, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS O FUERA DE EL. **TERCERO**.- EN VIRTUD DEL PRESENTE MANDATO SU

INSCRIPCIÓN DE MANDATOS Y PODERES

APODERADA, ACTUANDO EN SU NOMBRE PODRÁ REPRESENTARLO ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, CIVILES, JUDICIALES, POLICIALES, LABORALES, TRIBUNALES, MUNICIPALES, PENALES, NOTARIAS, Y FISCALES, HACIENDO USO DE LAS FACULTADES GENERALES ESPECIALES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74º, 75º Y 77º DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, PUDIENDO EN CONSECUENCIA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, PODRÁ LITIGAR, DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIÓNES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, ACTUAR EN AUDIENCIAS DE SANEAMIENTO, CONCILIACIÓN, PRUEBAS Y SENTENCIA; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE, FORMULAR APELACIÓN, ASISTIR A CENTROS DE CONCILIACIÓN FIRMANDO LOS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS Y PARA LOS DEMÁS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE SEAN NECESARIOS; SUSTITUIR O DELEGAR A TERCEROS EN UNO O MAS PROCESOS, EN TODO O EN PARTE LAS FACULTADES OTORGADAS POR EL PRESENTE PODER, REVOCAR LA DELEGACION Y REASUMIRLA CUANDO SE CONSIDERE CONVENIENTE SIENDO DE APLICACION ESTAS FACULTADES A TODA CLASE DE ACCIONES CIVILES, CONSTITUCIONALES, CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS, AGRARIAS, LABORALES, PENALES, MILITARES, ADMINISTRATIVAS, Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA. ASIMISMO PODRÁ REPRESENTARLA Y/O INTERPONER CUALQUIER TIPO DE DENUNCIAS SIN LIMITACIÓN ALGUNA, QUEDANDO FACULTADO PARA PRESENTARLA Y/O ASISTIR A TODAS LAS DILIGENCIAS, AUDIENCIAS QUE SEAN PROGRAMADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS MISMAS. **CUARTO**- EN GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS COMO SI SE TRATARA DE ELLA MISMA, NO PUDIENDO TACHARSE ESTE PODER DE INSUFICIENTE O NULO POR NINGÚN MOTIVO, PUESTO QUE SU **APODERADA** SE ENCUENTRAN PREMUNIDA DE TODAS LAS FACULTADES QUE FUERAN NECESARIAS AL RESPECTO. *El título fue presentado el 10/07/2017 a las 12:57:52 PM horas, bajo el N° 2017-01441656 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/ 20.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00090370-01.-LIMA, 19 de Julio de 2017. Presentación electrónica.*



BERTHA ROBALÍA ESTELA NAVARTE
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

ROQUE A. DÍAZ DELGADO
NOTARIO DE LIMA

000157



Municipalidad Provincial de
JAUJA

ACTA DE PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO
ULTERIOR – LEY N°29227

En la Ciudad de Jauja, a los dieciocho días del mes de setiembre del año 2017, siendo las 3:00 horas, ante la Municipalidad Provincial de Jauja, Gerencia de Asesoría Legal, con la presencia del Alcalde Abog. **IVÁN FERNANDO TORRES ACEVEDO**, con la intervención del Asesor Legal de esta comuna, Abog. **JUAN RAMÓN SÁNCHEZ DÍAZ**, representante de la Oficina de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, acreditado por el Ministerio de Justicia; se apersonaron la Sra. **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ** identificada con DNI N° 20649796, domiciliada en el jr. Huascar N° 720 del distrito de Jauja, provincia de Jauja, departamento de Junín; y la Sra **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ**, identificada con DNI N° 10254982, en representación del Sr. **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA** identificado con DNI N° 20652832, domiciliado en UCV. 160B LT. 27 ZONA K Huaycan, distrito de Ate, provincia de Lima, departamento Lima, con facultades y poderes obrantes en Instrumento Público N° 727 extendido ante notario de Lima Dr. Roque Alberto Díaz Delgado, en fecha 06 de julio del 2017; con la finalidad de llevar a cabo la Audiencia Única que se realizará de la siguiente manera:

Que, habiendo presentado su solicitud con expediente N° 4651-2017 de fecha 18/09/2017, don **ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA** y doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ**, por el cual solicitan "LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR", ante la autoridad competente de esta Municipalidad, en cuyo cuerpo de tal solicitud expresan sus deseos de sujetarse a los trámites de SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR; asimismo, en cumplimiento del artículo 12° del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227, que regula el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, se lleva a cabo la Audiencia de ratificación de voluntad de los cónyuges; en este acto el Señor Alcalde, Abog. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO, pregunta a la Sra. **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ** representante del Sr. **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA**, si persiste en su decisión de someterse al procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, a lo que respondió que **SÍ SE RATIFICA EN DICHO PROCEDIMIENTO**; acto seguido se pregunta a Doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ** si persiste en su decisión de someterse al procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, a lo que respondió que **SÍ SE RATIFICA EN DICHO PROCEDIMIENTO**.

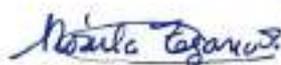
Con lo que, concluyen la audiencia firmando los concurrentes, después que lo hizo el Señor Alcalde. De lo que doy fe.




10254982

JENI GASPAS PÉREZ

000156


20649796

ROSULA SEBASTIANA
ZEGARRA SANCHEZ



Municipalidad Provincial de
JAUJA

**ACTA DE PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO
ULTERIOR – LEY N°29227**

En la Ciudad de Jauja, a los dieciocho días del mes de setiembre del año 2017, siendo las 3:00 horas, ante la Municipalidad Provincial de Jauja, Gerencia de Asesoría Legal, con la presencia del Alcalde Abog. **IVÁN FERNANDO TORRES ACEVEDO**, con la intervención del Asesor Legal de esta comuna, Abog. **JUAN RAMÓN SÁNCHEZ DÍAZ**, representante de la Oficina de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, acreditado por el Ministerio de Justicia; se apersonaron la Sra. **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ** identificada con DNI N° 20649796, domiciliada en el Jr. Huascar N° 720 del distrito de Jauja, provincia de Jauja, departamento de Junín; y la Sra **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ**, identificada con DNI N° 10254982, en representación del Sr. **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA** identificado con DNI N° 20652832, domiciliado en UCV. 160B LT. 27 ZONA K Huaycan, distrito de Ate, provincia de Lima, departamento Lima, con facultades y poderes obrantes en Instrumento Público N° 727 extendido ante notario de Lima Dr. Roque Alberto Díaz Delgado, en fecha 06 de julio del 2017; con la finalidad de llevar a cabo la Audiencia Única que se realizará de la siguiente manera:

Que, habiendo presentado su solicitud con expediente N° 4651-2017 de fecha 18/09/2017, don **ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA** y doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ**, por el cual solicitan "LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR", ante la autoridad competente de esta Municipalidad, en cuyo cuerpo de tal solicitud expresan sus deseos de sujetarse a los trámites de SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR; asimismo, en cumplimiento del artículo 12° del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227, que regula el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias, se lleva a cabo la Audiencia de ratificación de voluntad de los cónyuges; en este acto el Señor Alcalde, Abog. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO, pregunta a la Sra. **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ** representante del Sr. **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA**, si persiste en su decisión de someterse al procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, a lo que respondió que **SÍ SE RATIFICA EN DICHO PROCEDIMIENTO**; acto seguido se pregunta a Doña **ROSULA SEBASTIANA ZEGARRA SÁNCHEZ** si persiste en su decisión de someterse al procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, a lo que respondió que **SÍ SE RATIFICA EN DICHO PROCEDIMIENTO**.

Con lo que, concluyen la audiencia firmando los concurrentes, después que lo hizo el Señor Alcalde. De lo que doy fe.



000155

10254982

JENI GASPAS PÉREZ



20649796

ROSULA SEBASTIANA
ZEGARRA SANCHEZ



Exp. 4651-2017

Jauja, 25 de agosto de 2017

Señor:

Juan Ramón Díaz Sánchez
Gerente de Asesoría Legal

Mediante el presente hago llegar a su despacho el Exp. N°4651 de fecha 25 de agosto del año dos mil diecisiete, presentado por el Sr. **Andres Troyano Paucar Laura y Doña Rosula Sebastiana Zegarra Sanchez**, quien de acuerdo a la Ley N°29227 y Decreto supremo N°009-2008-JUS, solicitan Separación Convencional y Divorcio Ulterior, cumpliendo con adjuntar los documentos solicitados para este procedimiento y proseguir con el trámite correspondiente.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
JUNIN
[Firma]
Maricely Judith Dávalos-Cotera
Jefa de la Gerencia de Asesoría Legal
CNI N° 41521270



000154

SOLICITUD DE SEPARACION CONVENCIONAL

Sumilla: SOLICITUD DE SEPARACION CONVENCIONAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE JAUJA. Yo Andrés Troyano PAUCAR LAURA, identificado con DNI N° 20652832, con domicilio actual en UCV 160B Lot. 27 Zona K Huaycan-Lima y Rosula Sebastiana ZEGARRA SANCHEZ, identificado con DNI N° 20649796 con domicilio actual en Jr. Huáscar 720 – Jauja. Ante usted, nos presentamos y decimos:

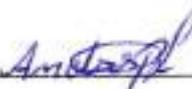
Que, con fecha 17 de Mayo de 1978 contrajimos matrimonio ante la Municipalidad Provincial de Jauja, así mismo, durante al año 1986, nos separamos de hecho, el mismo que se ha mantenido hasta la actualidad; por lo que solicitamos se declare la Separación Convencional y Divorcio Ulterios, en merito a la ley 29227, Ley de Procedimiento Administrativo no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterios.

Asimismo declaramos que nuestro último domicilio conyugal fue en Jr. Huáscar 720 – Jauja.

Para tal efecto adjuntamos los siguientes requisitos:

- Copia autenticada de los DNI de ambos conyuges.
- Copia certificada de partida de matrimonio.
- Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los conyuges.

10 de Julio del 2017



Andrés Troyano, PAUCAR LAURA
DNI N° 20652832

Teléfono de contacto 985642721. Autorizo que todos los actos administrativos recaídos en el presente procedimiento, me sean notificados.



Rosula Sebastiana, ZEGARRA SANCHEZ
DNI N° 20649796



Teléfono de contacto 955539052. Autorizo que todos los actos administrativos recaídos en el presente procedimiento, me sean notificados.

000152



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

S.A.

SOLICITO: HACER LLEGAR
NOTIFICACIONES Y
DOCUMENTOS NUEVA
DIRECCIÓN.

Yo, **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ**,.....

Identificado con **D.N.I. N° 10254982**, con N° de
RUC , con domicilio en el Jr. Sucre N° 640 Distrito de Jauja, Provincia de
Jauja, Departamento de Junín ante Ud., me presento con el debido respeto
y expongo lo siguiente:

Que, teniendo mi vivienda ubicada en el Jr. Sucre N° 640 de esta ciudad,
pongo en conocimiento de su comuna que cualquier notificación o
documento que se realice a nombre de **JENI SAVINA GASPAS PÉREZ** se haga
llegar a la dirección mencionada, por lo que solicito a usted tenga a bien de
hacer conocer a las oficinas respectivas. Adjunto celular N° 957280667.
(TRÁMITES DE DIVORCIO).

POR LO EXPUESTO:

A Ud., suplico dar curso inmediato a mi solicitud.

Jauja, 25 de agosto del 2017.



JENI SAVINA GASPAS PÉREZ
D.N.I. N° 10254982

006151



NOTARIA
ROQUE DÍAZ DELGADO

ESC. N°727

KX. N° 25834

ROQUE ALBERTO DÍAZ DELGADO

ABOGADO - NOTARIO DE LIMA

PRIMER

TESTIMONIO

PODER ESPECIAL

QUE OTORGA:

**ANDRES TROYANO PAUCAR
LAURA**

A FAVOR DE:

**JENI SAVINA GASPAR
PEREZ**

Fja.1968

a

Lima, 06 de JULIO de 2017

Fja.1969

300150



NOTARÍA
ALBERTO DÍAZ DELGADO

ESCRITURA : 727

KARDEX: 25834

S/M.

PODER ESPECIAL

QUE OTORGA DON: **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA** A FAVOR DE DOÑA **JENI SAVINA GASPAS PEREZ**

INTRODUCCIÓN - EN LA CIUDAD DE LIMA, DISTRITO DE ATE VITARTE, A LOS SEIS DIAS DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE MÍ: **ROQUE ALBERTO DÍAZ DELGADO**, ABOGADO - NOTARIO DE LIMA, COMPARECE:

= **DON ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA**, MAYOR DE EDAD, PERUANO, CON DNI. N° **20652832**, MANIFESTÓ SER CASADO, OCUPACIÓN CONDUCTOR, CON DOMICILIO EN UCV 1608 LT. 27 ZONA K HUAYCAN, DISTRITO DE ATE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO.

DOY FE DE LA CAPACIDAD, LIBERTAD Y CONOCIMIENTO CON QUE SE OBLIGA EL COMPARECIENTE, A QUIEN HE IDENTIFICADO Y CONOCE EL IDIOMA CASTELLANO DE LO QUE DOY FE, ASÍ COMO DE QUE PROCEDE CON CAPACIDAD, LIBERTAD Y CONOCIMIENTO, CONFORME LO DISPONE EL INCISO H) DEL ARTÍCULO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1049, Y EL INCISO A) DEL ARTÍCULO 55° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1232, EXTENDIÉNDOSE ESTE INSTRUMENTO PUBLICO SIN HINUTA DE CONFORMIDAD A LOS INCISOS I) Y A) DE LOS ARTÍCULOS 54 Y 58 RESPECTIVAMENTE DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1049 Y ME EXPUSO:

PRIMERO - POR EL PRESENTE DOCUMENTO DON: **ANDRES TROYANO PAUCAR LAURA**, DE AQUI EN ADELANTE EL **PODERDANTE** LE OTORGA PODER PARA ESPECIAL A FAVOR DE DOÑA **JENI SAVINA GASPAS PEREZ**, CON DNI N° **10254982**, DE AQUI EN ADELANTE **LA APODERADA**, PARA QUE PROCEDA DE ACUERDO A LOS TERMINOS SIGUIENTES:

A. PARA QUE LO REPRESENTE EN LOS PROCESOS INICIADOS O POR INICIARSE DE **SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR LEY N° 29227 Y/O DIVORCIO POR CAUSAL**, ENTRE EL **PODERDANTE** Y SU CONYUGE, ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DEL PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, REGISTRO CIVIL, RENIEC Y NOTARIAS, A FIN DE REALIZAR TODOS LOS TRAMITES, SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE TENGA QUE VER CON EL **PROCESO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR**, HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO Y ÉSTA SEA CONSENTIDA, ES DECIR, LA CULMINACIÓN TOTAL, DE MODO TAL QUE SE NOS DECLARE LEGALMENTE DIVORCIADOS.

B. LA APODERADA QUEDA FACULTADO PARA LOS SIGUIENTES ACTOS DE REPRESENTACIÓN:

- a) SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL.
- b) SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE DIVORCIO ULTERIOR.
- c) FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD NI MAYORES CON DISCAPACIDAD.
- d) FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE CARECER BIENES SUJETOS AL REGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES.
- e) FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL.
- f) SOLICITAR Y SUSCRIBIR EL ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS REGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITAS, SIEMPRE Y CUANDO CUALQUIERA DE LAS PARTES ESTE EN EL EXTRANJERO, GOZANDO DE AMPLIAS FACULTADES PARA REPRESENTARLO EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION Y FIRMAR, CONCILIAR, TRANSAR SOBRE LOS DERECHOS QUE POSEE SUS MENORES HIJOS ANTES REFERIDOS, DE ACUERDO A LEY.
- g) ACUDIR A LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN.
- h) SUSCRIBIR EL ACTA DE LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN.
- i) RECIBIR NOTIFICACIONES.
- j) SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL.
- k) SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE DIVORCIO ULTERIOR.
- l) SOLICITAR Y SUSCRIBIR ESCRITOS JUDICIALES.
- m) SOLICITAR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCION Y RESOLUCIONES JUDICIALES.
- n) REPRESENTAR EN LAS AUDIENCIAS.
- o) SOLICITAR LA RESOLUCION DE DIVORCIO.

SEGUNDO - **LA APODERADA**, PODRA REPRESENTARME EN LA **SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS**, PARA TAL EFECTO PODRA SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR CUALQUIER DOCUMENTO QUE SEA NECESARIO COMO SON CONTRATO O CONTRATOS, MINUTAS, ESCRITURAS PUBLICAS, RATIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PUDIERA SURGIR, PUDIENDO PARA TAL EFECTO APERSONARSE ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DE NOTARIAS, REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP), PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, SAT, SEDAPAL, LUZ DEL SUR, EDELNOR, SUNAT, RENIEC, HASTA LA INSCRIPCIÓN DEFINITIVA DEL DIVORCIO ULTERIOR Y/O DIVORCIO POR CAUSAL, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS O FUERA DE EL.

TERCERO - EN VIRTUD DEL PRESENTE MANDATO SU **APODERADA**, ACTUANDO EN SU NOMBRE PODRÁ REPRESENTARLO ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, CIVILES, JUDICIALES, POLICIALES, LABORALES, TRIBUNALES, MUNICIPALES, PENALES, NOTARIAS, Y FISCALAS, HACIENDO USO DE LAS FACULTADES GENERALES ESPECIALES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74º, 75º Y 77º DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, PUDIENDO EN CONSECUENCIA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, PODRÁ LITIGAR, DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALZANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, ACTUAR EN AUDIENCIAS DE SANDEAMIENTO, CONCILIACIÓN, PRUEBAS Y SENTENCIA; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE, FORMULAR APELACIÓN, ASISTIR A CENTROS DE CONCILIACIÓN FIRMANDO LOS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS Y PARA LOS DEMÁS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE SEAN NECESARIOS; SUSTITUIR O DELEGAR A TERCEROS EN UNO O MAS PROCESOS.

INSCRIPCIÓN DE MANDATOS Y PODERES**REGISTRO DE MANDATOS Y PODERES****RUBRO: OTORGAMIENTO****A00001****PODERDANTE:****ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA, PERUANO, CASADO E IDENTIFICADO CON D.N.I N° 20652832.****APODERADA:****JENI SAVINA GASPAS PEREZ, IDENTIFICADA CON D.N.I N° 10254982.****DOCUMENTO:****MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA DE FECHA 06.07.2017, OTORGADA ANTE NOTARIO DE LIMA, DR. ROQUE ALBERTO DÍAZ DELGADO.****FACULTADES:**

PRIMERO.- POR EL PRESENTE DOCUMENTO DON: ANDRÉS TROYANO PAUCAR LAURA, DE AQUI EN ADELANTE EL PODERDANTE LE OTORGA PODER PARA ESPECIAL A FAVOR DE DOÑA JENI SAVINA GASPAS PEREZ, CON DNI N° 10254982, DE AQUI EN ADELANTE LA APODERADA, PARA QUE PROCEDA DE ACUERDO A LOS TERMINOS SIGUIENTES: **A.** PARA QUE LO REPRESENTE EN LOS PROCESOS INICIADOS O POR INICIARSE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR LEY N° 29227 Y/O DIVORCIO POR CAUSAL, ENTRE EL PODERDANTE Y SU CONYUGE, ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DEL PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, REGISTRO CIVIL, RENIEC Y NOTARIAS, A FIN DE REALIZAR TODOS LOS TRAMITES, SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE TENGA QUE VER CON EL PROCESO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR, HASTA LA EXPEDICIÓN DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO Y ÉSTA SEA CONSENTIDA, ES DECIR, LA CULMINACIÓN TOTAL, DE MODO TAL QUE SE NOS DECLARE LEGALMENTE DIVORCIADOS. **B.** LA APODERADA QUEDA FACULTADO PARA LOS SIGUIENTES ACTOS DE REPRESENTACIÓN: **A)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL. **B)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD Y ESCRITURA PUBLICA DE DIVORCIO ULTERIOR. **C)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD NI MAYORES CON DISCAPACIDAD. **D)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE CARECER BIENES SUJETOS AL REGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES. **E)** FIRMAR LA DECLARACIÓN JURADA DE ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL. **F)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR EL ACTA DE CONCILIACIÓN RESPECTO DE LOS REGIMENES DEL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD, ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITAS, SIEMPRE Y CUANDO CUALQUIERA DE LAS PARTES ESTE EN EL EXTRANJERO, GOZANDO DE AMPLIAS FACULTADES PARA REPRESENTARLO EN LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y FIRMAR, CONCILIAR, TRANSAR SOBRE LOS DERECHOS QUE POSEE SUS MENORES HIJOS ANTES REFERIDOS, DE ACUERDO A LEY. **G)** ACUDIR A LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN. **H)** SUSCRIBIR EL ACTA DE LA AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN. **I)** RECIBIR NOTIFICACIONES. **J)** SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL. **K)** SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE DIVORCIO ULTERIOR. **L)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR ESCRITOS JUDICIALES. **M)** SOLICITAR Y SUSCRIBIR LAS RESOLUCION Y RESOLUCIONES JUDICIALES. **N)** REPRESENTAR EN LAS AUDIENCIAS. **O)** SOLICITAR LA RESOLUCION DE DIVORCIO. **SEGUNDO.-** LA APODERADA, PODRA REPRESENTARME EN LA SEPARACIÓN DE PATRIMONIOS, PARA TAL EFECTO PODRA SUSCRIBIR, RECABAR Y FIRMAR CUALQUIER DOCUMENTO QUE SEA NECESARIO COMO SON CONTRATO O CONTRATOS, MINUTAS, ESCRITURAS PUBLICAS, RATIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PUDIERA SURGIR, PUDIENDO PARA TAL EFECTO APERSONARSE ANTE LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DE NOTARIAS, REGISTROS PUBLICOS (SUNARP), PODER JUDICIAL, MUNICIPALIDADES, SAT, SEDAPAL, LUZ DEL SUR, EDELNOR, SUNAT, RENIEC, HASTA LA INSCRIPCIÓN DEFINITIVA DEL DIVORCIO ULTERIOR Y/O DIVORCIO POR CAUSAL, EN CUALQUIER LUGAR DEL PAÍS O FUERA DE EL. **TERCERO.-** EN VIRTUD DEL PRESENTE MANDATO SU

INSCRIPCION DE MANDATOS Y PODERES

APODERADA, ACTUANDO EN SU NOMBRE PODRÁ REPRESENTARLO ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, CIVILES, JUDICIALES, POLICIALES, LABORALES, TRIBUNALES, MUNICIPALES, PENALES, NOTARIAS, Y FISCALES, HACIENDO USO DE LAS FACULTADES GENERALES ESPECIALES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74°, 75° Y 77° DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, PUDIENDO EN CONSECUENCIA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, PODRÁ LITIGAR, DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIÓNES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, ACTUAR EN AUDIENCIAS DE SANEAMIENTO, CONCILIACIÓN, PRUEBAS Y SENTENCIA; PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE, FORMULAR APELACIÓN, ASISTIR A CENTROS DE CONCILIACIÓN FIRMANDO LOS DOCUMENTOS QUE SEAN NECESARIOS Y PARA LOS DEMÁS ACTOS DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL QUE SEAN NECESARIOS; SUSTITUIR O DELEGAR A TERCEROS EN UNO O MAS PROCESOS, EN TODO O EN PARTE LAS FACULTADES OTORGADAS POR EL PRESENTE PODER, REVOCAR LA DELEGACION Y REASUMIRLA CUANDO SE CONSIDERE CONVENIENTE SIENDO DE APLICACION ESTAS FACULTADES A TODA CLASE DE ACCIONES CIVILES, CONSTITUCIONALES, CONTENCIOSOS, ADMINISTRATIVOS, AGRARIAS, LABORALES, PENALES, MILITARES, ADMINISTRATIVAS, Y DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA. ASIMISMO PODRÁ REPRESENTARLA Y/O INTERPONER CUALQUIER TIPO DE DENUNCIAS SIN LIMITACIÓN ALGUNA, QUEDANDO FACULTADO PARA PRESENTARLA Y/O ASISTIR A TODAS LAS DILIGENCIAS, AUDIENCIAS QUE SEAN PROGRAMADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS MISMAS. **CUARTO.-** EN GENERAL PODRÁ REALIZAR TODOS LOS ACTOS QUE SEAN NECESARIOS COMO SI SE TRATARA DE ELLA MISMA, NO PUDIENDO TACHARSE ESTE PODER DE INSUFICIENTE O NULO POR NINGÚN MOTIVO, PUESTO QUE SU **APODERADA** SE ENCUENTRAN PREMUNIDA DE TODAS LAS FACULTADES QUE FUERAN NECESARIAS AL RESPECTO. *El título fue presentado el 10/07/2017 a las 12:57:52 PM horas, bajo el N° 2017-01441656 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/ 20.00 soles con Recibo(s) Número(s) 00090370-01.-LIMA, 19 de Julio de 2017. Presentación electrónica.*



BERTHA ROSALIA ESPELA NAVARTE
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

ROQUE A. DÍAZ DELGADO
NOTARIO DE LIMA

DECLARACIÓN JURADA

Andrés Troyano PAUCAR LAURA, identificado con DNI N° **20652832**, domiciliado en UCV 160B, Lote 27, Zona K, Huaycan - Lima; y de otra parte, **Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ**, identificada con DNI N° **20649796**, domiciliada en Jr. Huáscar N° 720, del distrito y provincia de Jauja, región Junín;

Que, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo no contencioso sobre separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías, conforme a los alcances de la Ley N° 29227; declaramos bajo juramento lo siguiente:

NO TENEMOS BIENES INMUEBLES NI BIENES DE VALIDEZ ADQUIRIDOS DENTRO DE LA SOCIEDAD CONYUGAL

Por lo que **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO DEL ACUERDO MENCIONADO**, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que podría acarrear la presente.

Jauja, 10 de julio del 2017



Andrés
Andrés Troyano PAUCAR LAURA,
DNI N° 20652832



Rósula Zegarra S.
Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ
DNI N° 20649796

003146

DECLARACIÓN JURADA

Andrés Troyano PAUCAR LAURA, identificado con DNI N° **20652832**, domiciliado en UCV 160B, Lote 27, Zona K, Huaycan - Lima; y de otra parte, **Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ**, identificada con DNI N° **20649796**, domiciliada en Jr. Huáscar N° 720, del distrito y provincia de Jauja, región Junín;

Que, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo no contencioso sobre separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarias, conforme a los alcances de la Ley N° 29227; declaramos bajo juramento lo siguiente:

El último domicilio conyugal mantenido con los recurrentes se ubicó en el **JR. HUÁSCAR N° 720, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE JAUJA, REGIÓN JUNÍN**

Por lo que **DECLARO BAJO JURAMENTO DEL ACUERDO MENCIONADO**, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que podría acarrear la presente.

Jauja, 10 de julio del 2017



Andrés Troyano
Andrés Troyano PAUCAR LAURA,
DNI N° **20652832**



Rósula Zegarra S.
Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ
DNI N° **20649796**

DECLARACIÓN JURADA

Andrés Troyano PAUCAR LAURA, identificado con DNI N° **20652832**, domiciliado en UCV 160B, Lote 27, Zona K, Huaycan - Lima; y de otra parte, **Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ**, identificada con DNI N° **20649796**, domiciliada en Jr. Huáscar N° 720, del distrito y provincia de Jauja, región Junín;

Que, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo no contencioso sobre separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarias, conforme a los alcances de la Ley N° 29227; declaramos bajo juramento lo siguiente:

NO TENEMOS HIJOS MENORES NI HIJOS MAYORES DE EDAD CON DISCAPACIDAD

Por lo que **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO DEL ACUERDO MENCIONADO**, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que podría acarrear la presente.

Jauja, 10 de julio del 2017



Andrés Troyano
Andrés Troyano PAUCAR LAURA,
DNI N° 20652832



Rósula Troyano S.
Rósula Sebastiana ZEGARRA SÁNCHEZ
DNI N° 20649796

MARIDO Andrés
Paucar Laura
 MUJER Rosula Sebastiana
Jegarra Sánchez
 FECHA 14. Mayo. 1978

Partida de Matrimonio No Trentinos

En Jaaja, a la veinte lunas del día diecisiete de Mayo
 de mil novecientos setenta ocho con Andrés Paucar Laura
 de estado soltero de treinta años de edad, natural de Apaesacunda
 de Nacionalidad peruana de profesión chafar domiciliado en esta
ciudad Jirón San Martín No. 305 identificado con su Libreta
Electoral No. 44 25851 con autorización expresa de su hijo de don
Alberto Paucar Plata y de doña Florencia Laura con
doña Rosula Sebastiana Jegarra Sánchez de estado soltera de treinta años de
 edad, natural de Sauja de nacionalidad peruana de profesión su
pasa domiciliada en esta ciudad Jirón San Martín No. 305
 identificado con su Libreta Electoral No. 44 12122, con autorización expresa de su
hija de don Antonio Jegarra y de doña
Sebastiana Sánchez se presentaron en esta Municipalidad con los testigos don Mauro
Ronce Tompales de suavillos años de edad, domiciliado en esta ciudad
Jirón Bolívar No. 584 identificado con su Libreta Electoral No. 44 09231
 y doña Carmen R. Veliz Juarez de venido años de edad, domiciliado en
esta ciudad Jirón Bolívar No. 584 identificado con su Libreta Elec-
 toral No. 44 51640 ambos contrayentes sin impedimento legal, con diésena judicial de fecha _____
 solicitaron la celebración del matrimonio que desean contraer, expo-
 niendo que habían ya comprobado su capacidad legal para el efecto ante el señor Alcalde
 según _____ y que se archiva en la Sección de Registros, del
 Estado Civil, bajo el número Trentinos

Registro del Estado Civil - LIBROS DE MATRIMONIOS

El señor Alcalde después de dar cumplimiento en el artículo 114 del Código Civil, el Jefe de Registro procedió a extender la presente acta que suscriben los cónyuges y los testigos.

En Jaaja, Capital de la Provincia de su nombre del Departamento de Junín.

EL CONTRAYENTE

LA CONTRAYENTE

Andrés Paucar Laura

Rosula Sebastiana Jegarra Sánchez

TESTIGO

TESTIGO

Mauro Ronce Tompales

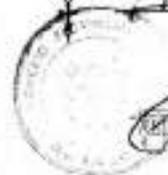
Carmen R. Veliz Juarez

ALCALDE

EL JEFE DE LA SECCION

Alcalde
 FERRUCIO H. GALAS CASARSA
 ALCALDE

Jefe de Registro
 JEFE DEL REGISTRO CIVIL



HIJOS MAYORES

- Maribel Rosa PAUCAR ZEGARRA. ✓
- Nancy Isabel PAUCAR ZEGARRA. ✓
- Luis Andrés PAUCAR ZEGARRA. ✓
- Jorge Andrés PAUCAR ZEGARRA. ✓
- Diana Milagros PAUCAR ZEGARRA. ✓



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

"Año del buen servicio al ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 370-2017-A/MPJ

Jauja, 18 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

VISTO:

El memorándum N° 273-2017-MPJ/GM, del 10 de agosto del 2017; Informe N° 255-2017-MPJ/GA-SGL, del 18 de agosto del 2017; Memorándum N° 612-2017-MPJ/GA, del 22 de agosto del 2017; Opinión Legal N° 098-2017-MPJ/GAL, del 15 de setiembre del 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Ello concuerda con la autonomía política de la que gozan las municipalidades, siendo que la Constitución Política ha otorgado expresamente al Concejo municipal, la función normativa en los asuntos de su competencia, además de la función fiscalizadora de los actos de la administración municipal; del mismo modo la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, reconoce a las Municipalidades Provinciales la calidad de Órganos de Gobierno Local, con autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el numeral 1 del artículo 219° del Código Civil, prescribe como Causal de Nulidad del acto jurídico la "Falta de manifestación de voluntad del agente"; y, tal como menciona Lizardo Taboada, la doctrina moderna acepta [que] "*La falta de manifestación de voluntad del agente (refiriéndose a esta primera causal de nulidad), está referida a la circunstancia de que en un determinado supuesto no exista realmente manifestación de voluntad del declarante; en otras palabras, se trata de un verdadero supuesto de nulidad del negocio [o acto jurídico] por ausencia de uno de sus elementos, en este caso, la Declaración de Voluntad*";

Que, de los antecedentes obrantes en el presente expediente se tiene la Resolución de Alcaldía N° 316-2017-A/MPJ, del 31 de julio del 2017, mediante la cual se sancionó a tres servidores de ésta entidad, siendo que la sanción más grave recayó sobre el Ing. William Christopher Montalvo Escobar, quien fue sindicado, directamente, por el Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, imputándole el hecho de haberle suplantado en la suscripción de un contrato de locación de servicios para ejercer el cargo de Ingeniero Residente en el Proyecto de Inversión Pública denominado "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del camal municipal de la Provincia de Jauja", hecho que a la fecha es de conocimiento de las autoridades judiciales;

Que, como consecuencia de ello y de manera inmediata, mediante memorándum N° 273-2017-MPJ/GM, de fecha 10 de agosto del 2017, la Gerencia Municipal de esta comuna REQUIRIÓ a la Gerencia de Administración, tomar acciones con el fin de declarar la nulidad de contrato N° 099-2015-MPJ, del Residente de Obra del proyecto de inversión pública antes indicado;

Que, mediante Informe N° 255-2017-MPJ/GA-SGL, de fecha 18 de agosto del 2017, la Sub Gerencia de Logística remite a la Gerencia de Administración el expediente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

que corresponde al contrato N° 099-2015-MPJ, en cuestión, del precitado proyecto de inversión pública;

Que, mediante Memorandum N° 612-2017-MPJ/GA, de fecha 22 de agosto del 2017, emitido por el Gerente de Administración, se solicita opinión legal a esta gerencia sobre Nulidad del Contrato N° 099-2015-MPJ, de Residente de la Obra "Mejoramiento, Ampliación, equipamiento del camal municipal de la localidad de Jauja";

Que, del análisis de los presupuestos y los antecedentes antes expuestos, se puede advertir que en el presente caso se ha incurrido en el primero de los supuestos de nulidad del acto jurídico, prescritos en el artículo 219° del Código Civil, este es, la ausencia de voluntad del agente, y en el caso concreto, la ausencia de voluntad del Ing. civil Juan Carlos Acuña Quintanilla, quien niega haber suscrito el contrato antes mencionado para ocupar el cargo de Residente de Obra en el proyecto ya indicado; en consecuencia, debe procederse a declarar la nulidad de dicho acto jurídico por vicio insalvable al momento de la celebración del acto jurídico administrativo;

Que, en ese sentido, estando a lo expuesto con las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y demás normas aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, de oficio, **NULO** el Contrato N° 099-2015-MPJ, de fecha 28 de agosto del 2015, para la contratación de un profesional para el desempeño de Ingeniero rediente del proyecto de inversión pública denominado "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del camal municipal de la Provincia de Jauja".

ARTÍCULO SEGUNDO.- PÓNGASE en conocimiento el contenido de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás órganos competentes para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABDG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE

000135

OPINIÓN LEGAL N° 098-2017-MPJ/GAL.

A : ALCALDÍA.
C.C. : GERENCIA MUNICIPAL.
DE : GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL.
ASUNTO : NULIDAD DE CONTRATO.
REFERENCIA : MEMORANDUM N°612-2017- MPJ/GA.
FECHA : 15 DE SETIEMBRE DEL 2017.



Tengo el agrado de dirigirme a su persona a fin de saludarlo muy cordialmente y a la vez remitirle la opinión legal sobre el documento de la referencia, en el sentido que a continuación se detalla:

Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972.
- Código Civil Peruano.

Antecedente:

Resolución de Alcaldía N° 316-2017 -A/MPJ de fecha 31 de Julio del 2017, memorándum N° 273-2017-MPJ/GM de fecha 22 de agosto del 2017, Informe N° 255-2017-MPJ/GA-SGL de fecha 18 de agosto del 2017, memorándum N° 612-2017-MPJ/GA de fecha el 22 de agosto 2017.

Análisis:

Que, de acuerdo con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. En concordancia con la autonomía política de la que gozan las municipalidades, el mismo numeral constitucional ha otorgado expresamente al Concejo, la función normativa en los asuntos de su competencia, además de la función fiscalizadora de los actos de la administración municipal; del mismo modo la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, reconocen a las Municipalidades Provinciales la calidad de Órganos de Gobierno Local, con autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, el inciso 1 del artículo 219° del Código Civil prescribe como Causales de Nulidad del acto jurídico la "Falta de manifestación de voluntad del agente"; tal como menciona Lizardo Taboada, la doctrina moderna acepta [que] "*La falta de manifestación de voluntad del agente (refiriéndose a esta primera causal de nulidad); está referida a la circunstancia de que en un determinado supuesto no exista realmente manifestación de voluntad del declarante. En otras palabras, se trata de un verdadero supuesto de nulidad del negocio por ausencia de uno de sus elementos, en este caso la Declaración de Voluntad*".

Que, el artículo N° 1362 del Código Civil establece que, la Buena fe y Común Intención de las partes, "*Los contratos deben negociarse, celebrarse y ejecutarse según las reglas de la buena fe y común intención de las partes*".

Que, de los antecedentes obrantes en el presente expediente se tiene la Resolución de Alcaldía N° 316-2017-A/MPJ, del 31 de julio del 2017, mediante la cual se sancionó a tres servidores de ésta entidad, siendo que la sanción más grave recayó sobre el Ing. William Christopher Montalvo Escobar, quien fue sindicado, directamente, por el Ing. Juan Acuña Quintanilla, imputándole el hecho de haber falsificado su firma en un contrato de locación de servicios para ejercer el cargo de Ingeniero Residente en el Proyecto de Inversión Pública denominado "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del camal municipal de la Provincia de Jauja", hecho que ya es de conocimiento de las autoridades judiciales.

Que, como consecuencia de ello y de manera inmediata, mediante memorándum N° 273-2017-MPJ/GM, de fecha 10 de agosto del 2017, la Gerencia Municipal de esta comuna REQUIRIÓ A LA Gerencia de Administración, tomar acciones con el fin de declarar la nulidad de contrato N° 99-2015-MPJ, del Residente de Obra del proyecto de inversión pública antes indicado.



000135

Que, mediante informe N° 255-2017-MPJ/GA-SGL, de fecha 18 de agosto del 2017, la Sub Gerencia de Logística remite a la Gerencia de Administración el expediente del contrato N° 099-2015-MPJ, en cuestión, del precitado proyecto de inversión pública.

Que, mediante Memorándum N° 612-2017-MPJ/GA, de fecha 22 de agosto del 2017, emitido por el Gerente de Administración, se solicita opinión legal a esta gerencia sobre NULIDAD DE CONTRATO N° 099-2015-MPJ, de Residente de la Obra "Mejoramiento, Ampliación, equipamiento del camal municipal de la localidad de Jauja".

Que, del análisis de los presupuestos y los antecedentes antes expuestos se puede advertir que en el presente caso se ha incurrido en el primero de los supuestos de nulidad del acto jurídico, prescritos en el artículo 219° del Código Civil, este es, la ausencia de voluntad del agente, y en el caso concreto, la ausencia de voluntad del Ing. civil Juan Carlos Acuña Quintanilla, de quien se falsificó su firma en el contrato para ocupar el cargo de Residente de Obra en el proyecto ya mencionado; en consecuencia, debe procederse a declarar la nulidad de dicho acto jurídico por vicio insalvable al momento de la celebración del acto.

Por estas consideraciones esta oficina OPINA:

Que, de oficio, se declare, **NULO** el contrato N° 099-2015-MPJ, en el cual se habría falsificado la firma del Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, para ocupar el cargo de residente de obra del proyecto "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del camal municipal de la Provincia de Jauja", conforme a los alcances del 219° del Código Civil.

Es cuanto opino para los fines consiguientes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA
Abog. Juan R. Sánchez Oros
C.A.C. 6553
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

000134

MEMORANDUM N° 612-2017-MPJ/GA

A : ABOG. JUAN RAMON SANCHEZ DIAZ
GERENTE DE ASESORIA LEGAL
DE : ECON. A. YASSER QUIÑONEZ REYES
GERENTE DE ADMINISTRACION
ASUNTO : SOLICITO OPINION LEGAL
REFERENCIA : MEMORANDO N°273-2017-MPJ/GM
INFORME N°255-2017-MPJ/GA-SGL
FECHA : JAUJA, 22 DE AGOSTO DEL 2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA	
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	
RECIBIDO	
22 AGO 2017	
Hora: 4:00	
Folio: 1 de 1	Firma: 

Mediante el presente reciba un cordial saludo a nombre de la Gerencia de Administración. Así mismo y en mérito al documento mencionado en referencia, sobre la nulidad de contrato N°099-2015-MPJ. Solicito a Ud. OPINION LEGAL para tomar acciones a fin de declarar la nulidad del contrato del residente de obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA".

Lo que hago de conocimiento para su cumplimiento.
Atentamente,




Econ. A. Yasser Quiñonez Reyes
GERENTE DE ADMINISTRACION

2017-08-22 133

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

INFORME N° 255-2017-MPJ/GA-SGL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO
18 AGO 2017

FECHA: 11 HORA: 09:36 pm

ECON. YASSER QUIÑONEZ REYES
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN.

DOC. _____ FOLIO 189

FIRMA: *[Firma]*

DE : B/Contab. LADY LAURA SALCEDO ROSAS
Sub Gerente de Logística.

ASUNTO : REMITO EXPEDIENTE DE CONTRATO N° 099-2015-MPJ

REFERENCIA : MEMORANDO N° 273-2017-MPJ/GM

FECHA : Jauja, 18 de agosto del 2017.

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo muy cordialmente a nombre de la Sub Gerencia de Logística y a la vez remitirle expediente de Contrato N° 099-2015-MPJ, suscrito con el Ing. Juan Acuña Quintanilla, Residente de la Obra del Proyecto: "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja.

Atentamente.


[Firma]
Lady Laura Salcedo Rosas
SUB GERENTE DE LOGISTICA

0000132



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

09/0

CONTRATO Nº 099-2015-MPJ

SERVICIO DE RESIDENCIA DE OBRA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA.

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, con registro Único de Contribuyentes N° 20183093941, con domicilio en Jr. Ayacucho N° 856 - Plaza Principal, Provincia de Jauja, Departamento de Junín, debidamente representado por el Gerente Municipal ABOG. ANDRÉS PLACIDO SANTOS HUAMÁN, identificado con DNI N°41089420, facultado para suscribir contratos mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2015-A/MPJ a quien en adelante se denominará LA MUNICIPALIDAD y de otra parte el Ing. JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA identificado con DNI N° 43028160 con RUC N° 10430281602 con domicilio legal Jr. Huallaga N° 138 Distrito de Chilca Provincia de Huancayo, Región Junín, a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATADO" en los términos y condiciones siguientes:

BASE LEGAL

- ✓ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N°30281, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Resolución de Contraloría N°195-88-CG.
- ✓ Código Civil aprobado por D.L N°285

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- ✓ Con fecha 26.08.2015 el Jefe de Obras presenta el Requerimiento de Bienes y Servicios N° 0017-2015-MPJ/GIDU/SCEO/JO por medio del cual se requiere contratar los servicios de un profesional para el servicio de residencia de obra PROYECTO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA.
- ✓ Se Cursó la carta de invitación para participación con propuestas técnica y económica para el servicios de un profesional para el servicio de residencia de obra PROYECTO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA.
- ✓ Con fecha 27.08.2015 se elabora el Cuadro Comparativo N° 066 en atención a las cartas, propuestas técnicas y económicas presentadas, obteniéndose como mejor oferta la Ing. JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA, Mediante Certificación N° 000001277 se realiza la asignación presupuestal para la prestación del servicio, según el siguiente detalle: Rubro 18 CANON Y SOBRECANON RENTA DE ADUNAS Y PARTICIPACIONES Sec. Func. 00120, Especifica de Gasto: 26.23.995.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El contrato tiene por objeto contratar los servicios de un profesional para el servicio de residencia de obra PROYECTO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto del presente contrato asciende al importe total de S/. 5,700.00 (Cinco Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles), servicio prestado a todo costo, incluido los impuestos de ley, pasajes así como cualquier otro concepto que sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATADO en nuevos soles, de acuerdo a la valorización mensual y avance de obra.

Para cada pago se debe contar con la conformidad del servicio emitida por el Jefe de Obras y Sub Gerente de Estudios y Obras y visto bueno de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, así mismo EL CONTRATADO debe adjuntar el respectivo comprobante de pago.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene una vigencia de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente de la suscripción, plazo establecido en los términos de referencias que forman parte del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: CONFORMIDAD DE SERVICIOS

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de Obras y Sub Gerente de Estudios y Obras y visto bueno de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

CLÁUSULA SEPTIMA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATADO

EL CONTRATADO declara conocer que la presente contratación es de naturaleza eminentemente civil y que la prestación a que se obliga contractualmente será desarrollada en forma personal y autónoma sin que sean aplicables a esta contratación las disposiciones relativas a horarios y jornadas, marcado de tarjeta de asistencia, beneficios sociales ni ninguna otra norma aplicable al régimen laboral. Asimismo se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y asegura contar con experiencia en el servicio



JUAN C. ACUÑA QUINTANILLA
INGENIERO CIVIL

05 DIC 2015
AGUILLO A. SOTERA SOBA
PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA
N.º 099-2015-MPJ

000131



objeto del contrato:

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

Es obligación del CONTRATADO son las que se detallan a continuación:

- > Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables.
- > Realizar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado al inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA RESIDENCIA deberá realizar un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- > Participar de la entrega de terreno; controlar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar.
- > Exigir y verificar las instalaciones provisionales de la obra, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el personal y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- > Controlar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- > Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación de la ejecución de obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Municipalidad Provincial de Jauja.
- > Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- > Asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- > Autorizar al Maestro de Obra cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción.
- > Controlar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- > Recibir, analizar y disponer su cumplimiento, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Municipalidad Provincial de Jauja respecto a la obra.
- > Controlar las disposiciones generales y especiales, para proporcionar seguridad a la obra.
- > Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- > Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- > Ordenar, inspeccionar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- > Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyéndolo en la Ruta Crítica.
- > Evaluar mediante pruebas de diseño de mezclas Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- > Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánicas de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- > Realizar informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades.
- > Informar a la Municipalidad Provincial de Jauja, sobre el retiro de cualquier miembro del personal cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- > Controlar el manejo Técnico-Administrativo de la Obra.
- > Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Municipalidad Provincial de Jauja la conveniencia de su aprobación.
- > Realizar los metrados, valorizarlos y dar su conformidad a los servicios prestados para las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando a la Municipalidad Provincial de Jauja su aprobación y cancelación.
- > Sustentar técnicamente a la Municipalidad Provincial de Jauja los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- > Informar a la Municipalidad Provincial de Jauja sobre el monto de los Presupuestos Adicionales y/o Deductivos, controlando el monto máximo permisible establecido en la Directiva General del SNIP
- > Informar sobre posibles ampliaciones de plazo y recomendar a la Municipalidad Provincial de Jauja su aprobación, dentro de los plazos pertinentes.



JUAN C. AQUILA QUINTANILLA
 INCORPORADO
 CLP 14620

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 DIRECCIÓN DE LA PRESUPUESTA COMPLETA DEL SNIP
 DISTRITO DE LA BARRIDA DE LA VILLA
 N.º 05-DIC-2016
 AGUILA A. CORDERA SOSA
 FEDERARIO AUTOLIBRE
 M.A. 11.01.01.01.01.01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- ✓ Copia de contrato de obra.
- ✓ Resumen del movimiento mensual de almacén, y el acumulado correspondiente.
- ✓ Hoja de tareo del personal
- ✓ Copias del cuaderno de obra
- ✓ Certificado de habilidad profesional vigente.
- ✓ Constancia RNP vigente

Informe de Residencia para trámite de pago: Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- ✓ Factura o recibo por honorarios del residente
- ✓ Copia del contrato del residente
- ✓ Hoja resumen de valorización
- ✓ Cuadros comparativos de avance de obra
- ✓ Controles de calidad y protocolo de prueba
- ✓ Comentarios de ejecución de obra por el Residente
- ✓ Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- ✓ Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.



Pre Liquidación de Obra: En un (01) original y dos (02) copias, conjuntamente con la Supervisión de Obra.



De la responsabilidad DEL CONTRATADO:

- a. El contratado asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados para el servicio.
- b. El contratado se obliga a absolver las observaciones que sean formuladas.

CLAUSULA NOVENA: PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD aplicará a EL CONTRATADO el dos por ciento (2%) del importe contractual que le pudiera corresponder a éste por cada día de atraso, en virtud del artículo 1341° y demás pertinentes del Código Civil.



CLAUSULA DECIMA: MATERIALES Y CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION

LA MUNICIPALIDAD otorgará documentación e información inherente al objeto del contrato, por lo que EL CONTRATADO se compromete a devolver la documentación e información otorgada en la misma condición en que fueron entregadas, toda la información adquirida o elaborada de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus obligaciones, serán confidenciales.



CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CONDICION RESOLUTORIA

LA MUNICIPALIDAD podrá resolver total o parcialmente el contrato cuando EL CONTRATADO no cumpla con lo establecido en la cláusula octava del presente y de acuerdo a lo establecido en el Art. 1430° del Código Civil, cuando acumule el máximo de penalidad del cinco por ciento (5%) del monto contractual. Para tal efecto, LA MUNICIPALIDAD deberá comunicar con carta simple u otro documento la resolución de pleno derecho precisando que se ha cumplido con la condición resolutoria, operando ésta desde la fecha en que se notifica la resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente.

Asimismo, las partes podrán resolver el contrato por mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por fuerza mayor, debidamente acreditados, mediante la suscripción de un Acta en este sentido, en cuyo caso se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la suscripción de dicha Acta.



CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: AMPLIACIONES DE PLAZO

Para efectos de ampliaciones de plazo, EL CONTRATADO deberá solicitarlo única y exclusivamente y en forma directa a la Oficina de Gerencia Municipal, dentro de los cinco (5) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso, el cual deberá encontrarse debidamente sustentado.

LA MUNICIPALIDAD resolverá sobre dicha solicitud en idéntico plazo, computado desde su presentación. Sobre este aspecto cabe precisar, que la solicitud presentada en dependencia distinta a la establecida en el párrafo precedente no será considerada para ningún efecto del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: DEL DOMICILIO

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato. En caso alguna de las partes requiera modificar el domicilio señalado, deberán hacerlo vía carta notarial; dicha comunicación tendrá validez a partir de las 48 horas de recibida por la otra parte.

Las partes declaran encontrarse conformes con las cláusulas precedentes y en señal de conformidad suscriben el presente contrato en tres ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Jauja, a los 28 días del mes de Agosto del 2015.

LA MUNICIPALIDAD



Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
GERENCIA MUNICIPAL
EL CONTRATADO



0129

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 000001277
 (EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 12 JUNIN
 PROVINCIA : 04 JAUJA
 PLEIGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA (301082)

MES : AGOSTO
 FECHA DE DOCUMENTO : 27/08/2016
 TPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
 JUSTIFICACIÓN : REQUERIMIENTO DE SERV. PROF. DE UN INGENIERO O ARQUITECTO PARA LA RESIDENCIA DE OBRA DEL PROY. "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CANAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA" REG. 17-2016-MPJ/GD/USG/GEYOJO

FECHA APROBACION : 27/08/2016
 ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

Nº DE DOCUMENTO 01277-2016-JO/MPJ

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PROG/PROGPRY/ACT/INDICR FN. DWF GRP META FF RR CGTT G SG SGO ESPSPD	MONTO
0001 INICIAL	
9002 22775E1 4000190 08 021 0043 CONSTRUCCION DE CAMALES	5,700.00
0138 MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL CANAL MUNICIPAL DEL DISTRITO DE JAUJA - JAUJA - JUNIN	5,700.00
5 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	5,700.00
6 GASTOS DE CAPITAL	5,700.00
26 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5,700.00
26.2 CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	5,700.00
26.2.3 OTRAS ESTRUCTURAS	5,700.00
26.2.3.99 OTRAS ESTRUCTURAS DIVERSAS	5,700.00
26.2.3.99.5 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	5,700.00
TOTAL	5,700.00
TOTAL CERTIFICACION	5,700.00
TOTAL NOTA	5,700.00


 Presupuesto y Certificación
 Sello y Firma

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
27 AGO 2016
 Fecha: _____ Hora: 05:25
 Documental: _____

 PREGUI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
 COTERA SOSA
05 DIC 2016
 AGUILA COTERA SOSA
 SECRETARIO TITULAR
 I.A. 278-2015-AN/DU

000128



Municipalidad Provincial de

JAUJA**C ADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES**

DIA	MES	AÑO
27	08	15

N^a : 066

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS N^o
017-2015-MPJ/GIDU/SGEYJO
SOLICITACION DE COTIZACION N^o: C/I 68

NOMBRE O RAZON SOCIAL	ING. CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA-CIP 147473	ING. CIVIL ROLANDO V. BURGOS VASQUEZ-CIP 128911	ING. CIVIL RICHARD A. ROJAS DIAZ-CIP 172373
RUC	***	***	***

N ^o	ARTICULOS DESCRIPCION	PRECIOS BRUTOS						
		CANTIDAD	P. UNIT.S/.	TOTAL S/.	P. UNIT.S/.	TOTAL S/.	P. UNIT.S/.	TOTAL S/.
1	CONTRATACION DE INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA RESIDENCIA DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA-JUNIN"	1	5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00
TOTAL			5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00	5,700.00
	VIGENCIA DE COTIZACION		**		**		**	
TERMINOS DE REFERENCIA SOLICITADOS	CAPACITACION REF. A SALUD Y SEGURIDAD OCUPA		SI		NO		NO	
	EXPERIENCIA MINIMA 05 MESES		SI		SI		SI	

RESULTADOS: VISTO LAS PPTAS. DE LOS 03 POSTORES SE DA COMO GANADOR AL NG. CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA POR CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA.



Lady Laura Salcedo Rosas
LADY LAURA SÁLCEDO ROSAS
RESP. ADQUISICIONES



Teodoro Soto Ccanto
TEODORO SOTO CCANTO
SUB GERENTE DE LOGISTICA



00121

CARTA N°001/RVBV-MPJ

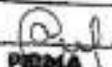
PARA : Abog. Ivan Torres Acevedo
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja

ATENCIÓN : JEFE DE LOGÍSTICA

DE : Ing. ROLANDO V. BURGOS VÁSQUEZ

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA-ECONOMICA

FECHA : 26 de Agosto del 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Secretaría Abastecimientos
26 AGO 2015
Fecha: _____ Hora: 10:18
Documento: _____

PABVA

Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi propuesta Técnica y Económica para la Residencia de Obra del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", la cual es de la siguiente manera:

- Por el Servicio de RESIDENTE DE OBRA S/5,700.00 (CINCO MIL SETECIENTOS NUEVOS SOLES).
- Tiempo de ejecución 45 días calendario (acorde a los Términos de Referencia).

Es cuanto cumplo con informarle a Ud. Para los fines que estime conveniente, adjunto CV.

Atentamente,


ROLANDO V. BURGOS VÁSQUEZ
INGENIERO CIVIL C.I.P. 126011



000126



I. DATOS GENERALES:

Nombres y Apellidos : **ROLANDO VIDAL BURGOS VASQUEZ**

Profesión : **INGENIERO CIVIL** ✓

Nacionalidad : **PERUANO**

Lugar de Nacimiento : **HUANCAYO**

Fecha de Nacimiento : **23 de Junio de 1976**

Estado Civil : **SOLTERO**

Domicilio : **Av. Tahuantinsuyo N° 604, El Tambo – Huancayo**
Calle Dinamarca N° 334, La Molina – Lima

Teléfono Fijo : **Huancayo 064-244840 – Lima 01-4437015**

Celular : **Claro 964108313 – Movistar 964926774**

E-mail : **rolingb@hotmail.com**
rolando.burgos@cib.org.pe
rolingb@claroperu.blackberry.com

DNI N° : **07519800**

RUC N° : **10075198006**

CIP N° : **126011**



PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero Civil, poseedor de una sólida formación profesional, con habilidades para diseñar e implementar soluciones en las diferentes áreas de la Ingeniería Civil; con especialización continua en las áreas de: Ingeniería Estructural, Ingeniería de la Construcción, Costos y Presupuestos, Transportes, Gestión de Tránsito, Hidráulica, Geotecnia, Medio Ambiente, Identificación-Formulación y Evaluación de Proyectos de Pre-Inversión e Inversión y Gestión Municipal, calificado y capacitado en el área de informática, capacitado para analizar, diseñar, planificar, implementar y ejecutar.

Conocimientos del idioma Inglés, facilidad de trabajar en equipo, deseos de superación y adaptabilidad laboral.



II. ESTUDIOS REALIZADOS:

Primaria	:	Centro Educativo Particular Salesiano Santa Rosa
Secundaria	:	Centro Educativo Particular Salesiano Santa Rosa
Superior	:	Egresado de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil
Grado Obtenido	:	Bachiller en Ingeniería Civil
Título Profesional	:	Ingeniero Civil - Universidad Alas Peruanas - Lima
Post Grado	:	Maestría en Gerencia de la Construcción Moderna (En curso) Universidad Nacional Federico Villarreal – Lima

III. ESTUDIOS DE PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN:

Autocad Inicial	Universidad Nacional de Ingeniería
Autocad Intermedio	Universidad Nacional de Ingeniería
SAP 2000 V-9	Universidad Nacional de Ingeniería
S10 Costos y Presupuestos	Universidad Nacional de Ingeniería
S10 Costos y Presupuestos	Sencico
MS Project	Universidad Nacional de Ingeniería
H-Canales	Universidad Peruana Los Andes
MS Office	Sencico
Inglés Nivel Básico Superior "B"	Universidad Peruana Los Andes



IV. CURSOS Y SEMINARIOS:

- Curso de Actualización Profesional en: **RECEPCIÓN, VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS- UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**, Registro N° 2002717 CEPS – UNI - ESI – 2011.
- Asistente al Foro: **III CONGRESO INTERNACIONAL "INGENIERÍA ESTRUCTURAL, SÍSMICA Y PUENTES - ICG**, realizado los días 11 y 12 de Julio, Lima 2008.



- Asistente al Evento: V CONVENCIÓN INTERNACIONAL DEL ACI PERÚ- ACI PERÚ, realizado del 27 al 30 de Abril, Lima 2006.
- Asistente al Foro: I FORO REGIONAL DE INGENIERÍA CIVIL DEL CENTRO DEL PERÚ-ACI UNCP, realizado los días 20, 21 y 22 de Julio, Huancayo 2006.
- Asistente al Foro: III FORO DE CONSTRUCCIÓN Y GERENCIA-ICG UPLA, realizado los días 12 y 13 de Noviembre, Huancayo 2004.
- Curso de Perfeccionamiento y Especialización: EJECUCIÓN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA-SENCICO, con una duración de 12 Horas a Nivel Profesional, Huancayo 1998.

No cap. Seg. y Salud ocupacional.

V. REFERENCIAS:

- Ph.D Ingeniero Mohamed Mehd Hadi Mohamed
Ex Decano de la Facultad de Ingeniería, actual Docente Principal de la Facultad Ingeniería Civil (UPLA)
- Ingeniero Jorge S. López Yarango
Catedrático del Área de Estructuras de la Facultad de Ingeniería Civil (UPLA)
- Arquitecto Segundo Burgos Malaver
Ex Decano de la Facultad de Arquitectura, actual Docente Principal de la Facultad Arquitectura (UNCP)
- Arquitecto Juan José Casas Bartolomé
Ex Decano del CAP - Junín, actual Docente Principal de la Facultad Arquitectura (UNCP)
- Ingeniero Mario Tito Cuellar
Catedrático del Área de Estructuras y Puentes de la Facultad de Ingeniería Civil (UPLA y UNCP)
- Ingeniero Ever Pérez Revelo
Catedrático del Área de Transportes de la Facultad de Ingeniería Civil (UPLA)
- Dr. Hernán Tenicela Ninamango
Coordinador Regional del Prog. De Reparaciones Colectivas – Presidencia del Consejo de Ministros

20123





VI. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

OBRAS:

- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC - CHUPACA:

Obra: "Mejoramiento y Ampliación del sistema de agua potable y alcantarillado de Ahuac"

Monto de la Obra: S/ 6'801,401.01 incluido I.G.V.

Entidad Ejecutora: Municipalidad Distrital de Ahuac

Cargo: **Especialista en Costos y Presupuestos – Asistente de Supervisor de Obras**

Fecha: 30 de Mayo del 2011 hasta la liquidación final.

- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC - CHUPACA:

Obra: Mejoramiento de Vías Vecinales del Distrito de Ahuac.

Monto de la Obra: S/100,000.00 (Cien Mil Nuevos Soles)

Entidad Ejecutora: Municipalidad Distrital de Ahuac

Cargo: **Supervisor de Obras**

Fecha: 02 de Mayo del 2011 al 13 de Junio del 2011.

- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:

Obra: Construcción de Local Comunal Para el Centro Poblado de Canchapalca – Comas

Monto de la Obra: S/180,000.00 (Ciento Ochenta Mil Nuevos Soles)

Entidad Ejecutora: Cofinanciamiento PCM (Reparaciones Colectivas) – MDC

Cargo: Asistente de Supervisor de Obras

Fecha: 02 de Noviembre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010.

- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:

Obra: Construcción de la I.E.I. N° 547 Para el Centro Poblado de Racracalla – Comas

Monto de la Obra: S/98,200.00 (Noventa y ocho Mil Doscientos Nuevos Soles)

Entidad Ejecutora: Municipalidad Distrital de Comas

Cargo: Asistente de Supervisor de Obras

Fecha: 23 de Agosto del 2010 al 25 de Octubre del 2010.





- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**
Obra: Construcción de Trocha Carrozable Tramo: "Yanama – Pampa – Lalama" – Comas
Monto de la Obra: S/126,500.00 (Ciento Veintiséis Mil Quinientos Nuevos Soles)
Entidad Ejecutora: Cofinanciamiento PCM (Reparaciones Colectivas) – MDC
Cargo: Asistente de Supervisor de Obras
Fecha: 12 de Octubre del 2009 al 06 de Abril del 2010.
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**
Obra: Ampliación de Ambientes del Centro de Salud de Puquien – Comas
Monto de la Obra: S/100,000.00 (Cien Mil Nuevos Soles)
Entidad Ejecutora: Cofinanciamiento PCM (Reparaciones Colectivas) – MDC
Cargo: Asistente de Supervisor de Obras
Fecha: 30 de Agosto del 2009 al 08 de Octubre del 2009.
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**
Obra: Construcción del Cerco Perimétrico y Capilla Para el Cementerio del C. P. de Tihuis – Comas
Monto de la Obra: S/60,000.00 (Sesenta Mil Nuevos Soles)
Entidad Ejecutora: Municipalidad Distrital de Comas
Cargo: Asistente de Supervisor de Obras
Fecha: 20 de Abril del 2009 al 21 de Junio del 2010.
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**
Obra: Construcción de Piscigranja Comunal Del Centro Poblado de Pomamanta, Comas
Monto de la Obra: S/100,000.00 (Cien Mil Nuevos Soles)
Entidad Ejecutora: Cofinanciamiento PCM (Reparaciones Colectivas) – MDC
Cargo: Asistente de Supervisor de Obras
Fecha: 22 de Octubre del 2008 al 20 de Enero del 2009.





- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMALI - JAUJA:**

Obra: Construcción de 02 Aulas del Jardín de Niños N° 359 – Huamali - Jauja

Monto de la Obra: S/50,000.00 (Cincuenta Mil Nuevos Soles)

Entidad Ejecutora: Municipalidad Distrital de Huamali

Cargo: Asistente de Supervisor de Obras

Fecha: 08 de Octubre del 2007 al 04 de Diciembre del 2007.

CONSULTORÍA:

- **EMPRESA CONSTRUCTORA B&B INGENIEROS S.R.L.**

Cargo: Jefe del Área de Estudios y Proyectos.

Fecha: 03 de Enero del 2011 al 20 de Mayo del 2011.

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**

Elaboración del Expediente Técnico: Construcción de 600 Metros de Defensa Riveriña y Encausamiento del Río Batanacuy, Distrito de Comas, Provincia de Concepción – Junín.

Cargo: Jefe de Grupo Técnico de Profesionales Encargado de la Elaboración del Expediente Técnico.

Fecha: Agosto del 2009.

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**

Elaboración del Expediente Técnico: Construcción del Local Comunal Caserío de Misme – Comas.

Cargo: Jefe de Grupo Técnico de Profesionales Encargado de la Elaboración del Expediente Técnico.

Fecha: Octubre del 2009.

- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS - CONCEPCIÓN:**

Oficina de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Comas - Concepción.

Cargo: Encargado del Área Técnica – Ing. De Planta de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural MDC.

Fecha: 07 de Enero del 2008 al 06 de Octubre del 2008.

OTROS:

ASOCIADO AL INSTITUTO DE CONSTRUCCIÓN Y GERENCIA

REGISTRÓ DE SOCIO ICG N° 12132



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

CARTA N°001/RARD-MPJ

PARA : Abog. Ivan Torres Acevedo
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja

ATENCIÓN : JEFE DE LOGÍSTICA

DE : Ing. RICHARD ÁNGELO ROJAS DIAZ

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA

FECHA : 26 de Agosto del 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Secretaría Abastecimientos

26 AGO 2015

Fecha: Hora: 18:20

Documento:


R.A. ROJAS DIAZ

Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi propuesta Técnica y Económica para la Residencia de Obra del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", la cual es de la siguiente manera:

- Por el Servicio de RESIDENTE DE OBRA S/5.700.00 (CINCO MIL SETECIENTOS NUEVOS SOLES).
- Tiempo de ejecución 45 días calendario (acorde a los Términos de Referencia).

Es cuanto cumplo con informarle a Ud. Para los fines que estime conveniente, adjunto CV.

Atentamente,


RICHARD A. ROJAS DIAZ
INGENIERO CIVIL C.I.P. 172373



119



ING . RICHARD ANGELO ROJAS DIAZ

Dirección - Calle las Guindas N° 140 El Agustino - Lima

Celular Claro – 987 867 387

richardangelo@hotmail.com – riandand@gmail.com

Perfil Profesional

Ingeniero Civil Titulado, apto y capaz de desenvolverse dentro de las diversas áreas de la Ingeniería Civil así como comprometerse en su desarrollo y mejoramiento del mismo. Profesional capaz de enfrentar diversos retos así como demostrar el trabajo en equipo y desempeñarse mostrando habilidades de líder así con responsabilidad, puntualidad y dotes de compañerismo.

Datos Personales

Fecha de Nacimiento	:	18 de setiembre de 1983
Lugar de Nacimiento	:	Huancayo.
DNI	:	42035194
Estado civil	:	Soltero

Formación académica

- 2014 : **TITULADO EN INGENIERÍA CIVIL** ✓
Universidad Peruana Los Andes, Ciudad de Huancayo – Junín.
Nivel Superior
- 2004-2010: **Bachiller en Ingeniería Civil**
Universidad Peruana Los Andes , Ciudad de Huancayo – Junín.
Nivel Superior
- 1995-1999: **Colegio Politécnico Regional del Centro - Huancayo**
Nivel Secundario
- 1990-1994: **Colegio Particular San Pio X - Huancayo**
Nivel Primario



000118

Formación extra académica

- 2014 : **"DIPLOMADO EN DISEÑO Y GESTION DE OBRAS VIALES"**
- 2013 : **GERENCIA DE PROYECTOS ERP – S10**
S10 – Costos y Presupuestos
- 2013 : **GESTIÓN DE PROYECTOS Y LEAN CONSTRUCCIÓN.**
Empresa Chavín de Huantar
- 2013 : **ETABS V9.6 DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE EDIFICIOS**
Universidad Nacional de Ingeniería- UNI MASTER.
- 2013 : **ARCHICAD 3D - MODELACION Y DISEÑO BIM**
Universidad Nacional de Ingeniería- UNI MASTER
- 2012 : **EVALUACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL SNIP.**
Universidad ESAN.
- 2012 : **DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL SAP 2000 V15**
Universidad Nacional de Ingeniería – FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
- 2012 : **CURSO DE ACTUALIZACIÓN NUEVA LEGISLACIÓN LABORAL 2012**
Instituto de formación Capacitación y Comercio del Perú – IFOCAP
- 2010 : **Curso taller sobre Nuevos Materiales para la Auto -Construcción de Viviendas –** Universidad Nacional de Ingeniería – Universidad Politécnica de Valencia España
- 2010 : **Curso taller "MANEJO DEL S10 COSTOS Y PRESUPUESTOS "**
Universidad Nacional de Ingeniería – Lima.
- 2010 : **Taller de Análisis de Costos y Presupuestos.**
Universidad Nacional de Ingeniería – Lima.
- 2010 : **Taller de lectura de Planos y Metrados**
Universidad Nacional de Ingeniería – Lima.
- 2008 : **Convención Regional del Capítulo Peruano del ACI – UPLA Zona Centro**
Huancayo
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo.
- 2008 : **VI Convención Internacional del ACI PERU**
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo
- 2006 : **Primer Día Técnico – FIC UPLA (ACI - UPLA)**
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo



000117

- 2006 :V Convención Internacional del ACI PERU" (ACI - PERU)
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo.
- 2006 :Mitos y realidades de los Edificios de Vivienda Multifamiliar en Concreto Armado.
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo.
- 2006 :Aplicación de Geo sintéticos en la Ingeniería.
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo.
- 2006 : I foro Regional de Ingeniería Civil del Centro del Perú.
Universidad Peruana Los Andes – Huancayo.

Experiencia profesional

Actualidad : Antares Contratistas S.A

Cargo: Ingeniero de Proyectos en Edificación y del Área de Costos y Presupuestos.

Función: Elaboración, diseño y ejecución de Proyectos en Edificación así como elaboración de presupuestos, control y seguimiento del mismo. Control y seguimiento de ejecución de proyectos y revisor de diseño de estructuras.

05/07/13 – 31/09/13 GABALDONI INGENIEROS SA

Proyecto: PUENTE CARROZABLE "SANCHIRIO"

Cliente: FONCODES – ZONAL LA MERCED.

Función: Diseño y cálculo estructural del Puente Carrozable "SANCHIRIO", de 50 metros de luz libre, su estado actual es ejecutado.

Proyecto: ENGAVIONADO DE 78 mts

Cliente: COLEGIO INGENIERIA EN HUANCAYO

Función: Diseño y cálculo estructural del Engavionado de 78 mts de luz libre, su estado actual es ejecutado.



200116

Cliete: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAN JUNIN

Función: Diseño y cálculo estructural del tanque elevado de concreto armado de 40 metros de altura con capacidad para 1200 m3 de agua para el Municipio Distrital de Huancan - Huancayo.

05/01/13 – 31/06/13: Constructora Chavin de Huantar S.A Lima – Peru

Cargo: Residente de campo "Construcción de Infraestructura Vial y Peatonal alrededor de las Mzs. A hasta I en las calles 1 al 6, 8,9 y Av Cruz de Motupe Tramo Ca. 3 a Ca. 6 del AA.HH Enrique Montenegro Distrito de San Juan de Lurigancho - Lima".

Monto de obra: S/. 2, 032,205 Nuevos Soles.

Función: Encargado de trabajos de pavimentación de vías locales, tratamiento y movimiento de tierras, asfaltado de las vías, construcción de muros de contención, metrados , costos , presupuestos y valorizaciones de obra.

Cargo: Residente de campo "Rehabilitación de Infraestructura Vial y Mejoramiento de Infraestructura Peatonal en el Jr. Amancaes y Psje. Amancaes de la Urb. Canto Bello, Distrito de San Juan de Lurigancho -Lima".

Monto de obra: S/. 852,218.29 Nuevos Soles.

Función: Encargado de trabajos de pavimentación de vías locales, tratamiento y movimiento de tierras, asfaltado de las vías, construcción de muros de contención, metrados , costos , presupuestos y valorizaciones de obra.

Cargo: Residente de campo "Construcción de Pistas y Veredas y Mejoramiento del Hornato en los AA.HH Portada de Manchay y Portada de Manchay Ampliacion , Distrito de Pachacamac - Lima".

Monto de obra: S/. 1,015,565.0 Nuevos Soles

Función: Encargado de trabajos de pavimentación de vías locales, tratamiento y movimiento de tierras, asfaltado de las vías, construcción de muros de contención, metrados , costos , presupuestos y valorizaciones de obra.

Cargo: Residente de campo "Mejoramiento de la infraestructura vial y peatonal en la Av. Las Flores, tramo Av. Canto Grande Paradero 8 hasta la Av. República de Polonia, Urb. San Rafael y los Jazmines, Comuna 10, distrito de San Juan de Lurigancho - Lima – Lima".

Monto de obra: S/. 2,970,904.57 Nuevos Soles

Función: Encargado de trabajos de pavimentación de vías locales, tratamiento y movimiento de tierras, asfaltado de las vías, construcción de muros de contención, metrados , costos , presupuestos y valorizaciones de obra.



01/05/12-31/09/12: **Municipalidad Provincial de Satipo**

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre Inversión "Mejoramiento del Estadio de la CC.NN San Jacinto de Shauriato Distrito de Rio Negro Provincia de Satipo - Junin".

Costo: S/ 84,353.36 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Proyecto de Pre inversión.

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre Inversión "Mejoramiento de Calles del Barrio de La Junta Vecinal Nueva Victoria, Distrito y Provincia de Satipo Junin".

Costo: S/ 164,970.20 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Proyecto de Pre inversión

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre Inversión "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA DEL CC.PP SANIBENI AL SECTOR CC.NN SANTA BARBARA L = 5.124 KM DISTRITO Y PROVINCIA DE SATIPO - REGION JUNIN".

Costo: S/ S/. 487,061.91 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Proyecto de Pre inversión

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre Inversión "CREACION DE DOS PONTONES EN EL CCPP PUEBLO LIBRE AZOPE CARRETERA PRINCIPAL EN EL DISTRITO Y PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN".

Costo: S/. 397,030.78 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Perfiles de Pre inversión

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre Inversión "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL EN LOS TRAMOS DEL CENTRO POBLADO DE BELEN - SAN ANTONIO -CAMANTARO - RIO DE JANEIRO - LIBERTAD, 14+150 KM , DISTRITO DE LLAYLLA - PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN".

Costo: S/. 1, 573,141.07 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Perfiles de Pre inversión

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre "Mejoramiento de Pistas y veredas de la Urbanización Villa Magisterial, Distrito y Provincia de Satipo - Junin"

Costo: S/ 1,766,425.63 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Perfiles de Pre inversión

Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. ANTONIO RAYMONDI CUADRAS 1RA Y 2DA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN"

Costo: S/ 499,705.70 Nuevos Soles.

Función: Formulator de Perfiles de Pre inversión



Cargo: Ingeniero del Proyecto de Pre "INSTALACION DEL LOCAL MULTIUSO DEL CENTRO POBLADO DE SAN ISIDRO MATZURINIARI DEL DISTRITO DE PANGOA, PROVINCIA DE SATIPO - JUNIN"

Costo: S/. 116,332.50 Nuevos Soles.

Función: Formulador de Perfiles de Pre inversión. 01/01/12-31/04/12: Municipalidad Distrital de Coviriali, Provincia de Satipo.

Cargo: Ing. de Proyectos en Sub Gerencia de Desarrollo Urbano

Función: Encargado de Proyectos en la Oficina de Desarrollo Urbano así como seguimiento y supervisor de obras por administración directa.

01/07/11-31/11/11: Constructora el Árabe S.A

Cargo: Ingeniero de Proyectos

Función: Encargado del área Técnica en obra así como del área de Topografía en la Construcción de la Infraestructura de Tratamiento y Disposición de Residuos sólidos domésticos Relleno Sanitario en el Campamento Minero SANTANDER , TREVALI PERU SAC.

01/05/11-31/06/11: Municipalidad Distrital de Curicaca La Oroya

Cargo: Ingeniero de Proyectos

Función: Encargado del área de Topografía en la carretera Principal que une el distrito de Curicaca con la carretera central.

01/03/11-31/04/11: Municipalidad Distrital de Orcotuna Huancayo

Cargo: Ingeniero de Proyectos.

Función: Ingeniero de obra en la obra "CONSTRUCCION DEL CERCO PERIMETRICO DE LA IE SAN FRANCISCO DE ASIS" Del Distrito de Orcotuna: Concepción – Junín.

01/01/11-31/01/11: Empresa Constructora LyM SAC.

Cargo: Ingeniero de Proyectos.

Función: Ingeniero de obra en la remodelación de viviendas en los campamentos de la Mina San Genaro Huancavelica.

01/06/09-31/08/09: MINSA JUNIN

Cargo: Ingeniero de Proyectos.

Función: Ingeniero de obra en remodelación de Posta Medica del pueblo de Rayannioc y Shalacancha – Junín.

01/04/09-31/04/09: Empresa Constructora LyM SAC.

Cargo: Ingeniero de Proyectos

Función: Ingeniero de obra de la construcción de la Iglesia Misionera Cristiana de Huancayo – Huancayo.



01/01/09-31/03/09: Municipalidad Provincial de Pampas

Cargo: Asistente Técnico y Administrativo,
Función: Asistente de obra en el Municipio de San Marcos de Rocchac obra Construcción del Colegio – Pampas

01/01/09-31/03/09: Municipalidad Provincial de Pampas

Cargo: Asistente Técnico y Administrativo,
Función: Asistente de obra en el Municipio de San Marcos de Rocchac obra Construcción del Colegio – Pampas

01/05/08-31/07/08: Municipalidad Distrital de Orcotuna

Cargo: Asistente Técnico y Administrativo,
Función: Asistente de obra en el Municipio Leonor la Rosa Huancani – Jauja , obra Construcción del Local Multiuso

Habilidad Informática y Afines.

- ✓ Manejo del programa ETABS v 9.6 Diseño del sistema de Edificaciones
- ✓ Manejo del programa del SAP 2000 v15 Diseños estructural.
- ✓ Manejo del programa Revit 2013 Estructural Diseño 3d BIM
- ✓ Manejo del Archicad v17 Diseño 3d BIM
- ✓ Dominio de metrados en proyectos y obra
- ✓ Dominio de Manejo de costos y presupuestos.
- ✓ Dominio del MS PROJECT 2010
- ✓ Manejo del programa Auto Cad. 2d
- ✓ Manejo del programa Auto Cad Civil 3d
- ✓ Dominio del módulo de Costos y Presupuestos del S10
- ✓ Dominio del módulo de Gerencia del S10.
- ✓ Manejo de WaterCad
- ✓ Dominio en MS-Office XP - W7.
- ✓ Facilidad de Comunicación, Creatividad e Iniciativa.
- ✓ Capacidad analítica y pensamiento estratégico.



Referencias Laborales.

- ✓ Ing. Civil William Montalvo Escobar
Cel: 992188627
- ✓ Arq. Andrés de la Cruz Paucar
Cel: 968934232
- ✓ Ing. Civil Asunción Acuña Hospinal
Cel: 954162573
- ✓ Bach. Civil Cesar Contreras Arauco
Cel: 959728611
- ✓ Antropólogo Eduardo Arroyo Bahamonde
Cel: 987924805
- ✓ Ing. Civil Paul Mora
Cel: 964103943

Idiomas
Inglés: Nivel Intermedio.

Otros datos
Disponibilidad inmediata para laborar y solucionar problemas en obra y en proyectos, así como disponibilidad para trabajar en equipo y entregar todo lo aprendido día a día.



CARTA N°001/RVBV-MPJ

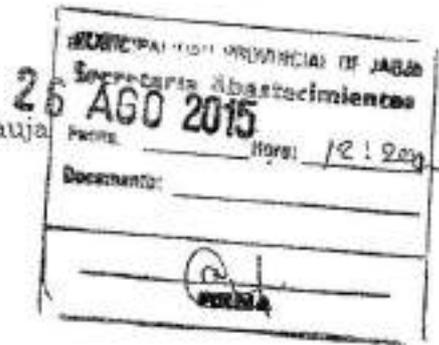
PARA : Abog. Ivan Torres Acevedo
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja

ATENCIÓN : JEFE DE LOGÍSTICA

DE : JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICA-ECONOMICA

FECHA : 26 de Agosto del 2015



Me es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mi propuesta Técnica y Económica para la Residencia de Obra del Proyecto denominado: 'MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN', la cual es de la siguiente manera:

- Por el Servicio de RESIDENTE DE OBRA S/.5,700.00 (CINCO MIL SETECIENTOS NUEVOS SOLES).
- Tiempo de ejecución: 45 días calendario (acorde a los Términos de Referencia).

Es cuanto cumplo con informarle a Ud. Para los fines que estime conveniente, adjunto CV.

Atentamente,


JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
INGENIERO CIVIL C.I.P. 147473



INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP N° 147473

Datos Personales



Nombres y Apellidos : Juan Carlos Acuña Quintanilla
Domicilio Legal : Jr. Hualлага N° 138
DNI : 43028160
N° de RUC : 10430281602
Lugar de Nacimiento : Huancayo
Fecha de nacimiento : 08 de Abril de 1985
Estado Civil : Soltero
Teléfono Celular : 972888844 - rpm: #972888844
Email : juanca1193@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

SUPERIOR

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

Titulo: Ingeniero civil – CIP N° 147473

Tesis: Propuesta de un plan de seguridad y salud ocupacional para el proyecto: "Mejoramiento de la carretera del valle Yacus"

DIPLOMADO

ESCUELA DE POSGRADO - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU

OVERALL HEALTH CONSULTORA EMPRESARIAL

Diplomado : Salud Ocupacional y Gestión En Seguridad Laboral
Valor académico : 70 créditos académicos
Resolución : N° 2699-CU-14

INFORMÁTICA

- Ms-Office (Word, Excel, Power Point) - Centro de Computo UPLA
- Costos y Presupuestos S10-2005 (Sistema S10)
- AutoCAD (Nivel avanzado)
- Autocad Civil 3D - 2013 (Nivel medio)
- WaterCAD V. 8.0
- Microsoft Project (Planeamiento, Programación y Control de Obra)
- Programación de Obras con primavera Project P6
- Excel Para Ingenieros – 2010 y Visual Basic



EXPERIENCIA LABORAL

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA – HUANCAYO - JUNIN**

(31 de Enero del 2015 – 30 de Junio del 2015)

Cargo: Encargado de la Sub Gerencia de estudios y Proyectos

- **RESOLUCION DE GERERENCIA DE OBRAS PUBLICAS N°002-2015-MDCH/GOP**
Evaluador del expediente técnico: Mejoramiento vial del Jr. Fco Toledo Tramo Jr. San Martín - Río All, distrito de Chilca - Huancayo – Junín
Monto: 1'061,171.60
- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS N°003-2015-MDCH/GOP**
Expediente técnico: Mejoramiento Vial del Jr. José Olaya Pueblo Unido - Av. Jacinto Ibarra, distrito de Chilca - Huancayo - Junín
Monto: 952,793.14
- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS N°004-2015-MDCH/GOP**
Evaluador del expediente técnico: Mejoramiento del servicio de transitabilidad del Pasaje Áncala del sector de Áncala, Distrito de Chilca - Huancayo - Junín
Monto: 313,963.70
- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS N°024-2015-MDCH/GOP**
Evaluador del expediente técnico: "ampliación, mejoramiento del servicio educativo inicial escolarizado en la I.E. Nro 430 rosa de los ángeles de Azapampa, Distrito de Chilca - Huancayo – Junín".
Monto: 1'882,782.89
- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS N°030-2015-MDCH/GOP**
Evaluador del expediente técnico: Mejoramiento de vías Pishupyacun Av. Arterial, Jr. Santa Rosa, Jr. La mar, Jr. garcilazo de la vega, Jr. Pumacahua y P'js, Torres, san Antonio, áncala,
Diego Ferrer, Elías Aguirre y guido distrito de Chilca - Huancayo – Junín
Monto: 4'125,095.32

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI – LA CONVENCION - CUSCO**

(13 de Junio del 2014 – 11 de noviembre del 2014)

Cargo: Residente de obras

Obras: "CREACION E IMPLEMENTACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIALES EN 16 COMUNIDADES DEL ÁMBITO RURAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION – CUSCO". Presupuesto modificado

- SUB OBRAS: I.E.I. N° 38709 - Sector Teresa.
PRESUPUESTO: s/ 1'354,814.08
- SUB OBRAS I.E.I. N° 746 - Quinquiviri Baja.
PRESUPUESTO: s/ 1'349,447.93

• **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO**

Cargo: Formulador del expediente técnico

Obra: "INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA EL MIRADOR, ASOCIACION DE VIVIENDA CERRO HERMOSA, DEL DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO – JUNIN".



INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP N° 147473

Presupuesto: s/. 550,248.30

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO**

(06 de Enero del 2014 - 28 de Febrero del 2014)

Cargo: Residente de obra

Obra: "HABILITACIÓN DE LOSA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE AULAS PREFABRICADAS POR EMERGENCIA PARA LA I.E. PARQUE INDUSTRIAL, DISTRITO DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO".

Presupuesto: s/. 101,167.7963

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO**

(06 de Enero del 2014 - 28 de Febrero del 2014)

Cargo: Residente de obra

Obra: "HABILITACIÓN DE LOSA, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE AULAS PREFABRICADAS POR EMERGENCIA PARA LA I.E. CESAR VALLEJO DE CCATUNRUMI, DISTRITO DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO".

Presupuesto: s/. 74,032.0490

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO – LA MAR**

Cargo: Formulador del expediente técnico

Obra: "CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVO DE OSNO BAJA, DISTRITO DE TAMBO - LA MAR - AYACUCHO"

Presupuesto: s/. 70,042.00

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI – LA CONVENCION – CUSCO**

(22 de Julio del 2013 - 30 Diciembre del 2013)

Cargo: Residente de obras

Obras: "CREACION E IMPLEMENTACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIALES EN 16 COMUNIDADES DEL AMBITO RURAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION – CUSCO".

- SUB OBRAS: I.E.I. N° 38709 - Sector Teresa.

PRESUPUESTO: s/ 1'122,492.64

- SUB OBRAS I.E.I. N° 746 - Quinquivilir Baja.

PRESUPUESTO: s/ 1'065,101.49

• **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO – LA MAR**

(10 de Julio del 2013 - 22 septiembre del 2013)

Cargo: Supervisor de Obra

Obra: "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y LETRINA EN ANEXO DE HUISCA ALTA Y BAJA, DISTRITO DE TAMBO, PROVINCIA LA MAR – AYACUCHO"



INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP N° 147473

Presupuesto: s/. 283,640.00

• **TERRAMAV CONTRATISTAS SRL.**

(06 de Enero del 2012 - 11 Mayo del 2013)

Trabajos: Obras civiles para la empresa: **MIERA CHINALCO PERU**

Cargo: Residente de obras

Obras Asignadas:

- Construcción de losas para alberges
- Construcción del cerco perimétrico de posta medica
- Construcción de sistema de red de agua potable para campamento Minera Chinalco Perú.
- Construcción de losa comedor de capacidad 2000 personas.
- Mejoramiento y rehabilitación de la casa N°01

Asignaciones:

- Control del avance físico valorizado.
- Control de calidad de los trabajos.
- Control de seguridad y medio ambiente.
- Reportar el LOOKAHEAD semanal.
- Reportar el WEEKLY REPORT semanal.
- Liquidación de obra.

• **SEDAM HUANCAYO S.A.**

(04 de Abril - 31 Diciembre 2011)

Cargo: Cadista II

Asignaciones: Dibujo de planos, metrados, costos y presupuestos de obras sanitarias. Diseños de: Diques, bombas de agua y reservorios de 10000lt.

• **LUIMA S.A. – CONSORCIO INGENIO**

(06 Setiembre – 06 Diciembre 2010) – Practicas Pre-profesionales

Obra: "Mejoramiento de la Carretera Vecinal Huancayo–El Tambo - San Agustín de Cajas - Hualhuas - Saño - Quilcas – San Jerónimo de Tunan - Ingenio"

Cargo: Asistente de explanaciones

• **K.I.A.INGENIEROS S.R.L.**

(Setiembre - Diciembre 2009)

Obra: "Rehabilitación y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable del Distrito de Cuenca - Huancavelica"

Distrito Cuenca, Huancavelica



INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP N° 147473

- Cargo: Asistente de Obra**
- **CACS Consultores de Obra**
(Enero - Mayo 2009)
Obra: "Asfaltado de la Carretera Huayochaca - Cajay"
Distrito Cajay, Provincia Hueri, Dpto. Ancash,
Cargo: Asistente Técnico
 - **CONSTRUCTORA OBRAS PERU S.A.C. (COPSAC)**
(Noviembre 2007 - Mayo 2008)
Obra: "Construcción de la Plaza de Armas de Salcabamba Primera Etapa"
Distrito Salcabamba, Provincia Tayacaja, Dpto. Huancavelica
Cargo: Asistente de residente
 - **EL ARABE S.A.**
(Enero - Marzo 2007)
Obra: "Construcción del Dique de Arranque Rumichaca N°2 y la sobre elevación de la Cresta del Dique de Arranque Rumichaca N°1"
Provincia Yauli - La Oroya, Dpto. Junín.
Cargo: Asistente de Topógrafo
 - **EZPINOZA CASTILLO CONTRATISTAS GENERALES S.A. (ECCOGESA)**
(Diciembre 2004 - Marzo 2005)
Obra: "Pavimentación en frío Av. Huancavelica"
Provincia: Tayacaja, Departamento: Huancavelica
Cargo: Topógrafo



020105

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

- **Peritaciones y tasaciones de predios y urbanos**
Días: 15 y 16 de mayo del 2015
- **Congreso Peruano En Salud Ocupacional, Gestión De Seguridad Y Medio Ambiente**
SCEMSSO – Sociedad Científica Empresarial
Certificado: CONISSO2014/081
Total de 25 horas, este congreso acrecida 2.5 créditos académicos
Días: 29 y 30 de noviembre del 2014
- **Diseño de Pavimentos Nuevos y rehabilitación**
Instituto de la construcción y Gerencia
Certificado con registro ICG N° 2014-0575-53
Total de 15 horas lectivas.
Días: 28 y 29 de marzo del 2014
- **Régimen De Contratación Administrativa De Servicios Y Acciones De Mejora En La Gestión Pública**
Organización educativa corporación del Perú
Registro: 33, folio 02, libro: 01, año: 2011
Total de 168 horas lectivas.
- **Diseño de Pavimentos**
Instituto de la construcción y Gerencia
Calidad: Asistente y Colaborador de la Organización
Certificado con registro ICG N° 2009-0308-217
Total de 15 horas lectivas.
- **Nueva ley de Contrataciones Aplicado a Obras D.L. 1017**
Instituto de la construcción y Gerencia
Calidad: Asistente y Colaborador de la Organización
Certificado con registro ICG N° 2009-0283-378
Total de 15 horas lectivas.
- **1ra Expoferia del Concreto & Construcción Zona Centro**
American Concrete Institute – Aciupla



INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP Nº 147473

Duración de 16 horas.

- **Mecánica de Fluidos: Hidráulica I y II**
Universidad Nacional de Ingeniería – Laboratorio Nacional de Hidráulica
Duración de 10 horas.
- **Obras Por Ejecución Presupuestaria Directa**
Instituto de la construcción y Gerencia
Total de 14 horas lectivas.
- **Jueves del Acero – Realizado en la planta de Pisco**
Seminario de capacitación de la Corporación de acero Arequipa S.A.
- **I Foro Regional de Ingeniería Civil del Centro del Perú**
ACI UNCP – ACI UPLA
Total de 22 horas académicas
- **Aplicación de Geosintéticos en la Ingeniería**
American Concrete Institute
Total de 04 horas
- **Seminario del Progreso**
Seminario de capacitación de la Corporación de acero Arequipa S.A.
Total de 15 horas teórico-prácticas

Huancayo, Julio del 2015



100103



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE JUNÍN
República Bolivariana de Venezuela

LEY N° 24870
Otorgado al:

Ing. CIP. ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS

Incorporado como **MIEMBRO ORDINARIO** en la prestigiosa orden de la ingeniería e inscrito con registro **CIP N° 147473** en el capítulo de **CIVIL**.

Por tanto, para que se le reconozca como tal, se extiende el presente reconocimiento a los doce días del mes de julio del año dos mil trece.




Ing. Rubén Galeas Arana
DECANO
Consejo Departamental de Junín



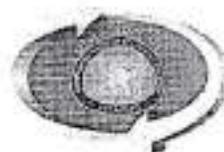

Ing. Liliana Guadalupe Álvarez Mallqui
DIRECTORA SECRETARIA
Consejo Departamental de Junín

INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
CIP N° 147473

000102



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OVERALL HEALTH CONSULTORA EMPRESARIAL



CERTIFICAN QUE:

Ing. Juan Carlos ACUÑA QUINTANILLA

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos de asistencia, participación y excelencia académica del presente diplomado de especialización, por tal se otorga el:



DIPLOMA:

"Salud Ocupacional y Gestión De Seguridad Laboral"

Con un valor académico de 70 créditos académicos y 700 horas realizado durante el periodo del mes de Marzo a Octubre del 2014.

República del Perú, Huancayo 2014



DR. CARLOS ALBERTO SANCHEZ
Rector



DR. JORGE HILARIO COPIA
Vicerrector



DR. ROBERTO ANTONIO MORALES
Vicerrector

INGENIERO CIVIL JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA

005101



C/

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CARTA DE INVITACION N° 063-2015

Jauja, 26 de Agosto de 2015.

SR: _____

ASUNTO : INVITACIÓN A PARTICIPAR CON PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA-JUNIN".

REFERENCIA : REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS N° 017-2015-MPJ/GIDU/SGEYO/JO.

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar el cordial saludo a nombre de la Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial de Jauja y a la vez hacer de su conocimiento que mediante el documento de la referencia la Jefatura de Obras, solicita la contratación de un profesional Ingeniero Civil o Arquitecto para:

LA RESIDENCIA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA-JUNIN".

Debiendo tener presente para su elaboración los Términos de Referencia que se adjuntan a la presente.

Considerar los siguientes criterios para la propuesta.

- ❖ Vigencia de cotización
- ❖ Tiempo de entrega
- ❖ Condiciones de pago

Sin otro particular me suscribo de usted esperando su respuesta en el día.

Atentamente,



Lady Laura Salcedo Rosas
LADY LAURA SALCEDO ROSAS
 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES



[Handwritten signature]
 Hecho: 26/08/15



C/

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CARTA DE INVITACION Nº 063-2015

Jauja, 26 de Agosto de 2015.

SR: _____

ASUNTO : INVITACIÓN A PARTICIPAR CON PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA-JUNIN".

REFERENCIA : REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS Nº 017-2015-MPJ/GIDU/SGEYO/JO.

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar el cordial saludo a nombre de la Unidad de Logística de la Municipalidad Provincial de Jauja y a la vez hacer de su conocimiento que mediante el documento de la referencia la Jefatura de Obras, solicita la contratación de un profesional Ingeniero Civil o Arquitecto para:

LA RESIDENCIA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA-JUNIN".

Debiendo tener presente para su elaboración los Términos de Referencia que se adjuntan a la presente.

Considerar las siguientes criterios para la propuesta.

- ❖ Vigencia de cotización
- ❖ Tiempo de entrega
- ❖ Condiciones de pago

Sin otro particular me suscribo de usted esperando su respuesta en el día.

Atentamente,



Lady Laura Salcedo Rosas

LADY LAURA SALCEDO ROSAS
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES



Recebi 26/08/2015

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL RESIDENCIA DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA,
PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"

1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Provincial de Jauja ejecutara la Obra "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", para lo cual se requiere la contratación de una persona natural, que se encargue de la Residencia de la Obra.

2. FINALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para la residencia de la obra: "MEJORAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", que se ejecutará en la localidad de Jauja, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente residencia de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico - financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia y los bases.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO:

Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Administración y Residencia del Contrato de Ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE DE JAUJA, DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", servicios que serán ejecutados por intermedio de un RESIDENTE.

Los servicios de residencia, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, la recepción de obra, el seguimiento, revisión y corrección, hasta que la pre Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra quede consentida. EL RESIDENTE deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de residencia.

4. ALCANCES DE LA OBRA:

Nombre de la Obra : "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"
Plazo de Ejecución de la Obra: 45 días calendario
Modalidad de Ejecución de la Obra: Administración Directa
Valor Referencial de la Obra: S/. 292,572.00

5. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA

Nombre de la Obra : "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"
Plazo de Residencia de la Obra: 45 días calendario
Valor Referencial de la Residencia: S/. 5,700.00

6. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

A continuación se listan los servicios que serán prestados por LA RESIDENCIA, los que no tienen carácter limitativo.

- > Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables.
- > Realizar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado al inicio de la obra; y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA RESIDENCIA deberá realizar un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANIT) de todas las actividades que desarrollará.
- > Participar de la entrega de terreno: controlar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar.
- > Exigir y verificar las instalaciones provisionales de la obra, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el personal y almacenes para materiales, equipos y herramientas.



- Controlar la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiero y legal, que resulten de la aplicación de la ejecución de obra y/o de cambios en el Proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación de la Municipalidad Provincial de Jauja.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA en lo referente a los Pólizas de Seguros.
- Autorizar al Maestro de Obra cada vez que deba dar inicio a los trabajos, Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción.
- Contratar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer su cumplimiento, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por la Municipalidad Provincial de Jauja respecto a la obra.
- Controlar las disposiciones generales y especiales, para proporcionar seguridad a la obra.
- Rechazar aquellos estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, inspeccionar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Obra.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas de diseño de mezclas Concretos a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Realizar informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades.
- Informar a la Municipalidad Provincial de Jauja, sobre el retiro de cualquier miembro del personal cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico- Administrativo de la Obra.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente a la Municipalidad Provincial de Jauja la conveniencia de su aprobación.
- Realizar los metrados, valorizatorios y dar su conformidad a los servicios prestados para las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendando a la Municipalidad Provincial de Jauja su aprobación y cancelación.
- Sustentar técnicamente a la Municipalidad Provincial de Jauja los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar a la Municipalidad Provincial de Jauja sobre el monto de los Presupuestos Adicionales y/o Deductivos, controlando el monto máximo permisible establecido en la Directiva General del SNIP
- Informar sobre posibles ampliaciones de plazo y recomendar a la Municipalidad Provincial de Jauja su aprobación, dentro de los plazos pertinentes.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los informes Especiales cuando la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA lo solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sustener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Realizar los requerimientos de bienes y servicios que estuvieran considerados en el Presupuesto Analítico de la Obra, con la debida anticipación para no generar retrasos en los avances de ejecución de obra.



- Elaborar los presupuestos analíticos y sus modificatorias, para que sean aprobadas y certificadas presupuestalmente y que le den sustento a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de la entidad.
- Presentar mensualmente los informes de fideicomiso de personal, para el trámite respectivo del pago de los honorarios del personal obrero de la obra.
- Otorgar la conformidad a los requerimientos de pago del personal contratado bajo el sistema de terceros, como pudieran ser vigilantes, almaceneros, asistentes de obra, administrador de obra, etc.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA conjuntamente con la Pre-Liquidación pertinente.
- Hacer la entrega conjuntamente con el Almacenero de Obra, de los saldos de materiales y los equipos remanentes luego de concluida la ejecución de la Obra, mediante un Acta de entrega respectiva.
- Formar parte, asistir y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- Realizar, antes de la Recepción de Obra, los métodos y planes post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- Deberá realizar las anotaciones respectivas en el Cuaderno de Obra de manera diaria, y deberá vigilar por que el cuaderno se encuentre debidamente legalizado y foliado.
- Presentar, previo a la Recepción de Obra, el Informe Final de Residencia de Obra, donde se indique, entre otros, los métodos post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber controlado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los métodos contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Realizar la Pre Liquidación de Obra.
- Presentar la Pre Liquidación de Obra de conformidad con lo estipulado en el Artículo 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Presentar su Liquidación de Servicios de Consultoría, como lo estipula el Artículo 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de residencia será de S/. 5,700.00 (Cinco Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de Cuarenta y Cinco (45) días calendario.

9. DETERMINACIÓN DE OBRAS IGUALES Y SIMILARES

Serán obras iguales las obras de mejoramiento de infraestructura (edificaciones, colegios, postas, sedes, etc).

Serán obras similares las obras de Construcción, Creación, Mejoramiento, Ampliación, etc. de obras de infraestructura.

10. INFORMES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL RESIDENTE

El RESIDENTE deberá mantener permanentemente informado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

10.01 Informes Mensuales:

Podrá presentarlos durante los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, en los cuales se incluirá como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos Generales de la Obra
- b) Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- c) Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- e) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiere incurrir en obra.
- f) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas
- g) Listado de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
- h) Resúmenes de las pruebas de control de campo y ensayos de laboratorio, y de los controles de calidad de los materiales a utilizar en obra.
- i) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- j) Organización de la RESIDENCIA y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- l) Resumen de: Notas trascendentes del Cuaderno de Obra, Documentación cursada, Reuniones Técnicas. Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 4 fotos).

El informe será presentado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA en un (01) documento impreso original y dos (02) copias.



10.02 Valorizaciones: Las Valorizaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Hoja de Resumen de Valorización
- b) Planilla de valorización por sub presupuestos
- c) Cronogramas
- d) Planilla de métodos
- e) Copia de contrato de obra.
- f) Resumen del movimiento mensual de almacén, y el acumulado correspondiente.
- g) Hoja de fareo del personal
- h) Copias del cuaderno de obra
- i) Certificado de habilidad profesional vigente.
- ii) Constancia RNP vigente

10.03 Informe de Residencia para trámite de pago: Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Factura o recibo por honorarios del residente
- b) Copia del contrato del residente
- c) Hoja resumen de valorización
- d) Cuadros comparativos de avance de obra
- e) Controles de calidad y protocolo de prueba
- f) Comentarios de ejecución de obra por el Residente
- g) Documentos tramitados ante la entidad (copia)
- h) Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra.

Pre Liquidación de Obra: En un (01) original y dos (02) copias, conjuntamente con la Supervisión de Obra.

11. PARTICIPACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA llevará la fiscalización del presente Contrato y de las Obras en general a través de la Jefatura del Departamento de Obras de la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano y catastro, de tal manera de facilitar el desarrollo de las actividades tendientes a optimizar los plazos y buena calidad de las obras. La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA tendrá acceso a cualquier documento técnico y administrativo relativo a los servicios de la RESIDENCIA.



12. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMO

12.1 REQUISITOS DEL POSTOR:

El Residente a contratar debe enmarcarse dentro del perfil que se lista a continuación:

- ✓ Persona Natural.
- ✓ Estar inscrito dentro del Registro Nacional de Proveedores por SERVICIOS.
- ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 10° de la Ley de Contrataciones.
- ✓ Presentar Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en problemas contractuales por incumplimiento de contrato con entidades estatales (falta de entrega de obra, liquidaciones de obras pertinentes.)

12.2. PERSONAL PROPUESTO DEL EQUIPO RESIDENTE:

1) Residente

- ✓ Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado
- ✓ Presentar copia simple y legible del título profesional.
- ✓ De resultar ganador el postor, deberá presentar copia simple de su colegiatura del Residente propuesto, para su participación efectiva en el contrato de ejecución de obra.
- ✓ Deberá contar con Capacitación referidas en seguridad y salud ocupacional en obras, acreditada mediante certificados.
- ✓ Deberá contar con experiencia mínima de (06) meses como Supervisor y/o Inspector técnico en Obras y/o residente de obras, y/o asistente en obras en general, y/o sub gerente de obras, y/o monitor de obra, sustentado con contratos y/o conformidad y/o certificados y/o constancias de prestación del servicio.
- ✓ Presentar Declaración jurada de compromiso de Participación y copia simple y legible de DNI vigente.



EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO

Para que EL RESIDENTE cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

- > 1 RPM/RPC o teléfono móvil.
- > 1 IMPRESORA
- > 2 Una (1) Laptop.

Para los recursos físicos requeridos se presentará contrato de promesa de alquiler y/o declaraciones juradas y/o carta de compromiso de alquiler y/o declaración jurada de libre disponibilidad de los equipos en que el postor se compromete a tenerlos de manera previa a la suscripción del contrato.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA aplicará al Residente la penalidad señalada en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, serán de aplicación otras penalidades, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14 GARANTÍAS

El Residente de Obra estará sujeto al descuento del 10% del monto contractual, a retenerse en cada valorización, como garantía para la elaboración del Expediente de Pre-liquidación técnica y financiera (5%) que deba presentar luego de la culminación de la obra y para la presentación de su Expediente de Liquidación de Consultoría (5%), quedando entendido de que si el Residente no presentara estos Expedientes dentro del plazo estipulado en el Artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad revertirá este porcentaje para costear la elaboración de dichos Expedientes por cuenta de la Municipalidad.

15 ACLARACIONES

El Residente tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta Económica están incluidos los beneficios sociales, impuestos de ley, retenciones y cualquier otro gasto que, por su naturaleza, está relacionado con el total cumplimiento del Contrato.




ING. WILLIAM CH. MONTALVO ESCOBAR
JEFE DE OBRAS MPJ CIP 102330


05 DIC 2016
AQUILIO A. COTERA BOSA
REGISTRADO PÚBLICO
C.A. 578-2010-00001

C. 1277 2708

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Secretaría Abastecimientos

26 AGO 2015

hora 11:28



Municipalidad Provincial de JAUJA

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

N° 17-2015-MPJ/GIDU/SGEYD

RECIBIDO PARA
CERTIFICACIÓN

DIA	FECHA SE SOLICITA
27	08 15

Día	Mes	Año
25	08	2015

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE		JEFATURA DE OBRAS	
UNIDAD ORGANICA DESTINO		UNIDAD DE LOGISTICA	
ITEM	CANT.	UNID. MED.	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO
1		SERV.	SE REQUIERE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA RESIDENCIA DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO : 'MEJORAMIENTO , AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE
N° ITEMS SOLICITADOS		1.00	



SECUENCIA FUNCIONAL	138 X 138
ACTIVIDAD / PROYECTO	2285821
RUBRO	18
ESPECIFICA / CLASIFICADOR	2623995
PRECIO REFERENCIAL	5.700.00



ING. WILLIAM CH. MONTALVO ESCOBAR
JEFE DE OBRAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Arg. Miguel K. Antara Bravo
Sub Gerente de Estudios y Obras



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
CERTIFICADO que se presenta en copia fiel del ORIGINAL con su respectiva fotocopia.
05-DIC-2015
AGUILERA, COTERA SOSA
INGENIERO TITULAR
C.A. 1277-019-00014



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA**
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

Este trabajo por el cual se otorga el pago se realiza por el suscrito. Este trabajo por el suscrito.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 373-2015-A/MPJ.

Jauja, 20 de Agosto del 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

VISTO:

El Informe N° 416-2015-GIDU, de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Informe Técnico N° 003-2015-SGEYO/GIDU/MPJ de la Sub Gerente de Estudios y Obras; con los que solicitan aprobación del Expediente Técnico "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Carnal Municipal de la localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín", con Código SNIP N° 322554; Informe Técnico N° 077-2015-JECT-OPI-SGPP/MPJ, de la Oficina de Programación e Inversiones; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe Técnico N° 077-2015-JECT-OPI-SGPP/MPJ, de la Oficina de Programación e Inversiones, se registró en el banco de proyectos el Formato SNIP 15 Informe de consistencia del Estudio definitivo o Expediente técnico.

Que, mediante Informe Técnico N° 003-2015-SGEYO/GIDU/MPJ, la Sub Gerente de Estudios y Obras, Arq. Mavel K. Alcántara Bravo, informa que se registró el Expediente Técnico con un presupuesto total de Inversión que asciende a \$/925,121.07 (Novecientos veinticinco mil ciento veintiuno con 07/100 Nuevos Soles), y a su vez se da a conocer el monto del primer troncado que asciende a \$/314,750.72 (Trescientos catorce mil setecientos cincuenta con 72/100 Nuevos Soles) y el segundo troncado con un monto de \$/610,370.35 (Seiscientos diez mil trescientos setenta con 35/100 Nuevos Soles), indicando además que ha sufrido modificaciones sustanciales justificadas y que aún mantiene compatibilidad entre el estudio definitivo o expediente técnico con perfil viable. Remitiendo dichos actuados a la Gerencia Infraestructura y Desarrollo Urbano y solicita que se apruebe el Expediente Técnico.

Que, mediante Informe N° 416-2015-GIDU/MPJ, del 19 de Agosto del 2015, el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Arq. Renato Edú Barzola Gómez, solicita la aprobación, mediante acto resolutorio del Expediente Técnico del Proyecto "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Carnal Municipal de la localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín", por el monto de \$/925,121.07 (Novecientos veinticinco mil ciento veintiuno con 07/100 Nuevos Soles), con un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario;

Por tanto, estando a lo expuesto con las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
CERTIFICADO QUE NO EXISTE ALCALDÍA
05 DIC 2016
AQUILINO A. COSTA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

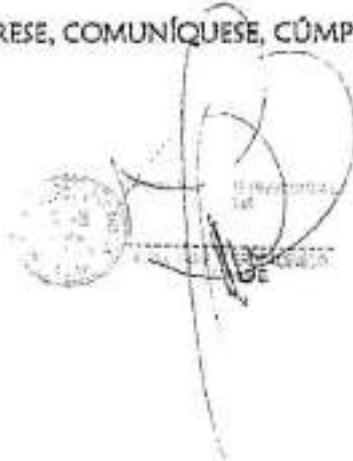
Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Expediente Técnico del Proyecto "*Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín*", con Código SNIP N° 322554 por el monto de S/.925,121.07 (Novecientos veinticinco mil ciento veintiuno con 07/100 Nuevos Soles), con un plazo de ejecución de noventa (90) días calendario.

ARTICULO SEGUNDO.- PÓNGASE en conocimiento los extremos de la presente a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto y demás Unidades Orgánicas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



PRESUPUESTO ANALITICO - PRIMER TRUNCADO

Proyecto : "MEJORAMIENTO, ANPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"
 Propietario : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 Fecha : AGOSTO DEL 2015
 Especialidad: PRESUPUESTO TOTAL
 Especialidad: PRESUPUESTO ANALITICO
 Módulo : CAMAL MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE JAUJA

Específica	Descripción	C. Directo	C. Indirecto	Total
10	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTARIOS	28,856.00		28,856.00
11	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR			-
13	GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES			-
20	VIATICOS Y ASIGNACIONES			-
22	VESTUARIO			-
23	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES			-
26	MATERIALES EXPLOSIVOS Y MUNICIONES			-
27	SERVICIOS NO PERSONALES			-
29	MATERIALES DE CONSTRUCCION	50,641.13		50,641.13
30	BIENES DE CONSUMO	168,824.43		168,824.43
32	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTES			-
39	OTROS SERVICIOS TERCEROS (ALQ. EQUIPOS + FLETE)	30,621.16		30,621.16
49	MATERIALES DE ESCRITORIO	5,000.00		5,000.00
				-
				283,942.72
Costo Directo de Obra			S/.	283,942.72
Gastos Generales			S/.	12,558.000
SUB TOTAL			S/.	296,500.72
PRESUPUESTO TOTAL			S/.	296,500.72
SUPERVISION			S/.	7,250.00
EXPEDIENTE TECNICO			S/.	11,000.00
PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA			S/.	314,750.72

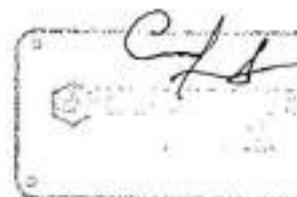
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

 Arq. Marel K. Alvarado Brava
 Sub Gerente de Inversión y Obras



RECEBIDO
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 05 DIC 2015
 AQUILIO A. CORDERO ROSA
 FISCAL GENERAL
 P.A. 00000000000000000000

000090



GASTOS GENERALES - PRIMER TRUNCADO

Proyecto : TOTAL DEL PRESUPUESTO PARA LA OBRA
 Propietario : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 Fecha : AGOSTO DEL 2015
 Especialidad: GASTOS GENERALES
 Módulo : CAMAL MUNICIPAL

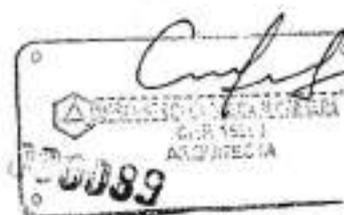


ITEM	DESCRIPCIÓN	Und.	CANTIDAD	PRECIO UNIT. (S/.)	TOTAL
GASTOS GENERALES FIJOS					158.00
1	UTILES DE ESCRITORIO				158.00
1.01	Papel Bond 75gr A4	Millar	1	22.00	22.00
1.02	Cuaderno de obra 100 folios	Und.	0.5	18.00	9.00
1.03	Archivadores	Und.	2	7.00	14.00
1.04	Lapicero	Und.	5	1.20	6.00
1.05	Vinifan	Und.	0.5	4.00	2.00
1.06	Toner para impresora laser	Und.	0.5	200.00	100.00
1.07	Clips chico x 100 Artesco	Und.	0.5	5.00	2.50
1.08	Corrector	Und.	0.5	5.00	2.50

ITEM	DESCRIPCIÓN	Und.	CANTIDAD	PRECIO UNIT. (S/.)	TOTAL
GASTOS GENERALES VARIABLES					12,400.00
1	ING. RESIDENTE DE OBRA	Mes	1.5	3800.00	5700.00
2	ASISTENTE DE OBRA	Mes	1.5	2000.00	3000.00
3	ESPECIALISTA DE EQUIPOS	Mes	1	1450.00	1450.00
4	MAESTRO DE OBRA	Mes	1.5	1500.00	2250.00

TOTA GASTOS GENERALES					12,558.00
------------------------------	--	--	--	--	------------------


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 D. S. *[Signature]*
 Intara Bravo
 Oficina de Estudios y Obras



RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA - PRIMER TRUNCADO

Proyecto : "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA,
 PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"
 Propietario : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 Fecha : AGOSTO DEL 2015
 Especialidad: PRESUPUESTO TOTAL
 Módulo : CAMAL MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE JAUJA

PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO DE LA OBRA			
INFRAESTRUCTURA	S/.		104,818.29
MITIGACION AMBIENTAL			10,300.00
EQUIPAMIENTO	S/.		168,824.43
SUB TOTAL	S/.		283,942.72

RESUMEN DE ANALISIS DE COSTOS

	DESCRIPCIÓN		MONTO
CD	PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO	S/.	283,942.72
	SUB TOTAL		283,942.72
CG	GASTOS GENERALES		12,558.00
SP	SUPERVISION		7,250.00
SP	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		11,000.00
PT	TOTAL PRESUPUESTADO	S/.	314,750.72
	TOTAL DEL PRESUPUESTO PARA LA OBRA	S/.	314,750.72

* Se obtiene del resultado de Costo Indirecto/Costo Directo

** Porcentaje variable entre 5 al 7%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

 Arq. Mabel K. Alcantara Bravo
 Sub Gerente de Estudios y Obras

05 DIC 2015
 AQUILIO A. COTERA SOSA
 PROYECTO DE OBRAS

000088

Nº59614706

Banco de la Nación
el seguro de todos

DEPÓSITO EN CUENTA CORRIENTE M.N.

DEPÓSITO EN CTA. CTE. CON LIBRE DE 9-22-98
 APODO. BOBILA
 NÚMERO DE C/CORRIENTE: 0431-008815 8781 1967 28-431-012496
 C/PUNTO: MANT. PUNTO TRUFA 62758, 62759 Y 62760
 09614706 1.2.15/91/0016

IMPORTE EN S/.
 12,802.91

TIPO DE DEPÓSITO: 2
 1. EFECTIVO
 2. DEL MISMO BANCO
 3. DE OTROS BANCOS

PLAZA: A
 A. MISMA PLAZA
 B. OTRAS PLAZAS

NÚMERO DE LA CUENTA CORRIENTE
 0 431 008815

CHEQUE Nº	BANCO	GIRADOR/Nº DE CUENTA	PLAZA	IMPORTE
88147840	NACION	0431-008815	A	103.45
88147860	NACION	0431-008815	A	456.00
88147859	NACION	0431-008815	A	800.00
71056010	NACION	0431-010682	A	2,127.62
71441487	NACION	0431-005859	A	280.00
71441468	NACION	0431-005859	A	320.00
71056011	NACION	0431-010682	A	560.00
88147853	NACION	0431-008815	A	1,750.34
63418408	NACION	0431-013703	A	6,900.00

TITULAR DE LA CTA. CTE.
 Municipalidad Provincial de Loja

NOMBRE DEL DEPOSITANTE: *Municipalidad Provincial de Loja*
 D.N.I.: 20002995 FIRMA: *[Firma]*

FECHA: 18 / 01 / 17

CLIENTE

SEÑALE ENCOCAR Y ANOTE EL NÚMERO DE SU CUENTA CORRIENTE AL DORSO DE CADA CHEQUE
 TOTAL S/. 12,802.91
 ENTREGA EN CHEQUES

SELLO Y FIRMA DEL RECIBIDOR - PAGADOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LOJA
 CONTROLADO QUE SIGNIFICA LA CONFORMIDAD
 con el contenido de los datos que se ingresaron
 05 DIC 2016
 AQUILLO A. COTERA ROSA
 SECRETARÍA TITULAR
 N.º 37 2016-AVCP

N°88147938 0 018 431 0431008815 70

Figura a orden de **ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS**

CINCO MIL DOSIENTOS CUARENTICUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLFS

Nuevos Solfs

IVU NEGOCIABLE

MUNI. PROV. JAJJA
PROCESAL
N° 2018393943

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAJJA

C.R. Froyla ANITA PEREZ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

#88147938 0 018 431 0431008815

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAJJA
CERTIFICADO DE PRESENTE EN COMARTECO
ORGANIZADO POR LA MUNICIPALIDAD DE JAJJA
JAJJA, 05 DIC 2016
AQUILIO A. COYERA SOSA
REGISTRADO TITULAR
R.2. 873.0310.0001

000085



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF 0000003491

Nº	DIA	MES	ANO
000648	29	02	2016

NOMBRE ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS

RUC 10430281802

SON CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTICUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLES

CONCEPTO
 SUMA QUE SE GIRA PARA EL PAGO POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE UN INGO CIVIL COMO REPO DEL PROY. MEJ ANP Y EQUIP. DEL CAMAL MUN. JAJUA SEGUN REQ. N° 17-2015-MPJ/GIDUSGEYCAO, CURRICULUM, CARTA N° 001-RV/AMPU, CERT. 0277, CONTRATO 099, INF N° 84-15-JOAG-RO-MAECMMPJ, INF N° 08-15-CEEV-MPJ-SUP, CARTA N° 04-15-JOAG-RO-MACMU, INF N° 433-15-SGO-MPJ, INF N° 765-15-GIDUMPJ, RECIBO POR HONORARIOS N° 8001-15-AUT X EL SGO. QUS 0663 C. C. RET DEL 9% CON O/P 0136

CODIFICACION PROGRAMATICA					
RE	SIC F	CP	PRO	ACTIVO	BR FN DIV GRP META FINAL
16	0136	3	9002	2277081	4000150 09 021 0043 00001 0107307

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO		
CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE	
	PARCIAL	TOTAL
26.2.399.5	5,244.00	
TOTAL		5,244.00
DEDUCCIONES		0.00
LIQUIDO A PAGAR		5,244.00



CONTABILIDAD PATRIMONIAL			
DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA	HECHO POR	INFORME



VISACION

CONTROL INTERNO



RECIBI CONFORME

FECHA	FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO	AUTORIZACION
AÑO 2006	
BANCO 001 BANCO DE LA NACION	
CTA CTE 040 0431-008815	
CHEQUE GIRADO	881 67036
CCI	
TIPO DE OPERACION	
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	

000084



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAJAJA
DEPARTAMENTO DE JUNÍN

Nº 000953

GOBIERNO MUNICIPAL
JR. AYACUCHO Nº 856
RUC Nº 20183093941

DÍA	MES	AÑO
09	10	2015

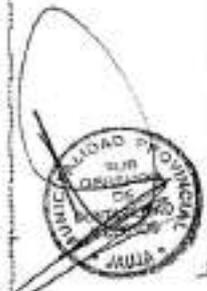
Sub Gerencia de Logística

ORDEN DE SERVICIOS



SEÑOR (ES): **ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS**
RUC: **10430281602**
DIRECCION: JR. HUALLAGA NRO. 138 - JUNIN - HUANCAYO - CHILCA
REFERENCIA: REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS Nº 17-2015-MPI/GIDU/SGEVO/JO C-1277

1		2	
ARTÍCULOS		VALOR	
a	b	a	b
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	TOTAL
1501.0899 1501.089904	OTRAS ESTRUCTURAS EN CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA RESIDENCIA DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAJAJA - PROVINCIA DE JAJAJA. CONTRATO N° 090-2015-MPI, EL CONTRATO TIENE VIGENCIA DE 45 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION POR UN IMPORTE TOTAL DE S/. 5,700.00 PARA CADA PAGO SE DEBE CON LA VALORIZACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO EMITIDO POR EL JEFE DE OBRAS, S.G. DE ESTUDIOS Y OBRAS Y V'B' DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, SI MISMO EL CONTRATADO DEBE ADJUNTAR EL RESPECTIVO COMPROBANTE DE PAGO. SOLICITADO POR LA JEFATURA DE OBRAS CON LA DOC. DE LA REF. QUE CONT. V'B' DE GER. MUNICIPAL, G. DE IDU, S.G. DE ESTUDIOS Y OBRAS, S.G. DE LOGISTIA Y CON LA CERTF. PPTAL. NOTA N° 1277 POR LA GERENCIA DE PLANIFICACION Y PPTO.	5,700.00	5,700.00
SEC.FUNC. P.P RBR 0108 26.28.69.5 18 05.01 + 04.01 C x P 21.05.010102			



SON: CINCO MIL SETECIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES TOTAL S/. 5,700.00 5,700.00

PROGRAMA	Nº	SUBPROGRAMA	Nº
----------	----	-------------	----

AUTORIZACIÓN DISTRIBUCIÓN CONTABLE CUENTAS POR PAGAR

[Signatures and stamps of officials]
 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES S/.

NOTA: Este orden es nulo sin la firma mancomunada del Jefe de la Unidad de Logística y del Responsable de Adquisiciones. En original y tres (3) copias y remitirlas a Presupuesto, Contabilidad y Logística.

Cada orden de Trabajo y/o servicio se debe facturar por separado.

RECIBÍ CONFORME MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAJAJA
 DÍA RECIBÍ CONFORME EL TRABAJO

000953

ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS

JR. HUALLAGA NRO. 138 JUNIN - HUANCAYO - CHILCA

TELÉFONO: 213806

R.U.C. 10430281602

**RECIBO POR
HONORARIOS
ELECTRÓNICO**

Nro: E001-16

Recibí de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAUJA

Identificado con RUC Número 20183093941

La suma de CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLES

Por concepto de POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA PROVINCIA DE JAUJA, VALORIZACION TOTAL DEL MES DE DICIEMBRE 2015

Observación -

Inciso "A" DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

31 de Diciembre del 2015

CONTABILIZADO

CXAF

Fecha 31-12-15

Total por Honorarios	:	5,700.00
Retención (8 %) IR	:	(456.00)
Total Neto Recibido	:	5,244.00 NUEVOS SOLES



000082

ACUÑA QUINTANILLA JUAN CARLOS

JR. HUALLAGA NRO. 135 JUNIN - HUANCAYO - CHILCA

TELÉFONO: 213806

R.U.C. 10430281602

**RECIBO POR
HONORARIOS
ELECTRÓNICO**

Nro: E001-16

Recibí de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAUJA

Identificado con RUC Número 20183093941

La suma de CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLES

Por concepto de POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA RESIDENCIA DE LA OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA PROVINCIA DE JAUJA, VALORIZACION TOTAL DEL MES DE DICIEMBRE 2015

Observación -

Inciso "A" DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA

31 de Diciembre del 2015

Total por Honorarios	:	5,700.00
Retención (8 %) IR	:	(456.00)
Total Neto Recibido	:	5,244.00 NUEVOS SOLES



11.000081



INFORME N° 765-2015-GIDU/MPJ

FECHA 31 DIC 2015
Nº: 14: 25

PARA : CPC. FREDY CAMARENA PÉREZ.
Gerente de Administración
DE : Arq. RENATO EDÚ BARZOLA GÓMEZ
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial
ASUNTO : CONFORMIDAD DE PAGO DE RESIDENCIA DE OBRA
REF. : Informe N° 433-2015-SGO-GIDU/MPJ
FECHA : Jauja, 31 de Diciembre del 2015.

DOC:..... FOLIO.....
FIRMA:.....

Mediante el presente es grato dirigirme a usted a fin de saludarlo muy cordialmente y en atención al documento de la referencia, se informa lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- ✓ El residente de Obra Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, con Carta N° 004-2015-JCAQ-RO-MACM/MPJ, solicita el pago de sus honorarios por el servicio de Residencia de la obra "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín".
- ✓ El Supervisor de Obra, Ing. Carlos Eduardo Espírito Veliz, con Informe N° 068-2015-CEEV-MPJ/SUPERVISION, Emite la Conformidad de Servicios del Residente de Obra Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, correspondiente al periodo de trabajo en la obra "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín", por el monto de S/. 5 700.00 (Cinco Mil Setecientos con 00 / 100 nuevos soles), monto al que se le hará la retención del 10% de fiel cumplimiento, la suma de S/. 570.00, quedando por pagar neto la suma S/. 5 130.00 (Cinco Mil Ciento Treinta con 00/100 nuevos soles).
- ✓ La Sub Gerencia de Obras, en el Informe N° 433-2015-SGO-GIDU/MPJ, emite la Conformidad de Pago, al Residente de Obra Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, correspondiente a la valorización de residente de obra, por la suma de S/. 5 130.00 (Cinco Mil Ciento Treinta con 00/100 nuevos soles) afectado a la retención del 10% por fiel cumplimiento.

CONCLUSIÓN:

- ✓ Visto los documentos la Gerencia Otorga la Conformidad de Pago, al Residente de la Obra "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja, Provincia de Jauja - Junín", Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, por la suma de S/. 5 130.00 (Cinco Mil Ciento Treinta con 00 / 100 Nuevos Soles), por lo que se remite todos los actuados a su despacho, a fin de que se sirva realizar el trámite respectivo.

Es todo lo que informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Arq. Renato Edú Barzola Gómez
GERENTE DE I.D.U.O.T.



000000



INFORME N° 433 - 2015 - SGO - GIDU/MPJ

A : Arq. RENATO EDU BARZOLA GÓMEZ
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DE : Ing. WILLIAM CHRISTOPHER MONTALVO ESCOBAR
SUB GERENTE DE OBRAS

ASUNTO : CONFORMIDAD DE PAGO -RESIDENTE DE OBRA

REFERENCIA : CARTA N° 004 - 2015-JCAQ-RO-MACM/JAJA

FECHA : Jauja, 30 de Diciembre del 2015

ORDENAMIENTO TERRITORIAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 SECRETARÍA DE GIDUOT
 FECHA: 30 D.I.C. 2015 HORA: 5:23 p.
 Documento: _____

Mediante el presente es grato dirigirme a su despacho, con la finalidad de informar con respecto a los documentos remitidos por la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN"-PRIMER TRUNCADO", respecto a la conformidad de pago por concepto de residencia de obra por parte del Ing. JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA, pertenecientes al periodo de obra; ante ello esta sub gerencia opina lo siguiente:

Con INFORME N° 064-2015-JCAQ-RO-MAECM/MPJ, se presentó la solicitud de pago por parte del residente de obra, ello se refrenda con el informe N°068-2015-CEEV-MPJ/SUPERVISION, el cual otorga la conformidad a dicho servicio y se ratifica con el Informe final que incluye valorización y otros solicitados mediante N°042-2015-CEEV-MPJ/SUPERVISION, por lo cual se deduce el siguiente pago:

RESUMEN DE PAGO

MONTO DE CONTRATO	S/ 5,700.00
VALORIZACION	100%
MONTO DE RETENCION 10%	S/ 570.00

MONTO NETO A PAGAR S/ 5,130.00

SON CINCO MIL CIENTO TREINTA CON 00/100 N.S.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La presente Sub Gerencia de Obras otorga la conformidad del pago correspondiente a la valorización de residente de obra, monto que asciende a la suma neta a cancelar de S/ 5,130.00 CINCO MIL CIENTO TREINTA CON 00/100 N.S, este monto esta ya afectado por la retención de 10%, por lo cual se está descontando el total de dicha retención.

Es cuanto informo a Ud. Para los fines correspondientes.

Atentamente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 Ing. William Christopher Montalvo Escobar
 SUB GERENTE DE OBRAS
 N° 182332



Jauja, 28 de Diciembre de 2015 6A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
TRÁMITE DOCUMENTARIO
 28 DIC 2015
 Exp. 6705 Relos: 01 folio (un)
 Recop. Hora: 15:33

Carta N° 004 – 2015-JCAQ-RO-MACMI/JAUJA

Atención : Abg. IVAN TORRES ACEVEDO
 ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Atención : Arq. RENATO BARZOLA GOMEZ
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Referencia : Obra: "MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA".- I TRUNCADO

Asunto : PAGO POR HONORARIOS PROFESIONALES-RESIDENTE DE OBRA

De nuestra consideración:

Por la presente es grato dirigirme a usted, en mi condición de RESIDENTE DE OBRA, de la obra en mención a fin de poder solicitar mis honorarios profesionales, toda vez que se encuentra la obra culminada al 100%segun se muestra en los informes adjuntos.

El monto a pagar por concepto de honorarios es de S/5700.00 CINCO MIL SETECIENTOS CON 00/100.

ADJUNTO:

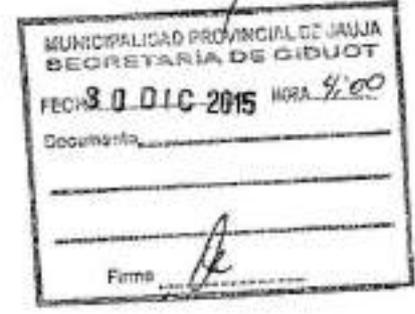
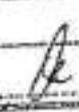
INFORME MENSUAL-FINAL X
 RECIBO POR HONORARIOS X

Esperando la debida atención a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,


 JUAN C. ACUÑA QUINTANILLA
 INGENIERO CIVIL CLP 14103


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS
 05 DIC 2015
 AQUILIO ACOTERA ROSA
 REGISTRADO TITULAR
 R. 373-2015-A-0003


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 SECRETARIA DE CIBUOT
 FECH: 30 DIC-2015 HORA: 4:00
 Documento: _____
 Firma: 

000079


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
 GERENCIA DE ADMINISTRACION
 VISTO EL EXP PROVEDO N° 0804
 Derivado a: GJDO
 Para: Informar a la respectiva
 30 DIC 2015


INFORME N° 064-2015-JCAQ-RO-MAECM/MPJ

A : ARQ. RENATO BARZOLA GOMEZ
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ATENCION : Ing. WILLIAM MONTALVO ESCOBAR
SUB GERENTE DE OBRAS

DE : Ing. JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA
RESIDENTE DE OBRA

ASUNTO : PAGO POR HONORARIOS

REFERENCIA : "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA
LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN-PRIMER TRUNCADO

FECHA : 22 DE DICIEMBRE

Mediante el presente es grato dirigirme a su despacho, con la finalidad de solicitar los pagos por mis servicios en condición de RESIDENTE DE OBRA, toda vez que se entregó la valorización correspondiente al mes de noviembre-diciembre, la cual demuestra un avance de 100%, por lo cual se solicita el monto que se describe a continuación:

RESUMEN DE PAGO

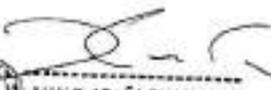
MONTO DE CONTRATO	S/.5,700.00
VALORIZACION	100%
MONTO DE RETENCION 10%	S/.570.00

MONTO NETO A PAGAR S/.5,130.00

SON CINCO MIL CIENTO TREINTA CON 00/100 N.S.

Es cuanto informo a Ud. Para los fines correspondientes.

Atentamente:



JUAN C. ACUÑA QUINTANILLA
RESIDENTE DE OBRA



000078



Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

MEMORANDO N° 273-2017-MPJ/GM

De : Abog. ANDRÉS SANTOS HUAMÁN
Gerente Municipal - MPJ

A : Econ. Abimael Yasser Quiñonez Reyes
Gerente de Administración.

Asunto : TOMAR ACCIONES CON EL FIN DE DECLARAR LA NULIDAD DEL CONTRATO N° 099-2015-MPJ, DEL RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA", dado que, de la conclusión del proceso administrativo se determinó que el profesional contratado para tal fin no habría suscrito el contrato en mención.

Ref. : 1. Resolución de Alcaldía N° 316-2017-A/MPJ.

Fecha : Jauja, 10 de Agosto de 2017.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RECIBIDO
10 AGO 2017
FECHA: 10 AGO 2017 HORA: 04:45 pm
DOC.: FOLIO: 05f
FIRMA: *[Signature]*

Por intermedio del presente me dirijo a usted, para **DISPONER QUE, TOMA LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS, CON EL FIN DE DECLARAR LA NULIDAD DEL CONTRATO N° 099-2015-MPJ, SUSCRITO CON EL ING. JUAN ACUÑA QUINTANILLA, CON EL OBJETO DE QUE ESTE ÚLTIMO SEA EL RESIDENTE DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA",** dado que, de la conclusión del proceso administrativo seguido, entre otros funcionarios, al Sub Gerente de Obras Ing. William C. MONTALVO ESCOBAR, se determinó que el profesional contratado para que cumpla funciones de residente de obra, no habría suscrito el contrato en mención, habiendo sido suplantado.

Se adjunta en copia simple del documento de la referencia, para su conocimiento y tome acciones inmediatas.

Atentamente,

C.C:
Archivo

[Signature]
Abog. Andrés P. Santos Huamán
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
EL EXP. PROYECTO N° 1112
Tramite al Sub. Logística
para Solicito Expediente
de contrato
Fecha 14 AGO 2017
[Signature]

309076



INFORME N° 068-2015 - CEEV - MPJ/SUPERVISION

A : ARQ. RENATO EDU BARZOLA GOMEZ
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

ATENCION : ING. WILLIAN MONTALVO ESCOBAR,
JEFE DE OBRAS MPJ.

DE : ING. CARLOS EDUARDO ESPIRITU VELIZ
SUPERVISOR DE OBRA

ASUNTO : CONFORMIDAD DE SERVICIO.

REFERENCIA : OBRA: "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL
CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA
DE JAUJA - JUNÍN"

INFORME N° 064-2015-RO-JCAQ-MAECM/MPJ

FECHA : Jauja, 22 de Diciembre del 2015.



Por medio del presente me es grato dirigirme a usted, visto la INFORME N° 064-201-RO-JCAQ-MAECM/MPJ, donde EL Ing Juan Carlos Acuña Quintanilla solicita su respectivo pago de servicio profesionales como residente de la obra "MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA - JUNÍN", correspondiente al tiempo de ejecución de la obra, se le otorga la CONFORMIDAD de dicho servicio según cuadro de resumen que adjunta de la siguiente manera:

N° DE COMPRO.	DESCRIPCION	PROVEEDOR	RUC
	SERVICIOS DE RESIDENTE DE OBRA	JUAN CARLOS ACUÑA QUINTANILLA	10430281602

Por lo que a dicho pago de S/ 5,700.00 se le ejecutara la retención de fiel cumplimiento el monto de S/. 570.00, neto a cobras S/. 5,130.00

Es cuanto informo a UD, para su conocimiento y fines correspondientes.

CARLOS E. ESPIRITU VELIZ
SUPERVISOR DE OBRA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
SECRETARIA DE GOBIERNO
FECHA: 22 DIC 2015 HORA 11:00
Documento:
Firma:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

24

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 316-2017-A/MPJ

Jaucha, 31 de julio del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA,

VISTO:

El informe N° 003-2017-OI-PAD, de fecha 05 de julio del 2017; la Resolución N° 235-2017-A/MPJ, de fecha 24 de mayo del 2017; y demás documentos que forman parte de la presente; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción, siendo que la autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su respectivo Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en dichas disposiciones;

Que, con fecha 24 de mayo del 2017, se emitió la Resolución de Alcaldía N° 235-2017-A/MPJ, resolviendo: **"ARTÍCULO 1°.- DISPONER el INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra el Ing. William Christopher MONTALVO ESCOBAR, Profesional - III, Encargado de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, por las presuntas faltas disciplinarias..."; del mismo modo, resolvió: **"ARTÍCULO 2°.- DISPONER el INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la Bach/Contabilidad, Lady Laura SALCEDO ROSAS, entonces responsable de abastecimientos de esta entidad y contra el Bach/Contabilidad, Teodoro SOTO CCANTO, entonces Sub Gerente de Logística de la Municipalidad Provincial de Jaucha, ambos por la presunta falta disciplinaria...";

Que, respecto a la identificación de los servidores inmersos en el desarrollo del Procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado con la Resolución de Alcaldía N° 235-2017-A/MPJ, de fecha 24 de mayo del 2017;

N°	NOMBRE	CARGO POR EL QUE SE INVESTIGA	RÉGIMEN LABORAL	SITUACION ACTUAL
01	William Christopher MONTALVO ESCOBAR	PROFESIONAL - III ENCARGADO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS	D.Leg. N° 1057 (CAS)	No tiene vínculo laboral
02	Teodoro SOTO CCANTO	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	D.Leg. N° 276 (CARRERA ADMINISTRATIVA)	No tiene vínculo laboral
03	Lady Laura SALCEDO ROSAS	ENCARGADA DEL ÁREA DE ADQUISICIONES	D.Leg. N° 1057 (CAS)	Tiene vínculo laboral

Que, conforme a la descripción de los hechos, desarrollados en la Resolución de Alcaldía N° 235-2017-A/MPJ, de fecha 24 de mayo del 2017, se tiene que las faltas imputadas a los servidores inmersos en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario son las siguientes:

20170731



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

03

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

Que, respecto a los servidores investigados, con fecha 06 de junio del 2017, el Ing. **William Christopher MONTALVO ESCOBAR** presentó informe señalando que, en legítimo ejercicio de su derecho constitucional a la no autoincriminación, se reserva el derecho a guardar silencio;

Que, se tiene que la Responsable del Área de Adquisiciones, **Bach/Contb. Lady Laura SALCEDO ROSAS**, con fecha 08 de junio del 2017 presentó descargo a las imputaciones realizadas en su contra, alegando que para la contratación del Residente de la Obra "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Canal Municipal de la Localidad de Jauja - Junín - I Truncado" se inició con: **a)** Requerimiento (Realizada por el Ing. William Montalvo Escobar en calidad de Sub Gerente de Obras); **b)** Cotización (Cursándose las Cartas de Invitación por intermedio del Ing. William Christopher Montalvo Escobar y se recepción propuestas técnico-económicas, tal como se puede apreciar de los sellos de recepción); **c)** Elaboración del Cuadro Comparativo (Realizado por mi persona en base a las propuestas técnico-económicas); **d)** Certificación (Emitida el 27 de agosto del 2015 a horas 17:1:41, con Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N° 001277); y, **e)** Contratación (Que debió materializarse con el Contrato N° 099-2015/MPJ); siendo que debido a la sobrecarga laboral bajo su responsabilidad, omitió realizar de manera personal la invitación a profesionales en ingeniería civil o arquitectura que puedan ocuparse de la residencia de la referida obra, acarreando con ello la negligencia de parte de su persona, sumándose la confianza que depositó en el Ing. William Christopher Montalvo Escobar, de igual modo, refiere que desde el año 2016, en la Sub Gerencia de Logística, se viene contratando a un personal que se ocupe exclusivamente de las funciones de cotizaciones; por último cabe resaltar que, el procedimiento para desembocar en la contratación del profesional requerido ha sido realizado dentro de los marcos normativos y legales, manifestando además que para la realización de las cotizaciones en la Municipalidad Provincial de Jauja, así como a nivel nacional no se tiene directiva, manual y/u otro documento de gestión que reglamente este procedimiento ni las obligaciones a observar, como la verificación de la originalidad de las firmas de los documentos generados en el mismo;

Que, con fecha 16 de junio del 2017, de manera personal se notificó al servidor **Bach/Contb Teodoro SOTO CCAMTO**, con la Resolución de Alcaldía N° 235-2017-A/MPJ, ante lo cual se recepción el Expte. 4147-2017/MPJ, del 26 de junio del 2017, refiriendo que de los hechos descritos se tiene que su persona no participo en la elaboración y validación de los documentos, así mismo, refiere que mediante el Memorando N° 025-2015-SGL/MPJ se determinó las funciones específicas que debía cumplir la Responsable de Adquisiciones, siendo: **"a) Firmar solicitudes de cotizaciones que se remiten a los establecimientos comerciales; b) Notificar las órdenes de compra y servicios de las adquisiciones directas; c) Autorizar la adquisición de bienes y de capital por compra directa; d) Formular el cuadro comparativo de las cotizaciones..."**; de otro lado, hace cita al contenido del numeral 7.1 del Artículo VII de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre presunción de la verdad material de los documentos presentados por los administrados dentro de un procedimiento administrativo; finalmente refiere que su persona renuncia al cargo el 30 de septiembre del 2015, por lo que desconoce los hechos acontecidos con posterioridad a su salida;

Que, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su respectivo reglamento, el órgano instructor requirió información a diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Jauja, esto con la finalidad de documentar y alcanzar objetividad al momento de elaborar el presente informe, por lo que se curso el Memorando N° 001-2017-MPJ/OI-PAD, al Técnico -II de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; ante lo cual este informa sobre el incremento de servidores que prestan servicios en la Sub Gerencia de Logística de esta Entidad, indicando que durante el periodo comprendido entre enero del 2015 hasta febrero del 2016, la Sub Gerencia de Logística contaba con cinco (05) servidores, **HABIÉNDOSE INCREMENTADO PARA MARZO DEL AÑO 2016 UNA (01) MÁS, TÉCNICO - I RESPONSABLE DE COTIZACIONES;**

Que, mediante el Memorando N° 002-2017-MPJ/OI-PAD, se requirió informe detallado y documentado a la Administración del Canal Municipal sobre la operatividad del referido centro de servicios, a lo cual, presentó el Informe N° 030-2017-MPJ/GDSET/SGDEP/MMP, de fecha 30 de junio del 2017, refiriendo que el Matadero Municipal de

Handwritten signatures and circular official stamps of the Municipality of Jauja, some overlapping the text.

Handwritten number: 000074



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

02

señalado por el segundo párrafo del Artículo 91° del referido cuerpo legal, que versa: "...La sanción corresponde a la gravedad de las faltas según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En todo caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del servidor", ordenando de preponderar, además, la aplicación de los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, en plena concordancia con los preceptos descritos;

Que, con respecto a la ejecución de la obra denominada: *"Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja - Junín - I Truncado"*, ha sido culminada en el 100%, en tan solo cuarenta y cinco (45) de los sesenta y seis (66) días para la que fue programada; así misma, se tuvo un ahorro económico de S/ 30,532.80 (TREINTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS CON 80/100 SOLES); del mismo modo, se puede apreciar que a la actualidad el Camal Municipal de la Municipalidad Provincial de Jauja viene prestando servicios a la población jujuna de forma normal y permanente, la misma que la muestra como un servicio autosostenible; finalmente, en ningún momento se efectivizó pago alguno a nombre del Ing. Juan Carlos Acuña Quintanilla, por servicios como Residente de la citada obra;

Que, con respecto al servidor **William Christopher MONTALVO ESCOBAR**, el Código Civil peruano señala en su Artículo 1362°: "Los contratos deben negociarse, celebrarse y ejecutarse según las reglas de la buena fe y común intención de las partes", precepto que ha sido vulnerado y desconocido abiertamente por parte del indicado servidor, ya que con su actuar, ha manipulado la dirección de la Carta de Invitación suscrita por la Responsable del Área de Adquisiciones, de igual modo queda demostrado que ha manipulado la emisión y dirección de la Propuesta Técnico-Económica de fecha 26 de agosto del 2015, supuestamente suscrita por la persona de Juan Carlos Acuña Quintanilla; de igual modo, se tiene que el citado servidor, Ing. William Christopher Montalvo Escobar, en su calidad de Encargado de la Sub Gerencia de Obras, así como Inspector de Obra ha arriesgado de manera temeraria el normal desarrollo de la obra denominada *"Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja - Junín - I Truncado"*, ya que durante la ejecución del referido proyecto ha prescindido de un profesional que se desempeñe como Residente de Obra, vulnerando con ello las disposiciones contenidas en el numeral 8) de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CO, que versa: "El ingeniero y/o inspector debe presentar mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico materializado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la entidad disponer las medidas respectivas";

Que, con respecto a la servidora **Lady Laura SALCEDO ROSAS**, los procedimientos regulares para la contratación de un ingeniero civil o arquitecto quien se desempeñe como Residente de la Obra: *"Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Camal Municipal de la Localidad de Jauja - Junín - I Truncado"*, han sido desarrollados con normalidad, observándose: a) Requerimiento (Realizado por el Sub Gerente de Obras); b) Cotización (Cursándose las Cartas de Invitación, por intermedio del servidor William Christopher Montalvo Escobar, y se recepción propuestas técnico-económicas); c) Elaboración del Cuadro Comparativo (Realizado en base a las propuestas técnico-económicas); d) Certificación (Emitida el 27 de agosto del 2015 a horas 17:18:41, con Certificación de Crédito Presupuestario - Nota N°001277); y, e) Contratación (Que debió materializarse con el Contrato N° 009-2015/MPJ); no obstante, la falta de diligenciamiento por parte de la Responsable del Área de Adquisiciones, ya que encargó parte de sus funciones al servidor William Christopher Montalvo Escobar, el mismo que aprovechó la ocasión para manipular y direccionar el normal desarrollo del procedimiento, vulnerando con ello el contenido del literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; así mismo, opera como **atenuante de la responsabilidad administrativa**, el hecho que sus labores estuvieron recargadas, y prueba de ello se tiene que desde el mes de marzo del 2016, se viene contratando a un personal para que realice funciones exclusivas de cotizador de bienes y servicios a contratar; de igual modo, se tiene que el resto del procedimiento regular para la contratación ingeniero civil o arquitecto quien se desempeñe como Residente de la Obra fueron cumplidas dentro de los estándares requeridos;

105173



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

del literal b) del Artículo 106^o del citado cuerpo normativo señala: "El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión"; ante lo cual se hace mención que por motivos de la recargada agenda del Despacho de Alcaldía, necesariamente se tuvo que ampliar el plazo adicional de diez (10) días hábiles para la emisión del presente acto administrativo.

Que, estando a las disposiciones contenidas en el Artículo 117^o del D.S. N° 040-2014-PCM, los administrados tendrán el plazo de quince (15) días para interponer el recurso administrativo que crean conveniente, correspondiente al Tribunal del Servicio Civil resolver en caso de presentarse recurso de apelación.

Estando a lo expuesto por la Constitución Política del Estado Peruano, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamentada por D.S. N° 040-2014-PCM; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 301-2015-SERVIR-PE; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; y, Resolución de Contraloría N° 195-88-CG;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- IMPONER la sanción administrativa de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DOCE (12) MESES** al servidor **William Christopher MONTALVO ESCOBAR**, Profesional - III de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Jauja por la comisión de la falta administrativa de: **a)** Vulnerar la Buena Fe Contractual; **b)** Prescindir de la presencia del Residente de Obra durante la ejecución del proyecto "Mejoramiento, Ampliación y Equipamiento del Canal Municipal de la Localidad de Jauja - Junín - I Truncado" y encontrarse cuestionada la participación del residente de obra en las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obra y documentos generados como consecuencia de la ejecución del mencionado proyecto; y, **c)** El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento; y **d)** Negligencia en el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 2°.- IMPONER la sanción administrativa de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR CINCO (05) DÍAS** a la servidora **Lady Laura SALCEDO ROSAS**, Encargada del Área de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Jauja por la comisión de las faltas administrativas de: **a)** El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento; y, **b)** Negligencia en el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 3°.- IMPONER la sanción administrativa de **AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor **Teodoro SOTO CCANTO**, Sub Gerente de Logística de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Jauja por la comisión de las faltas administrativas de: **a)** El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley del Servicio Civil y su reglamento; y, **b)** Negligencia en el desempeño de las funciones.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR con la presente Resolución al **Ing. William Christopher MONTALVO ESCOBAR**, a la **Bach/Cont. Lady Laura SALCEDO ROSAS**, y al **Bach/Cont. Teodoro SOTO CCANTO**, con el contenido de la presente resolución a efectos de formular recurso impugnatorio contra el contenido de la presente, conforme lo señala el Artículo 117^o del D.S. N° 0402014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que la Procuraduría Pública Municipal inicie las acciones penales por la comisión de los presuntos delitos de Falsificación de Documentos y Fabricación o Falsificación de Sellos o Timbres Oficiales, tipificado por los Artículos 427^o y 434^o del Código Penal; para lo cual se remitirá un ejemplar de la presente resolución y todos los actuados a la referida dependencia de esta Entidad.

ARTÍCULO 6°.- PONER en conocimiento el contenido de la presente a Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Legal, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás Unidades Orgánicas competentes.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



20172



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0369-2017-A/MPJ

Jauja, 18 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 124-2015-A/MPJ, de fecha 20 de marzo de 2015 y Acta de Sesión Ordinaria N° 18, de fecha 18 de setiembre de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado Peruano en armonía con el Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades: *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración"*;

Que, de acuerdo al artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, el Alcalde tiene atribuciones y competencias para dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, mediante Decreto Supremo N°036-2007-PCM, se aprobó el Plan de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2007, disponiendo que el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social inicie la transferencia de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social y de los Hogares a cargo del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar— INABIF a los Gobiernos Locales Provinciales;

Que, por Resolución de Secretaría de Descentralización N°048-2008-PCM/SD, que deroga a la Resolución de Secretaría de Descentralización N°053-2007-PCM/SD, y se aprueba la Directiva N°004-2008-PCM/SD, "Normas específicas para la transferencia de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES incluidas en el Decreto Supremo N°036-2007-PCM";

Que, mediante Decreto Supremo N°010-2010-MIMDES, se establecen las funciones y competencias correspondientes a cada uno de los niveles de Gobierno respecto de las Sociedades de Beneficencia Pública y Junta de Participación Social en el marco del proceso de Descentralización, las cuales son detalladas en la Matriz Específica de Distribución de Funciones por niveles de Gobierno respecto de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social que en anexo forma parte integrante del citado Decreto Supremo;

Que, a través del Decreto Supremo N°005-2011-MIMDES, se declara concluido el proceso de efectivización de la transferencia de funciones y competencias del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social a los Gobiernos Locales Provinciales;

Que, conforme al artículo 3 del Decreto Supremo antes descrito, se establece que la designación de los miembros de los directorios de las Sociedades de Beneficencia Pública estarán integrado por cinco (05) miembros designados de la siguiente manera: tres (03) representantes del Gobierno Local Provincial al que el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES haya transferido las funciones y competencias respecto de la Sociedad de Beneficencia Pública, uno (01) de los cuales lo presidirá; un (01) representante de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional en el que se circunscribe la Sociedad de Beneficencia Pública y un (01) representante de la Dirección Regional de Educación del Gobierno Regional en el que se circunscribe la Sociedad de Beneficencia Pública;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 124-2015-A/MPJ, de fecha 20 de marzo de 2015, se resolvió designar al Abg. Adiel Unchupaico Canchumani como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

Que, con fecha 18 de setiembre de 2017, se acordó por unanimidad designar a partir de la fecha a la licenciada Zonia Elizabeth Santos Muñoz, como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja en reemplazo del Abg. Adiel Unchupaico Canchumani;

Estando a lo expuesto, al documento del visto y con las prerrogativas conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR a partir del 19 de setiembre de 2017 a la Licenciada Zonia Elizabeth Santos Muñoz, como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja, con las atribuciones y responsabilidades al cargo designado, con observancia a las normativas pertinentes y a los instrumentos de gestión vigentes concernientes a dicha institución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DAR POR CONCLUIDA la designación del Abg. Adiel Unchupaico Canchumani como miembro del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja, a partir de la fecha, dándosele las gracias por los servicios prestados.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Imagen Institucional su debida difusión y a la Sub Gerencia de Tecnología, Información y Comunicación, la publicación de la misma en el portal de la entidad www.munijauja.gob.pe; así como a todas las dependencias administrativas el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- PÓNGASE EN CONOCIMIENTO el contenido de la presente resolución, a la Presidenta del Directorio de la Sociedad de Beneficencia Pública de Jauja y demás miembros del referido directorio, a los interesados y demás órganos administrativos para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABG. WALTER ESPINOSA TORRES
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 368 - 2017 - MPJA

Jauja, 18 de Setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA

VISTO:

El Informe N° 085-2017-MPJ/GIDUOT/SGPUCOT, de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial, de fecha 18 de setiembre, solicita la reconfiguración puesto que se observó la modificación del equipo técnico del cumplimiento de meta N° 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial" del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017; mediante Informe N° 180-2017-MPJ/ GIDUOT, de fecha 18 de setiembre 2017, en el cual solicita que mediante acto resolutorio se reconfigure al equipo técnico del cumplimiento de meta N° 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial" del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son órganos de Gobierno Local, que tienen Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de acuerdo al artículo 6° de la ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, siendo el alcalde su representante legal y su máxima autoridad administrativa. Asimismo, de acuerdo al artículo 20°, numeral 6, es atribución del alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas".

Que, de acuerdo al artículo 3° del Decreto Supremo N° 022-2016-Vivienda, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, "Los Gobiernos Locales tienen la función de planificar el desarrollo integral de sus circunscripciones, en concordancia con los planes y las políticas nacionales, sectoriales y regionales, promoviendo las inversiones, así como la participación de la ciudadanía, conforme al presente Reglamento".

Que, por lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

SE RESUELVE

Artículo 1.- Designar la RECONFORMACION de equipo técnico responsable de la meta N° 26 - "Mejora de la gestión urbana y territorial" del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, el mismo que está integrado por los siguientes servidores públicos.

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI	Correo electrónico	Teléfono
Arq. JUAN CARLOS CHANCAFE GARCIA	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	41152431	mpj.gerencia.infraestructura@gmail.com	952064477
Ing. Bacú MEDDALY SUDEY AMAYA SANTIAGO	Sub Gerente de Plancamiento Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial	71244692	sudey8393@gmail.com	999036369
Lic. Adm. JIMMY AGUSTIN TENICELA CORTES	Gerente de Planificación y Presupuesto	42497931	jimmyteni@hotmail.com	985444449

Artículo 2.- Notificar a los designados los contenidos de la presente Resolución.

Artículo 3.- Hacer de conocimiento a las diferentes dependencias de la Entidad para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABOG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Jauja

Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

308 18/09/17

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA ALCALDÍA	
RECIBIDO	
18 SEP 2017 346	
FIRMA	Fecha: _____ Hora: 12:57

"Año del buen servicio al ciudadano"

INFORME N° 180 -2017- MPJ/GIDUOT

A : Abg. IVÁN FERNANDO TORRES ACEVEDO
Alcalde la MPJ

DE : Arq. JUAN CARLOS CHANCAFE GARCÍA
Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

ASUNTO : SOLICITO RESOLUCIÓN DE RECONFORMACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO DE META 26

REF. : (a) INFORME N° 085 - 2017 - MPJ/GIDUOT - SGPUCOT
(b) RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 125 - 2017 - A/MPJ

FECHA : Jauja, 18 de Setiembre del 2017

Mediante el presente es grato dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia (a). Solicito Resolución de RECONFORMACIÓN de EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA META N° 026 "Mejora de la gestión urbana y Territorial" del programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017; a razón de que en la Resolución de Alcaldía N° 125 - 2017 - A/MPJ(b), los integrantes que conformaban este equipo, ya no laboran en esta Institución, y con la finalidad de cumplir con los objetivos de la referida meta, es necesario realizar la reconformación de este equipo.

Debo manifestar, que según el Instructivo debe estar conformado por tres integrantes, los cuales son: Gerente de Desarrollo Urbano, un representante de la Gerencia de Desarrollo Urbano y el Gerente de Planificación y Presupuesto, designados con Resolución de Alcaldía.

En tal sentido, se propone al Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial, Ing. Bach. MEDDALY SUDEY AMAYA SANTIAGO, como representante de la Gerencia de Desarrollo Urbano (según instructivo), a mi persona como Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y al Gerente de Planificación y Presupuesto; en cumplimiento de las actividades y especificaciones del instructivo. Por lo tanto SOLICITO la Resolución de RECONFORMACIÓN con Urgencia.

Adjunto registro de datos de funcionarios propuestos.

Es todo lo que solicito y con la seguridad, de merecer su gentil atención, quedo de usted

Atentamente,



 Arq. Juan Carlos Chancafe García
 GERENTE DE IDUOT

30865

INFORME N° 085-2017 - MPJ /GIDUOT/ SGPUCOT

A : Arq. **JUAN CARLOS CHANCAFE GARCIA**
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, PLANEAMIENTO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DE : Ing. Bach **AMAYA SANTIAGO MEDDALY SUDEY**
SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y O.T. - MPJ.

ASUNTO: SOLICITO MODIFICACION DE INTEGRANTES DE EQUIPO TECNICO PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA META 26

FECHA : 18 de Setiembre del 2017

Por medio de la presente, me dirijo a Ud. Para Saludarlo muy cordialmente y, a la vez informarle que la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial viene realizando el cumplimiento de plan de incentivos, y que habiendo observado la **modificación del equipo técnico del cumplimiento de META 26.**

Solicito la **modificación de la Resolución N°125-2017-AIMPJ**, para hacer de conocimiento al Director (a) General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Adjunto cuadro de integrantes

Es cuanto informo para su conocimiento y los fines correspondientes.

Atentamente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
M. Sc. *[Signature]*
SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO URBANO
CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



000065



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

SE RESUELVE.

Artículo 1.- Designar al equipo técnico responsable de la meta N° 26 - "Mejora de la gestión urbana y territorial" del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, el mismo que está integrado por los siguientes servidores públicos.

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI	Correo electrónico	Teléfono
Arq. ALAURO RAMOS SANTANA	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	200750921	arquitectoauroro@gmail.com	995314888
Arq. RAÚL FELIX LINACHE CHALE	Sub Gerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial	20724215	rafelicho@hotmail.com	904137025
Econ. JOHN JENARO SARAPURA DE LA CRUZ	Gerente de Planeación y Presupuesto	204258011	josede_07@hotmail.com	904563320

Artículo 2.- Notificar a los desiguaxlos los contenidos de la presente Resolución.

Artículo 3.- Hacer de conocimiento a las diferentes dependencias de la Entidad para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA

MDG. IVAN FERNANDO PEREZ ACEVEDO
ALCALDE

000062



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 367-2017-MPJ/A

Jauja, 18 de septiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA

VISTO:

El Oficio N° 168-2017-CTVC-JUNIN, de fecha 18 de agosto de 2017, suscrito por la Presidente del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de la Provincia de Jauja y demás documentos que se adjuntan a la presente;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado Peruano en armonía con el Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades: *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración"*;

Que, de acuerdo al artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, el Alcalde tiene atribuciones y competencias para dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 197 de la Constitución Política del Estado señala *"que las Municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, asimismo brindan servicios de seguridad ciudadana (...)";* esto concordante con el artículo 117° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que señala que *"los vecinos tienen derecho de coparticipar a través de sus representantes en Comités de gestión de desarrollo económico y social"*;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; creándose además el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS) como sistema funcional, y se estableció que este sector Desarrollo e Inclusión Social comprende a todas las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, vinculadas con el cumplimiento de las políticas nacionales en materia de promoción de Desarrollo Social, la inclusión y la equidad;

Que, en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29792, se adscribió al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, los siguientes Programas o Funciones: JUNTOS - Programa Nacional de Apoyo Directo a los más pobres; FONCODES - Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social; PRONAA - Programa Nacional de Asistencia; GRATITUD - Programa Nacional de Asistencia Solidaria; y CUNA MAS - Programa Nacional Cuna MAS;

Que, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS, decreta en su artículo 2 la constitución del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana, y su adscripción al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que se encarga de supervisar los avances en el cumplimiento de los objetivos de sus Programas Sociales, así como velar por la transparencia en la Ejecución de sus prestaciones sociales;



367-2017



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Que, mediante el documento del visto, la presidente del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de la Provincia de Jauja solicita se emita acto resolutivo de reconocimiento del comité que representa;

Estando a lo expuesto, al documento del visto y con las prerrogativas conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 37973;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER a los miembros del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas Sociales de la Provincia de Jauja, conforme al siguiente detalle:

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°
01	Presidente (a)	SALOME HILARIO CUCHO	45696717
02	Vicepresidente (a)	ELSA VICTORIA SANTOS MUÑOZ	20647149
03	Secretario (a)	RUTH JACKELINE CALDAS ZACARÍAS	46022228
04	Fiscal	ELSA EDITH UNTEBEROS FABIAN	43904696
05	Vocal	KARINA TATIANA AQUINO PALACIN	40838210

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que el Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas Sociales de la Provincia de Jauja, actúe de conformidad a las atribuciones que le fueron conferidas mediante la Ley N° 25307 y su Reglamento que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 041-2002-PCM y el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico Social, el fiel cumplimiento de la presente Resolución y, demás Gerencias y/o dependencias que por su naturaleza y función tengan injerencia en el contenido de la misma.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología, Información y Comunicación, la publicación y difusión de la presente resolución en el portal de la entidad www.munijauja.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO.- PÓNGASE EN CONOCIMIENTO el contenido de la presente resolución, a los interesados y demás órganos administrativos para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ADG. DAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE

000000

348
31/08.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA
UNIDAD TERRITORIAL JUNIN
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del buen servicio al ciudadano"

Huancayo, 18 de Agosto del 2017

OFICIO N° 168 -2017-CTVC-JUNIN

Señor:
Iván Fernando Torres Acevedo
Alcalde de la Municipalidad Provincia Jauja.
Junin



ASUNTO: SOLICITO RECONOCIMIENTO DEL CLTV PROVINCIA DE JAUJA

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar un cordial saludo a nombre de los miembros del Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana (en adelante, El Comité), en especial de su presidente, Monseñor Luís Bambarén Gastelumendi. Al mismo tiempo manifestarle que El Comité, tiene como función principal la de vigilar los avances en el cumplimiento de los objetivos de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como velar por la transparencia y neutralidad en la ejecución de sus prestaciones sociales.

Aprovecho a la vez para comunicarle que en asamblea general llevada a cabo el día 09 de Junio del 2017 en la Provincia de Jauja se renovó el Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas Sociales del MIDIS de la Provincia de Jauja, conformado por las siguientes personas.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI N°
PRESIDENTE(A)	SALOME HILARIO CUCHO	45696717
VICEPRESIDENTE(A)	ELSA VICTORIA SANTOS MUÑOZ	20647149
SECRETARIA(O)	RUTH JACKELINE CALDAS ZACARIAS	46022228
FISCAL	ELSA EDITH UNTEBEROS FABIAN	43904696
VOCAL	KARINA TATIANA AQUINO PALACIN	40838210

Por lo expuesto solicito el reconocimiento mediante resolución de alcaldía del Comité Local de la Provincia de Jauja. Así mismo se adjunta los cinco (05) copias de los Registros Nacionales de Identidad- RENIEC de los miembros del CLTV

Agradeciendo anticipadamente la atención al presente, desde ya contamos con su participación que dará realce al evento, hago propicia la ocasión para expresarle mis deseos de aprecio y estima personal.

Atentamente.


.....
SALOME HILARIO CUCHO
PRESIDENTE - CLTV



000059

Consultas en Línea

Consulta el registro de identidad



Ingrese el número de DNI utilizando el teclado virtual y el mouse

8 9 3
5 1 0
6 4 2
7 limpiar

45696717

Ingrese el código que se muestra en la imagen

B 2 X O

CONSULTAR

LIMPIAR

Resultado de la Consulta de Datos

SALOME HILARIO CUCHO
45696717 - 1 (E caracter verificación anterior)

Todos los derechos reservados © RENIEC

08/08/2017 09:05:58

Consultas en Línea

Consulta el registro de identidad



Ingrese el número de DNI utilizando el teclado virtual y el mouse

4 0 2
5 1 8
3 9 6
7 limpiar

20647149

Ingrese el código que se muestra en la imagen

5 2 B G

CONSULTAR

LIMPIAR

Resultado de la Consulta de Datos

ELSA VICTORIA SANTOS MUÑOZ
20647149 - 8 (B caracter verificación anterior)

Todos los derechos reservados © RENIEC

20057

Consultas en Línea

Consulta el registro de identidad



Ingrese el número de DNI utilizando el teclado virtual y el mouse

5 6 2
8 0 1
3 4 7
9 limpiar

46022228

Ingrese el código que se muestra en la imagen

0 3 V U

CONSULTAR

LIMPIAR

Resultado de la Consulta de Datos

RUTH JACKELINE CALDAS ZACARIAS
46022228 - 7 (A caracter verificación anterior)

Todos los derechos reservados © RENIEC

08/08/2017

Consultas en Línea

Consulta el registro de identidad



Ingrese el número de DNI utilizando el teclado virtual y el mouse

8	4	3
7	5	9
1	0	6
2	<u>limpiar</u>	

Ingrese el código que se muestra en la imagen



CONSULTAR

LIMPIAR

Resultado de la Consulta de Datos

ELSA EDITH UNTEBEROS FABIAN
43904696 - 7 (A caracter verificación anterior)

Todos los derechos reservados © RENIEC

200055

Consultas en Línea

Consulta el registro de identidad



Ingrese el número de DNI utilizando el teclado virtual y el mouse

3	4	1	
0	2	5	<input type="text" value="40838210"/>
8	9	7	
6	<u>limpiar</u>		

Ingrese el código que se muestra en la imagen

G M I O

CONSULTAR

LIMPIAR

Resultado de la Consulta de Datos

KARINA TATIANA AQUINO PALACIN
 40838210 - 1 (F caracter verificación anterior)

Todos los derechos reservados © RENIEC

120054

ACTA DE ASAMBLEA DE RENOVACION DEL COMITE LOCAL DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL MIDIS.

En el Distrito de JAYTA Provincia de JAYTA del Departamento JUNIN, siendo las 5:00 P.M. horas, del día 09 JUNIO del año 2017, se reunieron las Autoridades municipales, políticas, locales, representantes de la Sociedad Civil, usuarios de los Programas Sociales y la población en General: en Asamblea presidida por el Sr(a) Gladys Manulla Acuña

Para tratar la siguiente agenda.

1. Exposición: Participación Ciudadana y Vigilancia Ciudadana
2. Objetivos y lineamientos del CLTV
3. ~~Renovación~~ Renovación del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana.

PRIMERO- El Sr(a) Gladys Manulla Acuña previo saludo cordial a los presentes da inicio a la Asamblea de Renovación del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los programas sociales del MIDIS quien explico la agenda, seguidamente se dio inicio al desarrollo de la misma.

SEGUNDO- La Shulma Romero Garcia explico los objetivos y lineamientos del CLTV y la importancia de la vigilancia social y la participación ciudadana en los Programas sociales del MIDIS.

TERCERO-

La representante de adultos mayores del distrito Jayta Sr. Santos Muñoz, refiere que el comite trabajara en favor de las personas mas vulnerables de la provincia

CUARTO- Se elige a los miembros del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas sociales del MIDIS (Juntos, Pensión 65, Qali Warma, Cuna Mas y Foncodes) del distrito, quedando conformado por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
PRESIDENTE(A)	SALOTE HILARIO CUCHO	45696717
VICEPRESIDENTE	ELSA SANTOS MUÑOZ	20647149
SECRETARIO(A)	RUTH COLBAS ZACARAS	46022228
FISCAL	ELSA UNTEBEROS FORTAN	43904696
VOCAL	KARINO BUENO PALACIN.	40838210
VOCAL		

No habiendo más puntos a tratar, se da por concluido la Asamblea de renovación del Comité Local de Transparencia y Vigilancia Ciudadana de los Programas Sociales del MIDIS siendo las 6:00 P.M. horas del día 09 JUNIO 2017 firmando al pie las autoridades e invitados presentes en señal de conformidad.

000053
1

NO: RENOVACION

CLTUC.

FECHA: 09/06/2017

DISTRITO: TAUTA

PROVINCIA: TAUTA

REGION: JUNIN

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	Firma
Leonilda Vasco Esteban	41823605	
Undeberos Fabian Elsa Edith ^{fiscal}	43904696	
Rivas Malina Dominga	80208953	
Yarungano Rivas Emocinda	42494516	
Manalla Acuña Gladys	43435440	
Acuña Guispe Vilma Moritu	23232643	
Mayta Rerisa Magdalena	20704096	
Santos Huinc ^{VICEDIR} Elsa V	20647149	
Bacilia Baldeón Rozale	20651206	
Bricón Heza Norma Isabel	20720784	
Pera Palacios Doris JANET		
Rojos Mendoza Rosalinda Bertha	20719696	
B.rola Castro Pamela Nayra	46543255	
Cordova Palacios Milton José	40450216	
Aguino Palacin ^{Vocal} Karina Tatiana	40838210	
Camayo Vilca Soledad Marcel	20723828	
LINO URCO MIRTHA TUDELA	20652700	
Camayo Villanueva Yshelisa Nayra	47919338	
Camayo Villanueva Pauli Janet	48062847	
Milano Cuello Salomé presidenta	43696717	

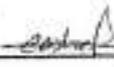
000052

RENOVACION DEL COMITE LOCAL TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA FECHA: 09/06/2017

DISTRITO: TAUJA

PROVINCIA: JAUYA

REGION: JUNIN

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	Firma
1. Julcarima Rosales Indarima	20907022	
2. Rosales Jimeno Hilda	20659374	
3. Caldas Zacarias Ruth ^{Secretaria}	46022222	
4. Sasan Carpio Perez	20071128	
5. Ronla Romero Aguirre	40151830	
6. Landro Rodruca Isabel	75301129	
7. Castro Medina Bianca	20689013	
8. polar Torres Gutierrez	20608029	
9.		
0.		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
20.		

00051



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 366-2017/MPJ-A

Jauja, 18 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA

VISTO:

La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Jauja; el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Provincial de Jauja; el Presupuesto Analítico de Personal - PAP de esta comuna; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado Peruano en armonía con el Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades: "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración";

Que, el Artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 dispone que "El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

Que, de conformidad con el Artículo 28° del acotado cuerpo legal, "La estructura orgánica municipal básica de la Municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la Gerencia Municipal, el órgano de auditoría interna, Procuraduría Pública Municipal, Asesoría Jurídica y Planeamiento y Presupuesto; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gastos corrientes; los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local";

Que, estando a lo dispuesto por el Artículo 77° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones: "La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad, en este último caso se requiere del conocimiento previo de la autoridad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume sus funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponde, la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado";

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 006-2017-CM/MPJ, de fecha 15 de marzo de 2017, se aprobó la Estructura Orgánica con Enfoque de Gestión por Procesos de la Municipalidad Provincial de Jauja, derogando la estructura orgánica anterior;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 009-2017-CM/MPJ, de fecha 07 de abril de 2017 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, de la Municipalidad Provincial de Jauja, en la que señala que el cargo de **SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL**, es un cargo de confianza, **designado por el alcalde**;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 009-2017-CM/MPJ, de fecha 07 de abril de 2017, se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal - CAP, de la Municipalidad Provincial de Jauja;

Que, conforme a las facultades conferidas en el numeral 17) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, son atribuciones del Alcalde "Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza";

Por tanto, estando a lo expuesto y atendiendo a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, a la nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Jauja y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO a partir del 18 de setiembre de 2017, la Resolución de Alcaldía N° 226-2016-A/MPJ, del 21 de junio de 2016, mediante la cual se resolvió designar como **SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL** de la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

Municipalidad Provincial de Jauja al **Ing. JOSIAS LUNA CHURA**; expresando nuestro más sincero agradecimiento en referencia a los servicios prestados, así como, por haber demostrado el profesionalismo que lo caracteriza a lo largo de su trabajo en esta comuna.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PÓNGASE EN CONOCIMIENTO el contenido de la presente resolución, del Sub Gerente cesado, el contenido de la presente resolución a efectos de la entrega de cargo conforme a ley.

ARTÍCULO TERCERO.- PÓNGASE EN CONOCIMIENTO el contenido de la presente resolución, a la Oficina de Control Institucional y demás órganos administrativos para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Imagen Institucional su debida difusión y a la Sub Gerencia de Tecnología, Información y Comunicación, la publicación de la misma en el portal de la entidad www.munijauja.gob.pe; así como a todas las dependencias administrativas el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ASDG. WILSON FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE



100049



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA**
"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 365-2017-A/MPJ

Jauja, 12 de septiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAUJA

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 044-2017-A/MPJ, de fecha 19 de enero 2017; el informe N° 215-2017-MPJ/SGRR.HH, de fecha 07 de septiembre del 2017; Acta de Adjudicación; y demás documento que forman parte de la presente;

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia el artículo 194° de la Constitución Política del Estado Peruano, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27680, y los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; establecen que los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, siendo elementos esenciales del Gobierno Local; además las Municipalidades son órganos de gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; gozan de autonomía que la Constitución Política del Estado Peruano establece para las municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de esta Entidad emitió el Informe N° 215-2015-MPJ/GA-SGRR.HH, de fecha 07 de septiembre del 2017, refiriendo que mediante la Resolución de Alcaldía N° 044-2017-A/MPJ, de fecha 19 de enero del 2017, se resolvió: **"DESIGNAR como SECRETARIO TÉCNICO del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Provincial de Jauja al Abog. Juan Ramón SÁNCHEZ DÍAZ, en calidad de GERENTE DE ASESORÍA LEGAL"**; así mismo, señala que en el proceso de Convocatoria CAS N° 009-2017/MPJ, se adjudicó la plaza vacante de Profesional - III para la Sub Gerencia de Recursos Humanos, al **Abog. Carlos Alberto MONTERO YUPANQUI**, asignándole las siguientes funciones: **a) Apoyo en la tramitación de las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días; b) Tramitar los informes de control relacionadas con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el Artículo 96.4 del D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; c) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas; d) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores u ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.**

Que, el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala en su Artículo 94°: **"Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad"**, así mismo,



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA**
"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

el literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del referido cuerpo normativo versa: "La expresión *servidor civil* se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento"; por su parte, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, señala en su numeral 8.1): "La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo".

Por tanto, estando a lo expuesto, y conforme a las facultades conferidas en la Constitución Política del Estado Peruano; la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamentado por el D.S. N° 040-2014-PCM; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DESIGNAR como **RESPONSABLE DE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA** al **Abog. Carlos Alberto MONTERO YUPANQUI**, PROFESIONAL - III de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR al **Abog. Carlos Alberto MONTERO YUPANQUI**, cumplir de manera responsable, oportuna y eficiente las funciones correspondientes a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFIQUESE con la presente resolución de alcaldía al servidor municipal designado conforme a las disposiciones contenidas en el D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 4°.- PÓNGASE en conocimiento el contenido de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Legal, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás Unidades Orgánicas para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



ABG. INMARRIANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL

INFORME N° 215-2017-MPJ/GA-SGRR.HH

A : Abog. **IVÁN FERNANDO TORRES ACEVEDO**
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

C.C. : Abog. **ANDRÉS PLÁCIDO SANTOS HUAMÁN**
GERENTE MUNICIPAL DE LA MPJ

ASUNTO : SOLICITO DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MPJ

REF. : Resolución de Alcaldía N° 044-2017-A/MPJ

FECHA : Jauja, 07 de septiembre del 2017



Tengo el agrado de dirigirme a su persona a fin de saludarlo muy cordialmente, y a la vez remitirle el presente **INFORME SOBRE DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA**, en el sentido que a continuación se detalla:

1. Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 044-2017-A/MPJ, de fecha 19 de enero del 2017, se resolvió: **"DESIGNAR como SECRETARIO TÉCNICO del procedimiento administrativo disciplinario de la Municipalidad Provincial de Jauja al Abog. Juan Ramón SÁNCHEZ DÍAZ, en calidad de GERENTE DE ASESORÍA LEGAL"**.
2. De otro lado, se tiene que en el proceso de Convocatoria CAS N° 009-2017/MPJ, se ofertó la plaza vacante de Profesional - III para la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el mismo que tiene las siguientes funciones: **a) Apoyo en la tramitación de las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días; b) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el Artículo 96.4 del D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; c) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas; d) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores u ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad; PLAZA VACANTE QUE FUE ADJUDICADA AL ABOG. CARLOS ALBERTO MONTERO YUPANQUI.**
3. Por su parte, el D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala en su Artículo 94°: **"Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinarios cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que pueda estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la**

000046



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
JAUJA
"Primera Capital del Perú"
Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio Jauja trabaja por el cambio

Que, con Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 se aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que establece las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo.

Por ello es necesario contar con un documento normativo interno que establezca el desarrollo de las fases que se generan en la ejecución y control del proceso presupuestario de la Municipalidad Provincial de Jauja, asignando responsabilidades a las unidades orgánicas intervinientes de la Municipalidad Provincial de Jauja, en cumplimiento de la normatividad pública presupuestaria.

Que, mediante Informe N°021-2017-MPJ/GM, Gerencia Municipal remite la Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público, el mismo que servirá para dar cumplimiento a la meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", el mismo que indica que es procedente su aprobación mediante resolución de alcaldía;

Estando a lo antes expuesto, en uso y ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR la Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público, con visto bueno del comité de Control Interno de la Municipalidad, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: DIFUNDIR la Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jauja.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



000044



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

INFORME N° 021 - 2017- MPJ /GM



A : ABOG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

De : ABOG. ANDRES PLÁCIDO SANTOS HUAMÁN
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO PÚBLICO

FECHA : Jauja, 11 de Setiembre del 2017

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

I. Antecedentes:

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 162-2016-A/MPJ, se conformó Comité de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que tenía como objetivo velar por el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que fue debatido y aprobado por este comité.

Que en sesión ordinaria los miembros del Comité de Control Interno aprueban mediante acta N°18, la Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público, el mismo que tiene que formalizarse mediante acto resolutorio del titular del pliego.

II. Análisis:

Que, para dar cumplimiento las actividades planteadas en la Meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", es necesario contar con una Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público, el mismo que fue aprobado por el Comité de control Interno de la Municipalidad.

III. Conclusiones y Recomendaciones:

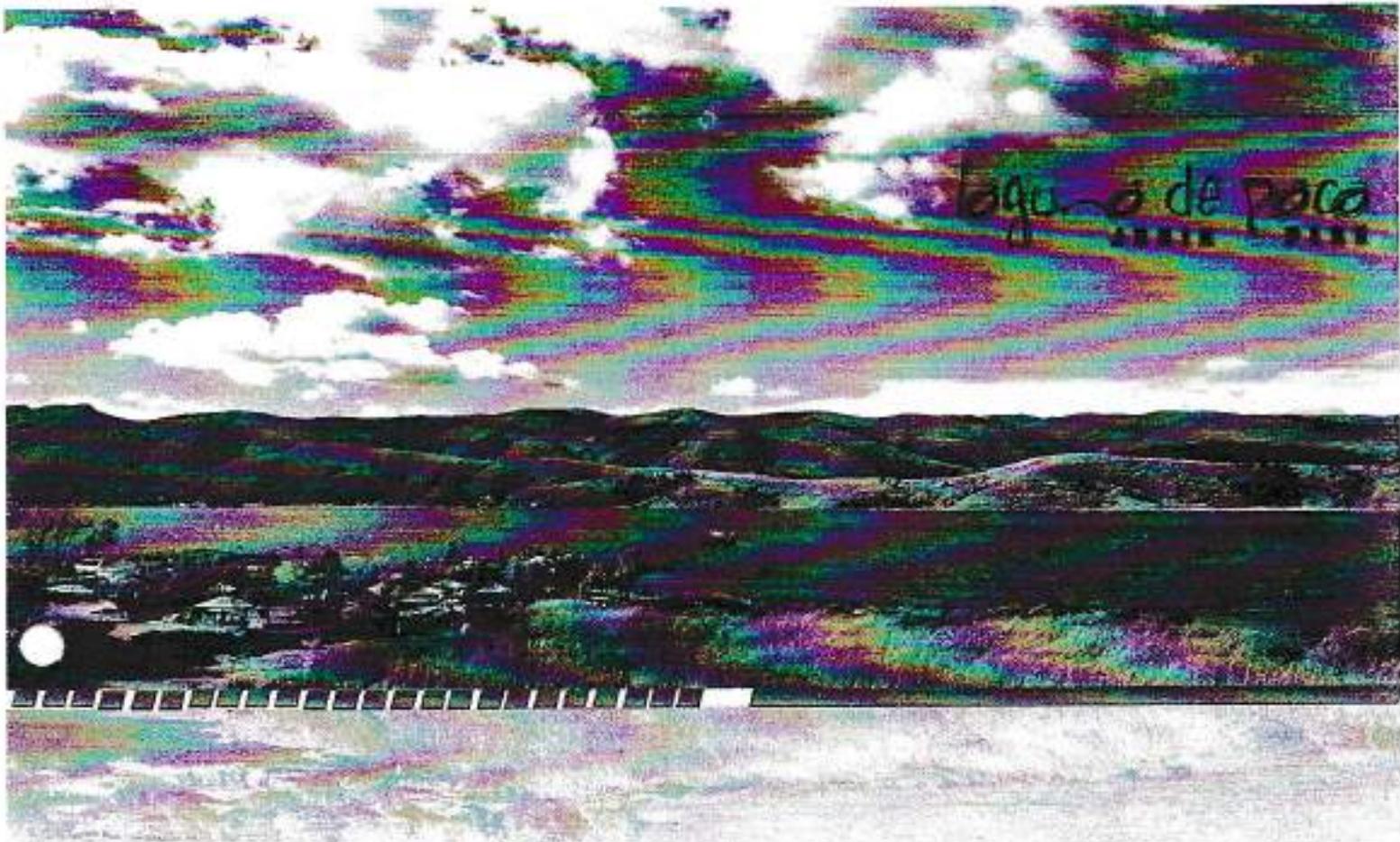
Por las consideraciones expuestas y para dar cumplimiento a la meta 30 "Implementación del Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de presupuesto público y contratación pública", esta Gerencia opina que es procedente la aprobación de la Directiva de Lineamientos para la Ejecución Presupuestal del Gasto Público de la Municipalidad Provincial de Jauja, el mismo que tiene que ser aprobado por resolución de Alcaldía.

Es todo cuanto comunico a Usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


Ang. Andru P. Santos Huamán
GERENTE MUNICIPAL

0000043



*Directiva de Lineamientos para la
Ejecución Presupuestal del Gasto
Público de la Municipalidad
Provincial de Jauja*

DIRECTIVA N°008 - 2017 - MPJ/GPP



000042



NORMAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

DIRECTIVA N° 008 - 2017-MPJ/GPP

FORMULADO POR: Gerencia de Planificación y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer pautas y procedimientos específicos y/o complementarios para la Ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de Jauja, del año Fiscal 2018.

II. FINALIDAD

Dar a conocer a las diversas dependencias que conforman el Municipalidad Provincial de Jauja, las pautas, procedimientos y/o mecánica operativa de la ejecución presupuestaria aplicado a nivel regional, para un accionar eficaz y eficiente de la gestión presupuestaria en el cumplimiento de metas y logro de objetivos de la entidad.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sector Público, aprobado mediante OLL Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley 30225
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 030-201 O-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y modificatorias
- Resolución Directoral N° 033-2016-EF/50.01, que aprueba Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2017.
- Resolución Directoral N° 002-2016-EF/50.01 y Modificatorias
- Resolución Ejecutiva Regional N° 676-GR-JUNIN/GR, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Pliego 450 Gobierno Regional del Departamento de Junín, correspondiente al Ejercicio fiscal 2017.

IV. ALCANCE

La presente directiva es aplicable y cumplimiento obligatorio para los órganos estructurados que conforman la Municipalidad Provincial de Jauja.



[Handwritten signature]



V. NORMAS GENERALES

Para la aplicación de la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras y los Órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Jauja, tendrán en cuenta las referencias siguientes:

- a. MPJ: Municipalidad Provincial de Jauja
- b. Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c. Directiva: Directiva de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Jauja
- d. DGPP- MEF: Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e. Directiva General para la Ejecución Presupuestaria: Directiva para la Ejecución Presupuestaria (Directiva N° 005-2010-EF/76.01)
- f. SIAF - SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- g. Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- h. PCA: Programación de Compromisos Anual.
- i. Principio de Legalidad: Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Texto Único ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por OS N° 066-2009-EF.
- k. GPP: Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- l. Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Ley N° 30099, conforme a lo establecido en su Primera Disposición Complementaria Final.

VI. PROCEDIMIENTO Y/O MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

En la Municipalidad Provincial de Jauja, el proceso de aprobación del PIA es el siguiente:

- a. La gerencia de Planificación y Presupuesto presenta a Secretaría General, quien presenta a Concejo Municipal para su revisión del proyecto del Presupuesto Municipal, la Exposición de Motivos y los Formatos correspondientes, y para su aprobación mediante Acuerdo de Concejo, el cual debe ser aprobado antes del 31 de diciembre.
- b. Una vez aprobado el presupuesto, el Alcalde mediante Resolución de Alcaldía Promulga el presupuesto municipal, en el plazo que no debe exceder el 31 de diciembre de cada año fiscal anterior a su vigencia.
- c. En caso de que el Concejo Municipal no apruebe el presupuesto dentro del plazo fijado, el Titular del Pliego mediante la Resolución correspondiente aprobará y promulgará, en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el año fiscal.



- d. La resolución aprobatoria del Presupuesto Institucional de Apertura debe estar detallada a nivel de Ingresos y de Egresos, por Unidad Ejecutora, de ser el caso, por Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto, Categoría de Gasto, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento. {según Anexo N° 01}
- e. Se debe presentar a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Los plazos de presentación se establecerán a través de la Directiva correspondiente que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público

6.2. Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 6.2.1. La Municipalidad Provincial de Jauja deben tener presente que, la PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

- a. **Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del Pliego en el marco del artículo 16º de la Ley General.
 - b. **Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite al Pliego tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
 - c. **Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica del presupuesto del Pliego.
 - d. **Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público del Pliego.
 - e. **Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar el pliego propenda al equilibrio en el mediano plazo.
- 6.2.2. En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el Pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP-MEF, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

Adicionalmente para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes





conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales Estratégicos (PPE), entre otros.

En el caso de los Programas Presupuestales Estratégicos, a partir de la revisión de la PCA del segundo trimestre del año fiscal respectivo, la DGPP-MEF toma en cuenta, adicionalmente, el nivel de ejecución financiera y el cumplimiento de las metas físicas programadas por el Pliego.

6.3. Marco Conceptual y Proceso de la PCA

Para efecto de la aplicación de la PCA, deben tomar en cuenta los conceptos siguientes:

- a. **Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General Asuntos Económicos y Sociales del MEF.
- b. **Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en el caso señalado en el numeral 9.1 de la Directiva N° 005-201 O-EF/76.01. y sus modificatorias.

6.4. Procedimientos para la Revisión y Actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)

- 6.4.1. La PCA de la MPJ es revisada de oficio por la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Las actualizaciones del PCA son realizadas por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta el presupuesto institucional de apertura (PIA).
- 6.4.2. Si la MPJ tiene transferencias con otro pliego, en el marco de las disposiciones legales vigentes, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA, y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.
- 6.4.3. La DGPP evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de la MPJ y la proyección de dicha ejecución al cierre del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

6.5. Las Modificaciones Presupuestarias y la PCA

La MPJ en cuanto a las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos de acuerdo al numeral 6.4.2 precedente, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en el numeral 9.1 de la Directiva General de la Ejecución Presupuestaria.



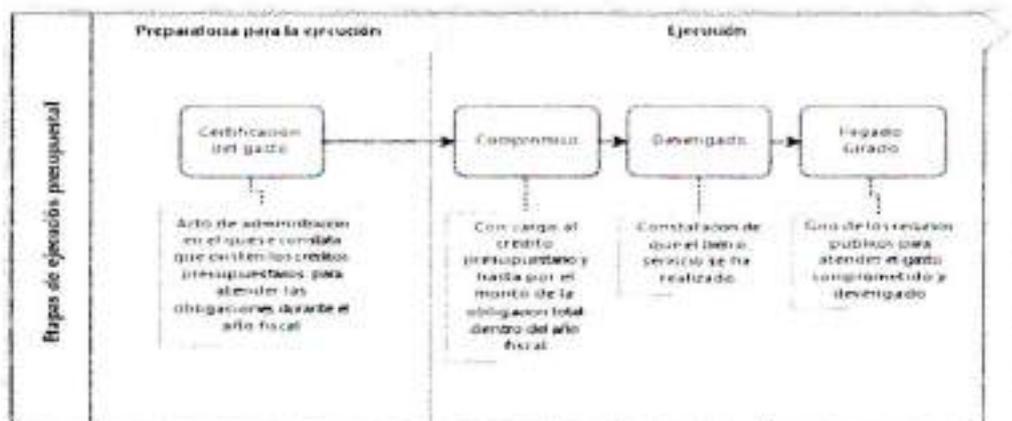
Para el reajuste presupuestal se deberá priorizar las actividades prioritarias y los proyectos.

6.6. Alcance Técnico para la Aplicación de la PCA

En la utilización financiera de los recursos públicos asignado, la PCA no convalida los actos o acciones que la MPJ realice con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias el nivel funcional programático.

6.7. EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los techos presupuestarios autorizados en las respectivas gerencias, subgerencia y áreas de la Municipalidad, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77º y 78º de la Constitución Política del Perú.



6.7.1. ETAPA PREPARATORIA PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO:

6.7.1.1. CERTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO:

- A) La certificación de crédito presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer los gastos con cargo al presupuesto de la MPJ autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.



- El compromiso de gasto de bienes y servicios así como de capital es precedida por la emisión de un documento que lo autorice. Dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
 - Para los gastos orientados a la contratación o nombramiento de personal, cuando se cuente con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año fiscal respectivo.
 - Para los casos de Recategorización y/o Modificación de Plazas la Gerencia de Planificación y Presupuesto emitirá un informe de disponibilidad presupuestal de acuerdo a la normatividad presupuestal.
 - La Gerencia de Planificación y Presupuesto emitirá Informe técnico y verificar que las subvenciones cuenten con financiamiento en fuente RDR.
- B) La Municipalidad a través de la GPP, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, respetando la información, documentos y plazos para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.
- C) La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto, Jefe de adquisición – Logística, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite a la Subgerencia de Logística para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.
- D) La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.
- La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Alcalde y Gerente de Planificación y Presupuesto mientras la Municipalidad se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el literal A.
- E) Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberá ser suscrito además por el Gerente de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.



CERTIFICACIÓN PARA GASTO DE BIENES Y SERVICIOS:

- a) El área usuaria deberá verificar que el bien y/o servicio se encuentre dentro de su Plan Operativo Institucional y su cuadro de Necesidades, donde debe estar contemplado para el cumplimiento de sus actividades y tareas.
- b) En el caso de que este contemplado dentro de su Plan Operativo Institucional, el área usuaria realizará el requerimiento según el formato del Anexo N° 2.
- c) Realizado el requerimiento, se deriva a la Subgerencia de Logística para su cotización, el responsable de cotizaciones deberá verificar que los insumos indicados en el requerimiento se encuentren en el cuadro de necesidades del área Usuaria.
- d) La Subgerencia de Logística, una vez verificado realiza la cotización correspondiente, y devuelve al área usuaria para que siga con la visación del Área, Subgerencia, Gerencia a la que corresponda, Subgerencia de Logística, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia Municipal.
- e) Terminado la visación por todas las Unidades Orgánicas correspondientes, la Subgerencia de Logística recepciona el requerimiento, para derivarlo a la Jefatura de adquisiciones y certificaciones para solicitar la certificación en el sistema SIAF-MEF y con el memorando solicitud certificación según el formato del Anexo N° 03.
- f) La Gerencia de Planificación y Presupuesto recepciona el memorando solicitud de certificación previa verificación aprueba la solicitud de certificación y deriva a la Subgerencia de Logística.
- g) La Subgerencia de Logística recepciona y deriva al área de elaboración de Órdenes de servicio y/o compra, una vez realizada su orden, se deriva a la jefatura de adquisición y certificación.
- h) El área de adquisición y certificación recepciona las ordenes de compra y/o servicio con previa verificación y realiza el compromiso Anual.

**CERTIFICACIÓN PARA GASTOS ORIENTADOS A PLANILLAS DE PERSONAL,
REATEGORIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLAZAS:**

- a) La Subgerencia de Recursos Humanos con Memorando, solicita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para todo el año fiscal para la 2.1. personal y obligaciones sociales; 2.2. pensiones y otras prestaciones sociales y 2.3.2.8 Contrato Administrativo de Servicios, detallando el monto por genérica, adjuntando planilla anualizada.
- b) La Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorando comunica a la Subgerencia de Recursos Humanos la disponibilidad presupuestal.
- c) La subgerencia de Recursos Humanos realiza la solicitud de certificación en el sistema SIAF-MEF y deriva mediante documento, memorando solicitud certificación, según Anexo N° 03, donde solicita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto aprobación de certificación.
- d) La gerencia de Planificación y Presupuesto recepciona la solicitud de certificación, y previa verificación lo aprueba y lo deriva a la Subgerencia de Recursos Humanos.
- e) La Subgerencia de Recursos Humanos recepciona la certificación y realiza el compromiso anual.





- f) Para el caso de recategorización de plazas y/o modificación de plazas, La Subgerencia de Recursos Humanos con Memorando, solicita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal, para lo cual este informe debe ser emitido teniendo en consideración la normatividad vigente presupuestal.

6.7.2. Etapa de Ejecución de Gasto

6.7.2.1. EL COMPROMISO

- A) El compromiso es el acto de administración mediante el cual la Subgerencia de Logística acuerda, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo el Contrato y/o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- B) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la Municipalidad para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación. Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- Para realizar los compromisos correspondientes a los gastos que se financian con cargo a recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, deben considerar la previsión en la recaudación, captación y obtención de recursos por las fuentes de financiamiento antes mencionadas que esperan obtener durante el año fiscal correspondiente, en concordancia con lo señalado en el artículo 61° de la Ley General.
- C) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA – GUIA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA – VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)



133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO DE PLANILLA PROYECTO ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO DE RETRIBUCIONES – CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34 de la Ley General y al presente artículo.

- D) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7 de la Ley General.
- E) Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por la Gerencia de Administración, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.
- F) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

COMPROMISO PARA EL CASO DE BIENES Y SERVICIOS:

- a) La jefatura de adquisición y certificación realiza el compromiso mensual
- b) **Órdenes de servicio:**
- Se deriva al área usuaria para que realice su informe de conformidad, dentro de las 48 horas después de haber culminado el servicio del requerimiento, mencionado informe se presenta a la Gerencia de Administración.
- c) **Órdenes de Compra:**
- Bienes:**
- La Orden de compra se deriva a almacén, dicha área recibe con cuaderno de cargo, previa verificación.
 - Espera que el bien llegue según plazos establecidos en la Orden de Compra.
 - Cuando receptiona el bien, previa verificación (que cumpla con los requisitos del requerimiento), firmando la guía de remisión y la orden de compra, seguidamente realiza un Informe de recepción del bien.
 - El área de Almacén realiza la pecosa, seguidamente comunica al área usuaria para que recoja el bien de Almacén, firmando la PECOSA en señal de conformidad y recepción del bien. Asimismo la PECOSA lo visan el are de Almacén y la Subgerencia de Logística.
 - En el caso que la Municipalidad este dando una donación y/o apoyos se tiene que realizar el Acta de entrega.
 - Todo el expediente es derivado a la Subgerencia de Contabilidad y Costo
- Combustible:**
- El área de usuaria solicita salida de combustible de Almacén con una Orden de Combustible y Lubricante.





- b. El área usuaria hace visar su Orden por Almacén, Gerencia Municipal, el conductor del vehículo, encargado del Área.
- c. El conductor va a solicitar el combustible al Proveedor.
- d. Según la fecha establecida en el contrato, el Proveedor presenta una carta, solicitando su respectivo pago, adjuntando las copias de los vales de consumo.
- e. La subgerencia de Logística lo deriva a Almacén para elaborar el informe de conformidad.
- f. Almacén deriva el área de adquisición y certificación para que certifique y elabore la Orden de Compra, asimismo realiza el compromiso mensual.
- g. Almacén elabora pecosas por cada Área, adjuntando las salidas de Almacén para verificar el consumo de combustible de cada Área.
- h. Almacén hace correr las firmas de las Pecosas y deriva a la Subgerencia de Contabilidad y Costos.

**COMPROMISO PARA GASTOS ORIENTADOS A PLANILLAS DE PERSONAL
RECATEGORIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLAZAS:**

- a. La Subgerencia de Recursos Humanos por cada mes realiza el compromiso mensual, se adjunta la proyección de la planilla del mes correspondiente y se pasa a la Subgerencia de Contabilidad y Costos.

6.7.2.2. EL DEVENGADO

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

DEVENGADO PARA EL CASO DE BIENES Y SERVICIOS:

- a. La gerencia de Administración deriva a la Subgerencia de Contabilidad y Costos la conformidad de servicio que presentó cada Área.
- b. El área de almacén deriva las pecosas y su informe de conformidad en el caso de combustible a la Subgerencia de Contabilidad y Costos.
- c. La subgerencia de Contabilidad y Costos recepciona la conformidad de servicio y/o recibe las pecosas de almacén, con previa verificación de los comprobantes de pago.
- d. La subgerencia de Contabilidad y Costos con toda la documentación correcta realiza el devengado y contabilización en el sistema SIAF – MEF (Modulo Contable); seguidamente se registra en el cuaderno según registro SIAF para ser derivado a la Subgerencia de Finanzas y Tesorería.

**DEVENGADO PARA GASTOS ORIENTADOS A PLANILLAS DEL PERSONAL,
RECATEGORIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLAZAS:**



- a. La Subgerencia de Recursos Humanos deriva a la Subgerencia de Contabilidad y Costos adjuntando la planilla del mes correspondiente para que realice el devengado y la contabilización, previa verificación.

6.7.2.3. PAGO

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

PAGO EN EL CASO DE BIENES Y SERVICIOS:

- a. La Subgerencia de Finanzas y Tesorería recibe los expedientes de la Subgerencia de Contabilidad y Costos, previa verificación.
- b. La Subgerencia de Finanzas y Tesorería realiza el girado, elaborando el comprobante de pago y el giro de cheque.
- c. La subgerencia de finanzas y tesorería hace firma el comprobante de Pago por Contabilidad, Gerencia Municipal y la misma Subgerencia; asimismo el cheque es firmado por la Gerencia de administración y la Subgerencia de Finanzas y Tesorería.
- d. La Subgerencia de Finanzas y Tesorería entrega el respectivo pago con cheque y/o depósito en cuenta al proveedor.

PAGO GASTOS ORIENTADOS A PLANILLAS, RECATEGORIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLAZAS:

- a. La subgerencia de Contabilidad y Costos deriva a la Subgerencia de Finanzas y Tesorería para que realicen el girado, lo cual dura un periodo de 48 horas, posteriormente se realiza el pago con depósito en cuenta a cada trabajador.

6.8. Modificaciones Presupuestarias y Nuevas Metas

6.8.1. Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto Institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas presupuestarias. Adicionalmente, el Pliego tomará en cuenta lo regulado en el numeral 6.5 de la presente Directiva.

En las modificaciones presupuestarias que apruebe el Pliego para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del sistema del Invierte.

6.8.2. Conforme al artículo 42 de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios" que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal, constituyen saldos de balance y son registrados financieramente por la Unidad Ejecutora cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos



31



financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

6.9. Transferencias Financieras

El Pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a. Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, registra en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b. Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, registra en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

Cuando el Pliego recibe transferencias financieras, incorporará dicho recurso a través de un crédito suplementario, en la meta presupuestaria para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento "Donaciones y Transferencias", salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

6.10. Opinión favorable sobre Financiamiento para Contrapartidas

6.10.1. La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde su emisión exclusivamente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, conforme al artículo 68 numeral 68.2 de la Ley General.

6.10.2. En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el Pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15 de la Ley General.

6.11. Ingresos Dinerarios por Indemnización o Liquidación de Seguros, Ejecución de Garantías y Similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el Presupuesto Institucional del Pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas presupuestarias relacionadas a las acciones por las cuales se



100030



originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de las Unidades Ejecutoras que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

6.12. Trámite de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

6.12.1. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
- b) Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39 de la Ley General.

6.12.2. La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42 de la Ley General procede en los siguientes casos:

- a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados.
- b) Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.

6.12.3. La incorporación de mayores fondos públicos de Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y Operaciones Oficiales de Crédito (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de pliego, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.

6.12.4. La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.





6.13. Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

6.13.1. Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional.

Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo Nº 03/GL. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

6.13.2. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta y el cumplimiento de los objetivos establecidos en los planes operativos, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.

6.13.3. De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, debidamente fundamentada.

6.13.4. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41 de la Ley General y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal.

6.13.5. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.

6.13.6. En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

6.13.7. Las Modificaciones presupuestales que realice el Pliego, informara al MEF en los plazos establecidos.





6.13.8. Para el caso de los programas presupuestales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre los productos del programa presupuestal que implementan, se pueden realizar únicamente si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física del producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuenten. Por tanto, las mencionadas modificaciones con cargo a recursos asignados a programas presupuestales, se efectúan únicamente entre programas presupuestales bajo el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas, no siendo posible asignar tales recursos a otras categorías de gasto.



6.14. Pautas de Aplicación Práctica

- 6.14.1. Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede. La incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros.
- 6.14.2. La inclusión de nuevas Actividades, Proyectos, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP-MEF, la misma que es realizada a solicitud de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Gerencia deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal correspondiente.
- 6.14.3. Los documentos que la DGPP-MEF remite al Pliego sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 numeral 1.2.1 y 7° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.14.4. Deberá mantenerse actualizada la información correspondiente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, regulado por la Directiva Nº 001-2009- EF/76.01, para efecto de la ejecución presupuestaria de cada año fiscal en materia de personal y pensionistas del Sector Público.
- 6.14.5. Toda la información y documentos que presente el Pliego en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP-MEF, tiene el carácter de **Declaración Jurada** y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes. Por lo tanto, las informaciones deberán asegurar su calidad y confiabilidad en su elaboración o registro.
- 6.14.6. Para el caso de los proyectos de inversión pública que el Pliego haya considerado en el Presupuesto Institucional con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo al Invierte.pe,



para cuyo efecto deberán solicitar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la codificación presupuestaria correspondiente.

6.14.7. La DGPP proporciona la codificación presupuestal de los proyectos y finalidades asociados a los citados proyectos, en base a los lineamientos establecidos en la Guía N° 03/GL.

6.15. REGISTRO EN LOS SISTEMAS SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PPR

6.15.1. Para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, incluyendo el módulo de PpR. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.

6.15.2. Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

6.16. Demandas Adicionales de Gasto

Las demandas adicionales de gasto en el Pliego no previstas en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones, se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General. Para tal efecto, el Pliego debe evaluar la posibilidad de atender la demanda adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto del Gobierno Regional Junín, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por el artículo 7 y 16 de la Ley General.

6.17. Plazos para la presentación de documentos a la DGPP – MEF.

Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP-MEF, el Pliego presenta la solicitud de informe a más tardar cinco (5) días calendario antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y sólo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.



6.18. Procedimientos con Evaluación Previa del Proceso presupuestario

6.18.1. El Pliego a través de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, considerará desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:

- a. Solicitudes de cualquier información que se encuentre publicado en la página Web del MEF.
- b. Demandas adicionales de recursos.

6.19. Evaluación Presupuestaria:

6.19.1. En la Evaluación Presupuestaria, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público.

6.19.2. Evaluación a cargo de la Entidad

Las Entidades deben determinar los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas así como de las variaciones observadas señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el Presupuesto.

La Evaluación se realiza en periodos semestrales, sobre los siguientes aspectos:

- a. El logro de los Objetivos Institucionales a través del cumplimiento de las Metas Presupuestarias previstas.
- b. La ejecución de los Ingresos, Gastos y Metas Presupuestarias.
- c. Avances financieros y de metas físicas.

6.19.3. Las recomendaciones resultantes de la evaluación presupuestal son adoptadas por la Municipalidad Provincial de Jauja.

6.19.4. La evaluación presupuestal deberá reflejar los resultados de la Evaluación del Plan Operativo Institucional de cada año.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA

La gerencia de Planificación y Presupuesto verifica e informa al Titular de la Entidad sobre los avances de las Metas y correlación con la Ejecución del Gasto.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. Integranes del Sistema de Presupuesto y Responsabilidades

8.1.1. El Titular del Pliego





El Alcalde de la Municipalidad Provincial de Jauja, máxima autoridad Ejecutiva del Pliego, es responsable de manera solidaria con el Concejo Municipal, de la Gestión Presupuestaria en todas las fases del presupuesto y el control del gasto de conformidad con las normas legales vigentes en materia presupuestal.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto:

Es responsable de:

- a. Conducir el Proceso Presupuestario del Pliego sujetándose a las disposiciones que emita la DGPP-MEF. Se relaciona directamente, en materia técnico-funcional de carácter presupuestario, con dicha Dirección General, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna.
- b. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto.
- c. Canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria.
- d. Efectuar el control presupuestario.

8.2. Responsabilidades Administrativas

El Gerente de Planificación y Presupuesto, el Gerente de Administración, Subgerente de Recursos Humanos, Subgerente de Logística; Subgerencia de Contabilidad y Costos, Subgerencia de Finanzas y Tesorería; así como los Gerentes, Sub Gerentes que tienen asignado recursos presupuestales para el cumplimiento de metas y logro de objetivos de la Entidad, deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente directiva, en la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



1900000

SOXENVA



Directiva de lineamientos para la ejecución Presupuestal del Estado Público de la
Municipalidad Provincial de Jajaja





ANEXO N° 01 – MODELO N° 01/ GR

MODELO N° 01/ GR

**MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA PROMULGACIÓN DEL PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL DE APERTURA EN LOS GOBIERNOS REGIONALES**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° _____-20____-.....

....., de de

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° de fecha, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de, para el Año Fiscal

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en el artículo 192° de la Constitución Política del Perú y el artículo 35° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, los Gobiernos Regionales tienen como competencia exclusiva de aprobar su Presupuesto Institucional, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante la Ley N° se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, el cual comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Locales;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° se ha aprobado el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal de la Municipalidad Provincial de, incluyendo las transferencias dispuestas en la Ley antes señalada;

Que, el Presupuesto Institucional constituye el documento que rige la ejecución del presupuesto del Pliego durante el Año Fiscal

Que, el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial de, debe ser promulgado por el Alcalde a través de la Resolución de Alcaldía, en un plazo que no exceda del 31 de diciembre del año

De conformidad con lo prescrito en los Artículos 53° y 54° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Promulgar el Presupuesto Institucional de Gastos correspondiente al Año Fiscal del Pliego: Municipalidad Provincial de, de acuerdo a lo siguiente:

En Nuevos Soles

Gastos Corrientes
Gastos de Capital



000022



Servicio de la Deuda

Total XXXXXXXXXXXXX
=====

El desagregado del Gasto, se detalla conforme al Anexo 2 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Gastos", proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, y forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los recursos que financian el Presupuesto de la Municipalidad Provincial de, promulgado en el artículo precedente, se estiman por Fuentes de Financiamiento, de acuerdo a lo siguiente:

En Nuevos Soles

- Recursos Ordinarios
- Recursos Directamente Recaudados
- Recursos Por Operaciones Oficiales de Crédito
- Donaciones y Transferencias
- Recursos Determinados

Total XXXXXXXXXXXXX
=====

El desagregado de Ingresos se detalla conforme al Anexo 1 "Presupuesto Institucional de Apertura de los Ingresos por Partidas", proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Aprobar la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondiente al Año Fiscal, conforme se detallada en los Anexos 3 y 4 proporcionados por la Dirección General de Presupuesto Público y que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- La Gerencia de Planificación y Presupuesto del Pliego Municipalidad Provincial de es responsable del seguimiento y control del proceso presupuestario, teniendo en cuenta el desagregado de Ingresos y Gastos establecidos en los Artículos 1° y 2° del presente dispositivo.

Artículo 5°.- Copia de la presente Resolución se remite a los organismos señalados en el artículo 54° numeral 54.1, inciso b) de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.



000021



ANEXO N° 03 – FORMATO DE MEMORANDO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

MEMORANDO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN °-2018-MPI/JGA-SGL

A : Gerente de Planificación y Presupuesto
ASUNTO : Solicitud de Certificación Presupuestal
REF. : Requerimiento N°.....
FECHA :

Tengo a bien de dirigirme a Usted, para solicitar la respectiva
Certificación Presupuestal.....(OBJETO DE LA
CONTRATACION).. de acuerdo al siguiente detalle:

Área Solicitante : Jefe de Adquisiciones y Certificaciones
Descripción :
Secuencia Funcional :
Rubro :
Específica/Clasifica. :
Monto :
N° de Cotización :

N° CERTIFICACIÓN : (SIAF)

Esperando su aprobación y la remisión de la **CERTIFICACIÓN
PRESUPUESTAL** respectiva.

Atencamente

C.c:
Archivo



12-096019



MODELO N° 01/GL

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE PROMULGACIÓN DE CRÉDITO SUPLEMENTARIO APROBADO
POR ACUERDO DE CONCEJO (RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO)**

(Artículo 39º de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

....., ... de de ...

VISTO:

El Acuerdo de Concejo Municipal N° de fecha, mediante el cual se aprueba el
Crédito Suplementario por Operaciones Oficiales de Crédito, otorgado a favor de la
Municipalidad de del Departamento de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Promulgación de un Crédito Suplementario

Promúlgase el Crédito Suplementario en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad
..... de del Departamento de, para el Año Fiscal, hasta por la suma de y
00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS	En Nuevos Soles
(A nivel de Fuente de Financiamiento y Partida de Ingresos²)	

TOTAL INGRESOS	XXXXXXXXXXXX
	=====

El desagregado de ingresos, a nivel de Tipo de Transacción, Genérica, Subgenérica y Específica del Ingreso por la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

000018



Crédito, se presentan en el Anexo adjunto³, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
 PLIEGO :
 CATEGORIA PRESUPUESTAL :
 PRODUCTO / PROYECTO :
 (según sea el caso)
 ACTIVIDAD :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 (Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y
 Genérica del Gasto⁴)

XXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

Artículo 2º.- Codificaciones

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3º.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces elaborará las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4º.- Presentación de la Resolución

Copia fedateada de la presente Resolución y las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" se remiten, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de su aprobación, a la Municipalidad Provincial.....(a la cual se vincula geográficamente).

Regístrese y comuníquese.

³ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).

⁴ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.



MODELO N° 02/GL

**MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA DESAGREGACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE
PARTIDAS Y CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE

Artículo 1°.- Desagregación de recursos

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el(dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario) por un monto de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....), con cargo a la fuente de financiamiento, de acuerdo al siguiente detalle⁵:

EGRESOS		En nuevos soles
SECCIÓN SEGUNDA	:	Instancias Descentralizadas
PLIEGO	:	
CATEGORIA PRESUPUESTAL	:	
PRODUCTO / PROYECTO	:	
(según sea el caso)		
ACTIVIDAD	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción Genérica del Gasto ⁶)		

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXX

⁵ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

⁶ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

000015



Artículo 2º.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego elabora las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3º.- Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el artículo 54º numeral 54.1 literal b) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.





MODELO N° 03/GL

MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE MAYORES
FONDOS PÚBLICOS POR EL TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42º numeral 42.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

....., dede....

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....

SE RESUELVE: Artículo 1º.- Objeto

Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Municipalidadde.....del Departamento de, para el Año Fiscal....., hasta por la suma de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle⁷:

INGRESOS

En Nuevos Soles

(a nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso⁸)

TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXXX
=====

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN SEGUNDA : Instancias Descentralizadas
PLIEGO :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto⁹)

⁷ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto

⁸ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

⁹ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.



TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXX

Artículo 2°.- Codificación

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público, de corresponder, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego elabora las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia de la presente Resolución se presenta dentro de los cinco (5) días de aprobada a la Municipalidad Provincial(a la cual se vincula geográficamente).

Regístrese y Comuníquese.





MODELO N° 04/GL

**MODELO DE RESOLUCIÓN DE FORMALIZACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN
EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

..... de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar las modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, conforme al Anexo que se adjunta a la presente Resolución¹⁰, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 40º de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Artículo 2°.- La presente Resolución se sustenta en las "Notas para Modificación Presupuestaria" emitidas durante el mes de

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Municipalidadde.....

Regístrese y comuníquese



¹⁰ El Anexo se genera en el Módulo del SIAF-SP (Módulo de Proceso Presupuestario).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"
Ley N° 29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

"Año del buen servicio al ciudadano"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 363-2017-A/MPJ

Jauja, 12 de setiembre del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

VISTO:

El Informe N° 0291-2017-SGL/MPJ, sobre recomendación de Nulidad de Oficio de Procedimiento de Selección – Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS, Derivada de la Licitación Pública N° 001-2017-MPJ/CS, de la Sub Gerencia de Logística; Memorándum Múlt. N° 060-2017-MPJ/GM; Informe Legal N° 108-2017-MPJ/GAL; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; "[...] los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción [...];

Que, de conformidad con el artículo 10° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, "Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho [...]", aquellos que se expiden con "Contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias";

El artículo 202.1 de la citada Ley 27444 prescribe que "En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público"; el artículo 202.2 expresa que "La nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida" y, finalmente, el artículo 202.3 expresa que "La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos";

Que, el artículo 11.2° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444, prescribe que "La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad"; por su parte, el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, señala que "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa";

Que, el artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que "El Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, declara nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

El Titular de la Entidad declara de oficio la nulidad de los actos del procedimiento de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación"



000011



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N° 29856

Ja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

Por su parte, el numeral 5 del artículo 106° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que "Al ejercer su potestad resolutoria, el Tribunal o la Entidad debe resolver de una de las siguientes formas:" "Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae el procedimiento de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto"; En ese sentido, corresponde al despacho de alcaldía emitir la resolución de nulidad de oficio que corresponda;

Que, de los antecedentes del presente caso se puede advertir que con fecha 25 de mayo del 2017 se designó al Comité de Selección para llevar a cabo el respectivo procedimiento de adjudicación de la buena pro de la obra denominada "Mejoramiento de los servicios de educación primaria en la I.E. N° 31512 Gloriosa 500 Virtual, distrito de Jauja, provincia de Jauja - Junín", lo cual implica la aprobación de las bases, convocatoria así como la evaluación de propuestas y adjudicación proplamente dicha;

Que dicho comité de selección estuvo conformado por funcionarios y servidores de ésta comuna, entre ellos la persona del arquitecto Mauro Ramos Santana;

Que, con fecha dieciocho de agosto del presente año, en sesión de Concejo Municipal, un regidor de dicho cuerpo edil, en ejercicio de sus atribuciones de fiscalización, puso en conocimiento una presunta inhabilitación que pesaba sobre el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de esta comuna, habiendo solicitado el mencionado regidor que dicho gerente, explique al Concejo edil sobre la sanción impuesta; siendo que conforme a los alcances de la Opinión Legal N° 108-2017-MPJ/GAL, dicha publicación se habría efectuado en la indicada fecha;

Que, como consecuencia del conocimiento de lo antes referido, se tomaron las acciones del caso, habiendo corrido traslado al Gerente en cuestión, lo manifestado por el regidor, en estricto respeto al derecho a la defensa del cual goza toda persona e implica el derecho a contradecir; siendo que como producto de dicho traslado, el cuestionado funcionario expidió el referido Informe N° 170-2017-MPJ/GIDUOT, del 06 de setiembre del 2017, en el cual, manifestó que efectivamente "tiene sanción de inhabilitación vigente, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, no habiendo comunicado dicha sanción a ésta entidad dado que a su entender, aún no se habían agotado las instancias impugnatorias correspondientes, incluyendo la instancia contenciosa administrativa ante el Poder Judicial"; por tales razones y frente a una errónea interpretación de los aspectos de facto y normativos, se procedió a cesar del cargo de Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial al referido funcionario, retrotrayendo los efectos de la indicada resolución al dieciocho de agosto del presente año, fecha de publicación de la inhabilitación;

Que, en efecto, dicha inhabilitación implica la incapacidad legal del sancionado para desempeñar la función pública así como también, el ser parte del comité de selección antes mencionado; en ese sentido, la permanencia del profesional antes nombrado, se encontraría viciando el procedimiento pues frente a tal hecho debió haberse inhibido de dicho comité a fin de ser reemplazado por su suplente, por lo que al no ser así, todos los actos en los que participó, posteriores al dieciocho de agosto, fecha en la que fue publicada la inhabilitación, recaerían en nulos por encontrarse





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

"Primera Capital del Perú"

Ley N°29856

Jauja trabaja por el cambio. Jauja trabaja por el cambio.

contraviniendo las normas legales, causal prescrita en el precitado artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, del Informe N° 0291-2017-SGL/MPJ, sobre recomendación de Nulidad de Oficio de Procedimiento de Selección – Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS, Derivada de la Licitación Pública N° 001-2017-MPJ/CS, de la Sub Gerencia de Logística, del 11 de setiembre del 2017, se tiene que el proceso de selección antes indicado se ha desarrollado hasta el otorgamiento de la buena pro la cual se encuentra consentida, encontrándose pendiente, únicamente, la suscripción del contrato;

Que, asimismo, se puede advertir de dicho informe y de los antecedentes antes expuestos, que el vicio se ha producido a partir del dieciocho de agosto del año en curso, pudiendo verificar, luego de la confrontación con el cronograma del proceso, que la etapa previa a dicha fecha viene a ser la de Integración de las bases por lo que teniendo en consideración tal aspecto, el proceso de selección debe retrotraerse hasta dicha etapa;

Que, en ese sentido, estando a lo expuesto con las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y demás normas aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR, de oficio, **NULO** el Proceso de Selección Procedimiento de Selección – Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS, Derivada de la Licitación Pública N° 001-2017-MPJ/CS, para la ejecución de la obra denominada "Mejoramiento de los servicios de educación primaria en la I.E. N° 31512 Glorioso 500 Virtual, distrito de Jauja, provincia de Jauja - Junín"; en consecuencia, **RETROTRAER** el proceso de selección a la etapa de "Integración de bases".

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el inicio de las acciones legales pertinentes a efectos de determinar las responsabilidades que correspondan, debiendo, para tal efecto, remitir copia del presente expediente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de ésta entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- PÓNGASE en conocimiento el contenido de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás órganos competentes para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABOG. IVAN FERNANDO TORRES ACEVEDO
ALCALDE

000009

INFORME LEGAL N° 108-2017-GAL/MPJ.

A : ALCALDÍA.
DE : GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL.
ASUNTO : SOBRE NULIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN.
REFERENCIA : INFORME N° 291-2017-SGL/MPJ, del 12 de setiembre de 2017.
FECHA : JAUJA, 12 DE SETIEMBRE DEL 2017.

Tengo el agrado de dirigirme a su persona a fin de saludarlo muy cordialmente y a la vez informarle, respecto al documento de la referencia, que esta Gerencia de Asesoría Legal sostiene el siguiente criterio:

Base Legal:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-PCM – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Abordaje del caso concreto:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; “[...] los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción [...]”;

Que, de conformidad con el artículo 10° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, “Son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho [...]”, aquellos que se expiden con “Contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias”;

El artículo 202.1 de la citada Ley 27444 prescribe que “En cualquiera de los casos enumerados en el Artículo 10, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público”; el artículo 202.2 expresa que “La nulidad de oficio sólo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida” y, finalmente, el artículo 202.3 expresa que “La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos”;

Que, el artículo 11.2° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 27444, prescribe que “La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad”; por su parte, el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, señala que “La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa”;

Que, el artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado establece que “El Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, declara nulos los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

El Titular de la Entidad declara de oficio la nulidad de los actos del procedimiento de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación”.

Por su parte, el numeral 5 del artículo 106° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que “Al ejercer su potestad resolutoria, el Tribunal o la Entidad debe resolver de una de las siguientes formas:” “Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae el procedimiento



000008

de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto"; En ese sentido, corresponde al despacho de alcaldía emitir la resolución de nulidad de oficio que corresponda;

Que, del Informe N° 0291-2017-SGL/MPJ, sobre recomendación de Nulidad de Oficio de Procedimiento de Selección – Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS, Derivada de la Licitación Pública N° 001-2017-MPJ/CS, de la Sub Gerencia de Logística, se puede advertir que con fecha 25 de mayo del 2017 se designó al Comité de Selección para llevar a cabo el respectivo procedimiento de adjudicación de la buena pro de la obra denominada "Mejoramiento de los servicios de educación primaria en la I.E. N° 31512 Glorioso 500 Virtual, distrito de Jauja, provincia de Jauja - Junín", lo cual implica la aprobación de las bases, convocatoria así como la evaluación de propuestas y adjudicación propiamente dicha;

Que dicho comité de selección estuvo conformado por funcionarios y servidores de ésta comuna, entre ellos la persona del arquitecto Mauro Ramos Santana;

Que, con fecha con fecha dieciocho de agosto del presente año, en sesión de Concejo Municipal, un regidor de dicho cuerpo edil, en ejercicio de sus atribuciones de fiscalización, puso en conocimiento una presunta inhabilitación que pesaba sobre el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de esta comuna, habiendo solicitado el mencionado regidor que dicho gerente explique al Concejo edil sobre la sanción impuesta; siendo que de lo manifestado por el funcionario, ésta Gerencia de Asesoría Legal puede concluir que la publicación de la inhabilitación se produjo en la indicada fecha, esto es, el dieciocho de agosto del año en curso;

Que, como consecuencia del conocimiento de lo antes referido, se tomaron las acciones del caso, habiendo corrido traslado al Gerente en cuestión, lo manifestado por el regidor, en estricto respeto al derecho a la defensa del cual goza toda persona e implica el derecho a contradecir; siendo que como consecuencia de ello y en ejercicio de dicho derecho, el cuestionado funcionario expidió el referido Informe N° 170-2017-MPJ/GIDUOT, del 06 de setiembre del 2017, en el cual, manifestó que efectivamente "tiene sanción de inhabilitación vigente, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, no habiendo comunicado dicha sanción a ésta entidad dado que a su entender, aún no se habían agotado las instancias impugnatorias correspondientes, incluyendo la instancia contenciosa administrativa ante el Poder Judicial"; por tales razones y frente a una errónea interpretación de los aspectos de facto y normativos, se procedió a cesar del cargo de Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, retrotrayendo los efectos de la indicada resolución al dieciocho de agosto del presente año, fecha de publicación de la inhabilitación;

Que, en consecuencia, dicha inhabilitación implica la incapacidad legal del sancionado para desempeñar la función pública y en consecuencia el ser parte del comité de selección antes mencionado; en ese sentido, la permanencia del profesional antes nombrado, se encontraría viciando el procedimiento pues frente a tal hecho debió haberse inhibido de dicho comité a fin de ser reemplazado por su suplente, por lo que al no ser así, todos los actos en los que participó, posteriores al dieciocho de agosto del año en curso, fecha en la que fue publicada la inhabilitación, recaerían en nulos por encontrarse contraviniendo las normas legales, causal prescrita en el precitado artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado;

POR TALES RAZONES, ESTA GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL OPINA:

Que, se declare, de oficio, la nulidad del Procedimiento de Selección – Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS, Derivada de la Licitación Pública N° 001-2017-MPJ/CS, para la ejecución de la obra denominada "Mejoramiento de los servicios de educación primaria en la I.E. N° 31512 Glorioso 500 Virtual, distrito de Jauja, provincia de Jauja - Junín"; en consecuencia, **RETROTRAER** el proceso de selección a la etapa de "Integración de bases".

Es cuanto opino para los fines consiguientes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA
Abog. Juan R. S.
G.A.C.
GERENTE DE ASESORIA LEGAL

000007



Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA.

04.

MEMORANDO. N° 310 -2017-MPJ/GM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA	
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	
RECEBIDO	
12 SEP 2017	
Hora: 03:10	
Folio: 04	Firma: [Firma]

De : Abog. ANDRÉS SANTOS HUAMÁN
GERENTE MUNICIPAL

A : Abog. Juan Ramón Sánchez Díaz
Gerente de Asesoría Legal

Asunto : TRASLADO INFORME N° 0291- 2017-SGL/MPJ DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA SOBRE LO REQUERIDO CON MEMORANDO MULTIPLE N° 060-2017-MPJ/GM

Referencia : INFORME N° 0291-2017-SGL/MPJ

Fecha : Jauja, 12 de Setiembre del 2017

Por intermedio de la presente reciba los cordiales saludos; asimismo visto el informe de la referencia de la Sub Gerencia de Logística sobre nulidad del Procedimiento de Selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2017-MPJ/CS DE LÍNEA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2017-MPJ/CS- "Mejoramiento de los Servicios de Educación Primaria en la I.E N° 31512 Glorioso 500 virtual, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja- Junín", deberá considerar el mismo, para emisión de su Opinión Legal requerido con Memorando Múltiple N°060-2017-MPJ/GM, de fecha 08 de Setiembre del 2017, en consecuencia proyectar acto resolutivo que corresponda al respecto.

Sin otro en particular, esperando su atención inmediata al presente me despido de Usted,

Atentamente,

Archivo ASHael.

Abog. Andrés P. Santos Huamán
GERENTE MUNICIPAL

000006



Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUIJA GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	
RECIBIDO	
01 SEP 2017	
Hora: 11:30	Firma:
Folio: _____	Firmar: _____

MEMORANDO MULT. N° 060-2017-MP/JGM

De : Abog. ANDRÉS SANTOS HUAMÁN
GERENTE MUNICIPAL

A : Econ. Abimael Yasser Quiñonez Reyes
Gerente de Administración.
Abog. Juan Ramón Sánchez Díaz.
Gerente de Asesoría Legal
Bach./Cont. Lady Laura Salcedo Rosas.
Sub Gerente de Logística

Asunto : EMITIR INFORME SOBRE EL ESTADO DEL PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2017-MPJCS DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2017-MPJCS – ejecución de la obra: "Mejoramiento de los servicios de Educación Primaria en la I.E N° 31512 Glorioso 500 virtual, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja- Junín", ASIMISMO DE CORRESPONDER SE DECLARE NULO POR CAUSAL DE TRASGRESIÓN DEL MARCO NORMATIVO.

Referencia : RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 357-2017-A/MPJ de fecha 06 de Setiembre 2017

Fecha : Jauja, 07 de Setiembre del 2017

Por intermedio de la presente reciba los cordiales saludos, asimismo de conformidad con la Resolución de la referencia se dispone el cese del Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Arq. Mauro Ramos Santana, dado una reciente inhabilitación para el ejercicio de la Función Pública ; en consecuencia en vista que el mencionado funcionario fue miembro titular del comité que tenía a su cargo el procedimiento de selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2017-MPJCS DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2017-MPJCS, corresponde la revisión de todos los actos del mencionado procedimiento en el que tuvo participación el funcionario en cuestión y previo análisis emitir informe al respecto, de ser el caso, bajo lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, se declare la nulidad del procedimiento de selección y retrotraiga hasta la etapa que corresponda.

Sin otro en particular, esperando su atención inmediata al presente me despido de Usted.

Axéltivo



Atentamente,

Abog. Andrés P. Sánchez Díaz
GERENTE MUNICIPAL

N° 000005



ANDRES SANTOS HUAMAN

Gerente Municipal.

DE : **LADY LAURA SALCEDO ROSAS**
 Sub Gerente de Logística.

ASUNTO : RECOMIENDO DECLARAR NULIDAD DE OFICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2017-MPJ/CS DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 001-2017-MPJ/CS.

REFERENCIA : MEMORANDO MULT. N° 060-2017-MPJ/GM.

FECHA : Jauja, 11 de setiembre del 2017.

Por medio del presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestar lo siguiente con respecto al documento de la referencia:

1. ANTECEDENTES:

- 1.1. El comité de selección designado para desarrollar el procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 005-2017-MPJ/CS derivada de la Licitación Publica N° 001-2017-MPJ/CS Contratación de la ejecución de obra "Mejoramiento de los servicios de educación primaria en la I.E. N° 31512 Glorioso 500 virtual, distrito de Jauja, Provincia de Jauja- Junin". fue designado a través de Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2017-MPJ/GM, de fecha 25 de Mayo del 2017, en el cual, el Arq. Mauro Ramos Santa cumple la función de Presidente titular de dicho comité.
- 1.2. A continuación presento un cuadro resumen sobre las acciones que realizo y etapas en las que participo el presidente del comité de selección conforme a la documentación que obra en el expediente de contratación:

FASE	DOCUMENTO	FECHA
ACTOS PREPARATORIOS		
Designación de Comité de Selección	Resolución de Gerencia Municipal N° 014-2017-MPJ/GM	25/05/2017
Solicita aprobación de bases	Informe N° 005-2017-CS/pres.	09/08/2017
Dispone la convocatoria	Acta formato N° 08.	09/08/2017
ETAPA DE SELECCION		
Convocatoria	Publicado en el SEACE	10/08/2017
Registro de Participantes	Publicado en el SEACE	11/08/2017 - 22/08/2017
Formulación de consultas y observaciones	Publicado en el SEACE- No se recepciono ninguna consulta y observación	11/08/2017 - 15/08/2017
Absolución de consultas y observaciones	Publicado en el SEACE- Acta de aprobación del pliego de absolución de consultas y observaciones - No existió ninguna consulta y observación.	16/08/2017
Integración de bases	Publicado en el SEACE- Acta N° 13 Integración de bases	17/08/2017



Presentación de ofertas	Acto Público- Acta de presentación de propuestas.	22/08/2017
Evaluación y calificación	Formato N° 14- Acta de evaluación y calificación	23/08/2017
Otorgamiento de buena pro	Acto Público- Acta de otorgamiento de buena pro.	24/08/2017
Consentimiento de la buena pro	Publicado en el SEACE	05/09/2017

1.1. A la fecha de hoy 11/09/2017, el procedimiento de selección se encuentra en la etapa de Ejecución Contractual - Perfeccionamiento del Contrato, puesto que el otorgamiento de la buena pro fue consentido el día 05/09/2017, y de conformidad con el Artículo 119° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada con D.S. N° 056-2017-EF, la misma que indica que dentro de los 8 días hábiles siguientes de publicado el consentimiento en el SEACE, el postor adjudicado, debe de presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato; en ese sentido, a la fecha lleva transcurrido cuatro (4) días hábiles desde el registro del consentimiento y tiene como fecha de vencimiento el día 15/09/2017, asimismo se cuenta con tres días hábiles siguientes de presentados los documentos para suscribir el contrato, siendo el caso, se consideraría como plazo máximo de suscripción de contrato el día 20/09/2017. Inclusive la normativa a previsto un plazo adicional de cinco días hábiles para subsanar los requisitos, debiéndose firmar el contrato al día siguiente de subsanada las observaciones, siendo este otro caso se consideraría como fecha máxima para suscribir el contrato el 25/09/2017. Asimismo es oportuno informar que el postor al día de hoy no ha presentado la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

2. BASE LEGAL:

2.1. Debe indicarse que el Artículo 44° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341, precisa "El tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, **declara nulo los actos expedidos, cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo a Marco. El titular de la Entidad declara de oficio la nulidad de los actos del procedimiento de selección, por las mismas causales previstas en el párrafo anterior, solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato, sin perjuicios que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación (...)**".

2.2. Así también el artículo 119° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF dice: "(...) 1. Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato o notificar la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato".

3. CONCLUSIÓN:

3.1. A la fecha de hoy 11/09/2017, el procedimiento de selección se encuentra en la etapa de Ejecución Contractual - Perfeccionamiento del Contrato, para lo cual el postor adjudicado con la buena pro tiene hasta el día 15/09/2017 para la presentación de la totalidad de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato y hasta el día 20/09/2017 para la suscripción del contrato, asimismo, de ser el caso de subsanar los requisitos, se estaría suscribiendo el contrato como fecha límite el 25/07/2017. Este análisis obedece a lo establecido en el artículo 44 de la LCE, ya que solo se puede declarar nulo un procedimiento de selección solo hasta antes del perfeccionamiento del contrato. Siendo así estaríamos cumpliendo con uno de los requisitos para la declaratoria de nulidad.

25/09/17

3.2. Estando en condición de inhabilitado para ejercer cargo público, el presidente del comité de selección, Arq. Mauro Ramos Santana, es indispensable determinar la fecha de su inhabilitación a fin establecer la etapa a la que se retrotraerá el procedimiento de selección, siendo que la inhabilitación se dio en alguna de las fechas que se desarrolló los actos preparatorios o etapa de selección, se evidencia la vulneración del normal desarrollo del aludido procedimiento de selección y que, visiblemente motiva la nulidad del mismo. En esa medida, la declaración de nulidad en el marco de un procedimiento de selección no solo determina la inexistencia del acto realizado incumpliendo los requisitos y/o formalidades previstas por la normativa de contrataciones del Estado, sino también la inexistencia de los actos y etapas posteriores a éste.

3.3. En ese sentido se recomienda declarar la nulidad de oficio del procedimiento de selección Adjudicación ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2017-MPJ/CS DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 001-2017-MPJ/CS.

Es todo cuanto informo para su atención y fines correspondientes.

Atentamente;



Lady Laura Salcedo Flores
SUB GERENTE DE LOGISTICA

C.c :
- Gerencia de Administración
- Archivo

000002



RESOLUCION DE ALCALDÍA N°362 - 2017-A/MPJ

Jauja, 12 de Setiembre del 2017

EXP N° 5412- 2017

Visto la solicitud formulada por:

Don: NERI FELIPE ORIHUELA MIGUEL



Doña: LIBERTAD AMERICA PORCHONTINTA MINAYA

quienes, solicitan la celebración de su Matrimonio Civil para el día 16 de Setiembre del dos mil diecisiete, a horas 03:30 p.m., en el Jr. Bolívar N°755 – Jauja.

CONSIDERANDO

Que, en mérito al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú – 1993, concordante con el Artículo II Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción:

Que, de acuerdo con el Artículo 20° numeral 6 de la Ley N° 29792, el Alcalde tiene Atribuciones y competencias para dictar resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, los peticionarios han cumplido con presentar todos los requisitos que señala la Ley.

Que, asimismo se ha cumplido con los trámites que establece el Artículo 248° del Código Civil.

Que, se ha efectuado las publicaciones de Ley como consta en el respectivo edicto.

Que, no existe oposición alguna para la celebración de dicho matrimonio civil.

Estando a lo antes expuesto, en uso y ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE

Artículo único.- Autorizarse la celebración del Matrimonio Civil de
Don: NERI FELIPE ORIHUELA MIGUEL y
Doña: LIBERTAD AMERICA PORCHONTINTA MINAYA
el día 16 de Setiembre del dos mil diecisiete, a horas 03:30 p.m., en el Jr. Bolívar N°755 – Jauja.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAUJA
ABOG. INDEPENDIENTE PORCES ACEVEDO
ALCALDE

000001