



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 074-2021-MDSM/HRI/A

San Marcos, 05 de Febrero del 2021.

VISTO:

El INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, presentado por el Gerente Municipal de esta Entidad, INFORME LEGAL N° 148-2021-GAJ-MDSM, emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica de esta Entidad, mediante los cuales solicitan la aprobación del Informe de Rendición de Cuentas de la Actividad con Convenio All-0063-07: "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA DE OPAYACO C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos administrativos y de administración;

Que, mediante D.S. N° 012-2011-TR, modificado por los D.S. Nos. 004-2012-TR, 006-2017-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", con el objetivo de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, otorgando a cambio un incentivo económico;

Que, una de las funciones del Programa es financiar o cofinanciar actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias;

Que, a través del D.S. N° 008-2020-SA, el 11 de marzo del 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento obligatorio, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;

Que, con Decreto de Urgencia N° 070-2020, "Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19", publicado el 19 de junio del 2020. Entre sus disposiciones se establece que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través del Programa "Trabaja Perú" realiza la revisión y determina la elegibilidad de las fichas técnicas de actividades de intervención inmediata presentada por los 930 Gobiernos Locales y realiza el acompañamiento al proceso de selección de participantes realizados por los referidos Gobiernos Locales;



Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, mediante Resolución Directoral N° 091 -2020-TP/DE, se aprueba el listado de actividades de intervención inmediata elegibles AII-07, conforme a lo establecido en el Cronograma de Actividades para las AII en el marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020, intervención a través de Actividades de Intervención Inmediata – 3ra etapa (días calendarios), aprobado con Resolución Directoral N°060-2020-TP/DE y modificado con Resolución Directoral N° 081-2020-TP/DE;

Que, mediante Decreto Supremo N° 259-2020-EF, autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020 a favor de diversos Gobiernos Locales;

Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, informa que en este contexto la Municipalidad Distrital de San Marcos, presenta las fichas técnicas al Programa, resultando estas ELEGIBLES, siendo una de éstas la AII: “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA OPAYACO, C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”; con un plazo de ejecución de 21 días hábiles y un costo total ascendente a S/ 74,937.78 (Setenta y cuatro mil novecientos treinta y siete con 78/100 soles), cuya ejecución se da inicio con fecha 12 de octubre del 2020, y culmina con fecha 09 de noviembre del 2020, con una ejecución física del 100%;

Que, mediante Carta N° 003-2021/FGRM-SA, de fecha 28 de enero del 2021, la Responsable Técnica y el Supervisor de la citada Actividad presentaron a la Municipalidad el Informe Técnico de la ejecución de la Actividad en mención;

Que, mediante Informe N°0139-2021-MDSM/GDUR-JCCQ, de fecha 28 de enero del 2021, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica un pronunciamiento legal a fin de que se apruebe mediante acto resolutivo el Informe de Rendición de Cuentas de la referida Actividad;

Que, mediante INFORME LEGAL N° 148-2021-GAJ/MDSM de fecha 03 de febrero del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica, OPINA que normativamente resulta PROCEDENTE la emisión de la Resolución que Apruebe el Informe de Rendición de Cuentas de la Actividad con Convenio AII-0063-07: “Limpieza y Mantenimiento del Acceso al Circuito Turístico de la Catarata de Opayaco C.P. San Miguel de Opayaco, distrito de San Marcos, provincia de Huari, departamento de Ancash”. Seguido de ello, recomienda que se derive los actuados administrativos al Despacho de Alcaldía para que se emita el Acto Resolutivo señalado. Asimismo, recomienda que se deriven los documentos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidades, de corresponder;

Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, formula el siguiente análisis señalando que: de los actuados entonces se aprecia que, mediante Carta N° 003-2021/FGRM-SA, la Responsable Técnica y el Supervisor de la citada Actividad presentaron a la Municipalidad el Informe Técnico de la ejecución de la Actividad en mención, en el que señaló lo siguiente:



INFORME TÉCNICO

FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD

I. ACTIVIDAD	: "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA OPAYACO, C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".
II. NÚMERO DE ACTIVIDAD	: 31-0063-AII-07
III. MODALIDAD DE INTERVENCIÓN	: Actividad de Intervención Inmediata.
IV. ORGANISMO EJECUTOR	: Municipalidad Distrital de San Marcos.
V. RESOLUCION DE APROBACION DE LA FICHA TECNICA	: Resolución Directoral N°91-2020-TP/DE
VI. MONTO DE INVERSIÓN TOTAL	: S/. 74,937.77 Nuevos Soles.
VII. SUPERVISOR DE ACTIVIDAD	: Ing. Flor Guissele Rojas Melgarejo.
VIII. RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	: Ing. Flores Salazar Miriam Marleni.
IX. PLAZO DE EJECUCIÓN	: 21 días hábiles.
X. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	: 12 de octubre del 2020.
XI. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD	: 12 de octubre del 2020.
XII. FECHA DE CULMINACIÓN PROGR.	: 09 de noviembre del 2020.
XIII. FECHA DE CULMINACIÓN REAL	: 09 de noviembre del 2020.
IV. AVANCE FISICO DE LA ACTIVIDAD:	
COSTO DIRECTO DE LA ACTIVIDAD	: S/ 62,866.58
GASTOS GENERALES	: S/ 12,071.200
VALORIZACIÓN N° 01	: 36.75 %
VALORIZACIÓN N° 02	: 51.13 %
VALORIZACIÓN N° 03	: 12.12 %
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO	: 100.00 %
AVANCE EJECUTADO ACUMULADO	: 100.00 %
XV. AVANCE FINANCIERO:	
MONTO ASIGNADO	: S/ 74,937.78
COSTO TOTAL EJECUTADO	: S/ 67,920.94
SALDO DE LA ACTIVIDAD	: S/ 7,016.84
XVI. PLAZOS	
AMPLIACIÓN DE PLAZO	: NO
AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	: NO

FLOR GUISELE ROJAS MELGAREJO
 INGENIERA DE P.
 Reg. GIP N° 137758

FLORES SALAZAR MIRIAM MARLENI
 INGENIERA DE P.
 Reg. GIP N° 193744

(...)



RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

La presente actividad denominada: “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA OPAYACO, C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, tiene como objetivo principal generar trabajo e ingresos económicos para la población del C.P. de Opayaco mediante la ejecución de esta actividad; de la misma forma, otro de los objetivos es mantener y mejorar el acceso turístico a la catarata de Opayaco, para que así el flujo turístico en la zona sea más segura y con todas las condiciones de seguridad y salubridad requeridas.

1. ASPECTO ADMINISTRATIVO

Con fecha del 12 de octubre del 2020, en coordinación con la población beneficiaria, autoridades del C. P. de Opayaco, la Ing. Responsable técnico e Ing. Supervisor de la Actividad de Intervención Inmediata, se dio inicio a la ejecución de los trabajos, sin antes firmar las Actas de Entrega de terreno e Inicio de Actividad.

2. ASPECTO TECNICO

Se realizaron los trabajos de la Actividad de Intervención Inmediata, de acuerdo a la Ficha Técnica, según los plenos, Especificaciones Técnicas, metrados de todas las partidas que indica en la misma. Lográndose un avance físico del 100% en el plazo establecido. El siguiente cuadro muestra las metas ejecutadas.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- La ejecución de la AIJ se llevó a cabo de manera satisfactoria, concluyéndose al 100%, en el plazo establecido.
- Los pobladores del C.P. inmerso en esta actividad, recibieron con beneplácito la intervención del Estado mediante el Programa Trabaja Perú, ya que es la primera vez que se da en esta zona.
- La mano de obra no calificada fue brindada por los mismos pobladores, los mismos que tomaron mucho interés y mucha responsabilidad, demostrándolo con su participación continua y permanente.
- Los trabajos se realizaron siempre en coordinación de los encargados técnicos, así como con los funcionarios correspondientes del Órgano Ejecutor y la jefatura zonal, y las autoridades del Centro Poblado.
- Los avances físicos fueron informados de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, y divididos en tres quincenas, logrando un avance acumulado del 100%, según los metrados y especificaciones contenidos en la ficha técnica.

FLOR GUICHELLE
ROJAS NEUGAREJO
INGENIERA CIVIL
Reg. GIP N° 127108

Florez Guazar Miriam Mariani
ING. AGRICOLA
REG. GIP N° 127108



Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



Que, el artículo 14º del Decreto de Urgencia N° 070-2020, establece que el Programa “Trabaja Perú” aprueba los instrumentos de gestión técnicos normativos necesarios y pertinentes para la presentación, revisión, determinación de elegibilidad y seguimiento de las actividades de intervención inmediata en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación del mencionado Decreto de Urgencia;



Que, según la organización del Programa, la Unidad Gerencial de Proyectos es el Órgano de línea responsable de diseñar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones relacionadas a las actividades de intervención inmediata, ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia, según se establece en el artículo 21º del Manual de Operaciones del Programa;



Que, es función del mencionado Órgano de línea formular y supervisar los procesos de asistencia técnica, así como, los procesos de supervisión y de rendición de cuentas (informe técnico-financiero) de las acciones relacionadas a las actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC), ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como; peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia, así como los documentos técnicos que se requiera para tal intervención, conforme a lo dispuesto en el literal n) del artículo 22º del referido Manual;



Que, a través de la Resolución Directoral N° 054-2020-TP/DE la Dirección Ejecutiva del Programa “Trabaja Perú” aprobó la “Guía Técnica para las Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a Organismos Ejecutores, en el marco del Decreto de Urgencia N°070-2020”; asimismo, la citada guía tiene como objetivo, establecer procedimientos técnicos normativos que deben seguir los Organismos Ejecutores y los profesionales que participan como Responsable Técnico y Supervisor de la actividad, en la ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata intensivas en mano de obra no calificada, para la generación de empleo temporal, de acuerdo a los recursos autorizados mediante Decreto de Urgencia N° 070-2020;



Que, el acápite 3.1.2 del numeral 3.1 “A cargo del Organismo Ejecutor”, de la Sección III “Actividades Posteriores a la Ejecución de Intervención Inmediata”, se precisó lo siguiente:

“3.1.2 Elaboración y Presentación del Informe de Rendición de Cuentas de la AII

Habiéndose suscrito el Acta de Recepción de la Actividad, el RT en un plazo máximo de tres (3) días hábiles elaborará el informe de la Rendición de Cuentas de la AII, según lo indicado en su contrato y con las formalidades exigidas en la presente GUÍA TÉCNICA. Una vez concluido dicho informe, éste se entregará al SA para su revisión y validación correspondiente. Este último lo presentará al OE para su aprobación mediante acto resolutivo y posteriormente ser remitido a la UZ respectiva, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles después de haber suscrito el acta de recepción de la AII.



Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



El plazo de presentación del informe de rendición de cuentas de la AII, podría ser ampliado como máximo tres (3) días hábiles por caso fortuito o de fuerza mayor, y no atribuible al OE, este hecho deberá ser oportunamente acreditado por el OE. La ampliación del plazo, para la entrega del Informe de Rendición de Cuentas de la AII, será autorizado previa evaluación por el Programa a través de la Unidad Zonal.

El Informe de Rendición de Cuentas de la AII, estará conformado por la documentación siguiente:

Documentos Administrativos:

- Oficio de presentación del Informe de Rendición de Cuentas.
- Copia fedateada y/o autenticada de los Contratos u órdenes de servicio del RT y el SA, de haber habido reemplazante (s), copias de los contratos respectivos.
- Copia fedateada y/o autenticada de las resoluciones de modificación de la Ficha Técnica y/o ampliaciones de plazo (de corresponder)
- Copia fedateada y/o autenticada del Documento de designación del Comité de Recepción de la Actividad.
- Resolución de Aprobación del Informe de Rendición de firmada por el Representante Legal del OE (segundo original o copia fedateada y/o autenticada).
- Copia fedateada y/o autenticada del Acta de Recepción de la AII.



Informe Técnico

Incluye:

- Informe de Rendición de Cuentas (Formato OE-10).
- Resumen de Valorizaciones Ejecutadas y Desagregada por cada quincena de Ejecución, Acumulada y Totalizada. (Formato OE-11).
- Metrado final de los trabajos ejecutados y valorizados.
- Acta de entrega de la zona de intervención (Formato OE- 02).
- Copia fedateada y/o autenticada del CO.
- Fotografías de las diferentes etapas de la AII y culminación de la misma (mínimo 20 fotografías nítidas, a color y fechadas).



Informe Financiero

Incluye:

- Cuadro de gastos por rubro. (Formato OE-06)
- Copias fedateadas y/o autenticadas de la documentación de gastos realizados debidamente sustentados. Deberá adjuntarse al comprobante de pago (CP-SIAF), las facturas, recibos por honorarios, órdenes de servicio, órdenes de compra, Pecosas, contratos, hojas de pago a los Participantes (canceladas).
- Copia fedateada y/o autenticada de la póliza de seguros.
- Estado de la Ejecución Presupuestaria acumulada de los meses de implementación de la AII.





Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- De existir un saldo de la transferencia realizada, deberán realizar la devolución en el módulo SIAF – Operaciones en Línea, la misma que deberá ser acreditada con documento debidamente visado por el área de contabilidad o tesorería o administración del OE.

El Programa, a través de la Unidad Zonal, dentro de sus facultades de seguimiento revisará, el informe de rendición de cuentas de la AII presentado por el OE y, elaborará el Informe Técnico Financiero (ITF), de esta revisión se podrá encontrar los siguientes escenarios:

- 1.- ITF sin observaciones: en este escenario la UZ comunicará el ITF e indicará que el Informe de Rendición de Cuentas ha sido declarado conforme.
- 2.- ITF con observaciones: la UZ comunicará al OE las observaciones encontradas en el Informe de Rendición de Cuentas, a fin de que éste realice las subsanaciones y/o aclaraciones correspondientes, otorgándole para ello un plazo no menor de dos (2) ni mayor a diez (10) días hábiles.

El proceso de subsanación del informe de rendición de cuentas presentado por el OE podrá presentar las siguientes situaciones:

- a) Producida la subsanación de todas las observaciones formuladas en el ITF y, de encontrarlas conforme, la Unidad Zonal procederá a actualizar el mismo, el cual será comunicado al OE. En caso, el citado Informe determine saldo por devolver, se le otorgará al OE un plazo determinado por el ente rector (Ministerio de Economía y Finanzas) para la devolución del referido saldo.
- b) Producida la subsanación parcial de las observaciones formuladas en el ITF, la Unidad Zonal procederá a actualizar el informe con un nuevo saldo, el cual será comunicado al OE, otorgándole un plazo un plazo determinado por el ente rector (Ministerio de Economía y Finanzas) para la devolución del referido saldo.
- c) Culminado el plazo no mayor a diez (10) días hábiles, y sin que se haya producido la subsanación de las observaciones formuladas en el ITF por parte del OE, la Unidad Zonal procederá a comunicar al Órgano de Control Institucional correspondiente y al Ministerio de Economía y Finanzas para las acciones que resulten pertinentes y Finalmente, la UZ elaborará el ITF con la información y/o documentación que obre en su Despacho, una vez determinado el saldo, éste será comunicado al OE, , otorgándole un plazo un plazo determinado por el ente rector (MEF) para la devolución del referido saldo.

Por otro lado, es preciso señalar que, aquellos gastos incurridos por el OE que no se ajusten a lo estipulado en el Ficha Técnica declarada elegible o de tratarse de monto no ejecutado y/o no rendidos, deberán ser devueltos al Tesoro Público a través de los mecanismos siguientes:

- Pantallazo SIAF de la devolución validado con los sellos de Contabilidad o Tesorería.
- Estado de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos. del marco presupuestal de la meta AII.





Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

El Programa no admitirá comprobantes de pago (orden de compra, orden de servicio, guía de remisión, factura, entre otros) que correspondan a gastos realizados después de la fecha de término de la AII.

Los comprobantes de pago SIAF (CP-SIAF) podrán emitirse como plazo máximo hasta el mismo día en el que se vence el plazo de presentación del Informe de Rendición de Cuentas. Los CP-SIAF generados después de la fecha límite de presentación del Informe de Rendición de Cuentas y/o con codificación programática diferente a la generada por la incorporación de montos adicionales otorgados a través del DU N° 070-2020 no serán aceptados bajo ninguna circunstancia”.



Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, informa que teniendo en consideración la “Guía Técnica para las Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a Organismos Ejecutores, en el marco del Decreto de Urgencia N°070-2020”, y de la revisión de los actuados se advierte que, a folios 288-289 se encuentra el ACTA DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDAD, con Convenio AII-0063-07: “Limpieza y Mantenimiento del Acceso al Circuito Turístico de la Catarata de Opayaco C.P. San Miguel de Opayaco, distrito de San Marcos, provincia de Huari, departamento de Ancash”, de fecha 30 de noviembre del 2020;

Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, informa que, a folios 303 y siguientes se observa el Informe N° 015-2020/MDSM/MMFS/RT, de fecha 15 de diciembre del 2020, a través del cual la Responsable Técnico de la Actividad remitió a la Supervisor de la referida Actividad el “Informe de Rendición de Cuentas” de la Actividad en comento. Cabe señalar, que el referido Informe se presentó fuera del plazo señalado en el numeral 3.1.2 de la Guía Técnica en mención;

Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, informa que, a folios 304 se ubica la Carta N° 019-2020/FGRM-SA remitida a la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Pública de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, de fecha 15 de diciembre del 2020 mediante la cual la Supervisora de la Actividad en referencia validó el “Informe de Rendición de Cuentas”, señalando lo siguiente: “Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS de la Actividad de la referencia 3), presentado por la Responsable Técnico con documento de la referencia 4), al mismo que doy conformidad en mi condición de Supervisora y SOLICITO su APROBACIÓN mediante ACTO RESOLUTIVO, para ser derivado a la Jefatura Zonal”. Es de precisar, que la indicada Carta se presentó fuera del plazo señalado en el numeral 3.1.2 de la Guía Técnica en mención;

Que, mediante INFORME LEGAL N° 148-2021-GAJ-MDSM, el Gerente de Asesoría Jurídica de esta Entidad, indica que de acuerdo al numeral 3.1.2 de la “Guía Técnica para las Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a Organismos Ejecutores, en el marco del Decreto de Urgencia N°070-2020”, corresponde que el referido “Informe de Rendición de Cuentas” de la Actividad señalada sea aprobado mediante un acto resolutive, para posteriormente sea remitido a la UZ respectivo. Recomendando así que, se derive los actuados administrativos al Despacho de Alcaldía para que se emita el Acto Resolutive señalado. Asimismo, recomienda que se deriven los documentos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidades, de corresponder;





Municipalidad Distrital de San Marcos

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, mediante INFORME N° 103-2021-COVID-19/GM/MDSM, el Gerente Municipal de esta Entidad, deriva todos los actuados administrativos a este Despacho a fin de que se emita el Acto Resolutivo que Apruebe el Informe de Rendición de Cuentas de la Actividad con Convenio AII-0063-07: “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA DE OPAYACO C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, para posteriormente sea remitido a la UZ respectivo, conforme se expone. Aunado a ello, se recomienda que se deriven los documentos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidades, de corresponder, estando a los informes legales y técnicos antes señalados y conforme solicitan debe expedirse la Resolución correspondiente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en los Artículos 20º, numeral 6, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Informe de Rendición de Cuentas de la Actividad con Convenio AII-0063-07: “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ACCESO AL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA CATARATA DE OPAYACO C.P. SAN MIGUEL DE OPAYACO, DISTRITO DE SAN MARCOS, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la **Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural** de esta Entidad, para que remita la presente Resolución y actuados a la Unidad Zonal correspondiente, con el carácter de urgente.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, la presente Resolución y antecedentes a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidades, de los hechos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la Unidad de Informática de la Municipalidad Distrital de San Marcos, publicar en el Portal Institucional de la Entidad la presente Resolución, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH

Ing. Christian John Palacios Laguna
ALCALDE