



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
E INFRAESTRUCTURA N° 520-2025-MDP/GDTI**

Pichari, 14 de octubre de 2025

**VISTOS:**

La OPINION LEGAL N° 967-2025-MDP-OGAJ/EPC, INFORME N° 1425-2025-MDP/GDTI-MZH-G, INFORME N° 0307-2025-MDP/GRD-JPH-C, INFORME N° 2895-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G, INFORME N° 2684-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG, CARTA N° 015-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA-SAC, CARTA N° 309-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG, INFORME N° 279-2025-MDP/GRD-JPH-C, CARTA N° 035-2025-WP EIRL, INFORME N° 2566-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G, INFORME N° 2131-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG, CARTA N° 013-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC, INFORME N° 198-2025-MDP/GRD-PAQT-C(e), INFORME N° 1504-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG, CARTA N° 012-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC, INFORME N° 833-2024-MDP/OGRD-CFQU-J, CARTA N° 122-2024-MDP/OGRD-CFQU-J, CARTA N° 087-2024-MDP/OGRD-CFQU-J, INFORME N° 4094-2024-MDP/GM-OSLP/AAIN-D, CARTA N° 018-2024-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC, CARTA N° 726-2024-MDP/GM-OSLP/AAIN-D, INFORME N° 510-2024-MDP/OGRD-CFQU-J, CARTA N° 004-2024-WP EIRL, y demás documentación contenida en un total de trescientos cuarenta y nueve (349) folios, los cuales sustentan la aprobación de la Ficha Técnica de la Actividad: **HABILITACIÓN DE ALCANTARILLAS Y CANALIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES EN EL CENTRO POBLADO DE PICHARI COLONOS Y PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO**, con un presupuesto total de S/ 552,012.77 (Quinientos cincuenta y dos mil doce con 77/100 soles), un plazo de ejecución de 3 meses (90 días calendarios), bajo la modalidad de ejecución por administración directa; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece que *“Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”*; concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe: *“Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”*;

Que, el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con lo dispuesto en su artículo 43°, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía, por la cuales aprueba y resuelve asuntos de carácter administrativo; no obstante, el numeral 85.1) del artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, faculta al Alcalde a desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de él. En aplicación de dicha normativa, el Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Pichari, mediante Resolución de Alcaldía N° 296-2025-A-MDP/LC de fecha 13 de junio de 2025, delegó facultades de naturaleza resolutiva en la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, por lo cual este órgano de línea es competente para conocer y resolver asuntos de carácter administrativo como el que atañe a la presente resolución;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01: Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la cual establece las disposiciones que regulan el funcionamiento de dicho sistema y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del ciclo de inversión;



Que, la norma en mención, en su artículo 29°, precisa el papel del expediente técnico en las inversiones públicas, señalando lo siguiente: “29.2. La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones (...) 29.5. El OR [Órgano Resolutivo] autoriza la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de preinversión a nivel de Perfil”. Complementariamente a ello, en su artículo 32°, señala las condiciones y procedimientos para la elaboración y aprobación del expediente técnico: “32.1 La UEI [Unidad Ejecutora de Inversiones] antes del inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente debe verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma; salvo que, por el tipo de inversión, dichos aspectos se desarrollen durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente o en la ejecución física, lo cual debe ser sustentado por la UEI en el expediente técnico o documento equivalente. 32.2 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las IOARR. Asimismo, la UEI debe obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia. 32.3 Previamente al registro del resultado del expediente técnico o documento equivalente, la UEI remite el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UF [Unidad Formuladora] para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente. 32.4 La aprobación del expediente técnico o documento equivalente se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión”;

Que, la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL: “Ejecución de Obras por Administración Directa”, en su numeral 6.4, brinda precisiones respecto a la formulación y aprobación del expediente técnico, señalando: “El expediente técnico de la obra debe ser aprobado por la dependencia responsable de acuerdo con sus normas de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión y debe cumplir con las normas, características o especificaciones técnicas mínimas aplicables a los factores de producción (infraestructura, equipamiento, entre otros) establecidos por el órgano técnico normativo del sector competente. El expediente técnico para la ejecución de obras por administración directa es un conjunto de documentos que comprende: a) Memoria descriptiva general y por especialidades. b) Diseños de ingeniería y planos de especialidades a nivel de ejecución de obra, suscrito por el profesional responsable, según las especialidades que correspondan al tipo, características y complejidad de la obra (...). c) Especificaciones técnicas, por cada partida del presupuesto. d) Estudios básicos como topografía, mecánica de suelos, geotecnia, geología, hidrología y otros complementarios de acuerdo al tipo, características y complejidad de la obra. e) Memorias de cálculo y planilla de metrados. f) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que conforman el costo directo y el análisis de los gastos generales. g) Presupuesto de obra, que incluya los costos directos, gastos generales y otros conceptos aplicables (...). h) Listado de insumos en cantidades y costos (materiales, equipos, horas hombre, etc.), incluido impuestos. i) Cronograma de obra. j) Calendario de adquisición de materiales. k) Calendario de utilización de equipos y maquinarias. l) Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada. m) Calendario de avance de obra valorizado. n) Presupuesto analítico de la obra por específica de gasto y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados en los literales i), j), k), l) y m). El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan y el calendario de adquisición de materiales debe incluir los plazos estimados para dichos procedimientos en la normativa de contrataciones del Estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto. o) Los documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los



avances en las acciones de mitigación de riesgos. p) Otros documentos que correspondan según la especialidad de la obra”;

Que, la Municipalidad Distrital de Pichari también ha establecido normas específicas respecto al presente tema mediante la Directiva N° 001-2025-MDP/07.2: *Directiva Interna para la Elaboración de Expedientes Técnicos, Ejecución Física, Supervisión y Liquidación de Obras Públicas por Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari*; cuyo artículo VII establece disposiciones específicas sobre la fase de elaboración del expediente técnico, precisando en el sub numeral 7.1.2 que la elaboración del expediente técnico de una obra pública por administración directa es competencia de la Sub Gerencia de Elaboración de Expedientes Técnicos en el marco de los dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; toda obra a ser ejecutada por administración directa debe contar con el expediente técnico de obra debidamente aprobado por el área competente, debiendo de ser su contenido mínimamente el siguiente: i) Diseños de ingeniería y planos de especialidades a nivel de ejecución de obra, suscritos por el profesional responsable, según las especialidades que correspondan al tipo, características y complejidad de la obra; ii) Planos de especialidad, generales, planimetría, detalles y otros necesarios en 2D. En caso el proyecto sea de edificación y de alta complejidad, se podrían realizar los planos en todas sus especialidades con modelado BIM en softwares para tal fin, donde se aprecie el modelado en 3D en todas las especialidades; iii) Memoria descriptiva general de la obra y por especialidades; iv) Memoria descriptiva del presupuesto de obra, que incluya la fecha de determinación del presupuesto de obra, tipo de régimen laboral de la mano de obra presupuestado, aclarar si los precios de los insumos son puestos en obra o en almacén de la entidad o almacén del proveedor, insumos incidentes cotizados por proveedores del estado locales y/o por registro histórico del área de abastecimiento de la entidad, otros que considere necesarios el proyectista; v) Especificaciones técnicas por cada partida del presupuesto; vi) Estudios básicos como topografía, mecánica de suelos, geotecnia, geología, hidrología y otros complementarios de acuerdo al tipo, características y complejidad de la obra; vii) Memorias de cálculo de ingeniería; viii) Planilla de metrados; ix) Análisis de precios unitarios de cada una de las partidas que conforman el costo directo, el análisis de los gastos generales y demás de los costos indirectos; x) Presupuesto de obra, que incluya los costos directos, gastos generales y otros conceptos aplicables, el cual debe adjuntar las cotizaciones de los materiales y equipos puestos en obra o en almacén; xi) Listado de insumos en cantidades y costos (materiales, equipos, horas hombre, etc), incluido impuestos; xii) Cronograma de obra; xiii) Calendario de adquisición o utilización de materiales; xiv) Calendario de adquisición o utilización de equipos y maquinarias; xv) Calendario de adquisición o utilización de mano de obra; xv) Calendario de avance de obra valorizado que incluya “Curva 5”; xvi) Calendario de elaboración de requerimientos que debe incluir los plazos estimados para los procedimientos de selección identificados en el presupuesto analítico y acorde a los plazos dado en la normativa de contrataciones del Estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto; xvii) Presupuesto analítico de la obra por específica de gasto y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados. El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan; xviii) Plan de gestión de los riesgos, que incluye los documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los avances en las acciones de mitigación de riesgos; xix) Fórmula polinómica para la actualización de precios durante la etapa de ejecución física con su respectivo agrupamiento preliminar; xx) Acta o declaración jurada de fecha de determinación del presupuesto de obra; xxi) Documento que acredite que los precios de la maquinaria son tomados de referencia por alquiler de terceros (cotizaciones) o son precios de maquinaria de la entidad (TUSNE o lista de precios hora máquina de la entidad); xxii) Documento que acredite la disponibilidad y libre acceso al terreno donde se ejecutará la obra (acreditación de propiedad del terreno o cesión en uso o poder jurídico o documento similar) y/o acreditación de paso o permiso de servidumbre en caso sea necesario; xxiii) Documento que acredite la disponibilidad y/o compromiso de facilidades del uso de canteras para extracción de agregados y/o disposición de material excedente y/o usos de fuentes de agua, según corresponda; xxiv) En caso corresponda, instrumento de gestión ambiental; xxv) En caso corresponda, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA); xxvi) Otras licencias y/o permisos y/o



autorizaciones necesarias para su ejecución; xxvii) Otros documentos que correspondan según especialidad de la obra;

Que, se tiene que la Municipalidad Distrital de Pichari, en cumplimiento de sus funciones como ente responsable de proveer la infraestructura de los servicios de alcantarillado, saneamiento y otros, ha programado entre sus metas la ejecución de la Actividad: HABILITACIÓN DE ALCANTARILLAS Y CANALIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES EN EL CENTRO POBLADO DE PICHARI COLONOS Y PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO. En mérito a ello, para efectos de la formulación de la ficha técnica, mediante ORDEN DE SERVICIO N° 0005181 de fecha 04 de junio de 2024, la Entidad contrata los servicios de la consultora WARRANT PERU EIRL (en adelante, “la Empresa Proyectista”); asimismo, para fines de la evaluación, mediante ORDEN DE SERVICIO N° 0007364, contrata los servicios de la CORPORACIÓN MAGNUM TERRANOVA S.A.C. (en adelante, “la Empresa Evaluadora”);

Que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la Empresa Proyectista, mediante CARTA N° 004-2024-WP EIRL de fecha 12 de julio de 2024, presenta la ficha técnica ante la Entidad;

Que, mediante INFORME N° 510-2024-MDP/OGRD-CFQU-J de fecha 16 de julio de 2024, la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres eleva la ficha técnica a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos;

Que, mediante CARTA N° 726-2024-MDP/GM-OSLP/AAIN-D de fecha 19 de agosto de 2024, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos remite la ficha técnica a la Empresa Evaluadora para su revisión;

Que, mediante CARTA N° 018-2024-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC de fecha 27 de agosto de 2024, la Empresa Evaluadora presenta un informe de evaluación en el cual concluye que la ficha técnica se encuentra observada, recomendando que la Empresa Proyectista proceda con su subsanación;

Que, mediante INFORME N° 4094-2024-MDP/GM-OSLP/AAIN-D de fecha 29 de agosto de 2024, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos traslada la ficha técnica observada a la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres;

Que, mediante CARTA N° 087-2024-MDP/OGRD-CFQU-J de fecha 03 de septiembre de 2024, la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres remite la ficha técnica observada a la Empresa Proyectista, solicitando su subsanación;

Que, mediante CARTA N° 122-2024-MDP/OGRD-CFQU-J de fecha 08 de noviembre de 2024, la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres se dirige nuevamente a la Empresa Proyectista, reiterando su solicitud de subsanación de las observaciones formuladas a la ficha técnica;

Que, mediante INFORME N° 833-2024-MDP/OGRD-CFQU-J de fecha 28 de noviembre de 2024, la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres solicita a la Oficina de Administración y Finanzas, notificar a la Empresa Proyectista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales;

Que, mediante CARTA N° 012-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC de fecha 20 de mayo de 2025, la Empresa Evaluadora solicita el estado situacional de la Ficha Técnica, dada la demora en el proceso de subsanación;

Que, mediante INFORME N° 1504-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG de fecha 20 de mayo de 2025, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos eleva la solicitud de la Empresa Proyectista a la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos;

Que, mediante INFORME N° 198-2025-MDP/GRD-PAQT-C(e) de fecha 17 de junio de 2025, la Coordinación de Gestión del Riesgo de Desastres informa el estado situacional de la Actividad, indicando que su ficha técnica aún se encuentra en proceso de subsanación;

Que, mediante CARTA N° 013-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA SAC de fecha 11 de julio de 2025, la Empresa Evaluadora reitera su solicitud de información sobre el estado situacional de la Ficha Técnica;

Que, mediante INFORME N° 2131-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG de fecha 14 de julio de 2025, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos traslada el reiterativo de la Empresa Evaluadora a la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos;



Que, mediante INFORME N° 2566-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G de fecha 15 de julio de 2025, la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos extiende la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura;

Que, mediante CARTA N° 035-2025-WP EIRL de fecha 01 de septiembre de 2025, la Empresa Proyectista presenta la ficha técnica con las observaciones absueltas, solicitando la continuación de su trámite;

Que, mediante INFORME N° 279-2025-MDP/GRD-JPH-C de fecha 04 de septiembre de 2025, la Coordinación de Gestión de Riesgo de Desastres provee la ficha técnica subsanada a la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial; la misma que la provee a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos;

Que, mediante CARTA N° 309-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG de fecha 08 de abril de 2025, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos remite la ficha técnica a la Empresa Evaluadora, para su revisión;

Que, mediante CARTA N° 015-2025-CORPORACIONMAGNUMTERRANOVA-SAC de fecha 16 de septiembre de 2025, la Empresa Evaluadora informa que, de la revisión efectuada, se tiene que las observaciones fueron adecuadamente subsanadas, por lo cual recomienda proceder con la aprobación de la ficha técnica;

Que, mediante INFORME N° 2684-2025-MDP/GFSLP-SGSLP/RMR-SG de fecha 18 de septiembre de 2025, la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos remite la ficha técnica a la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos;

Que, mediante INFORME N° 2895-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G de fecha 19 de septiembre de 2025, la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos opina favorablemente sobre la ficha técnica y la eleva a la Gerencia Municipal; la misma que, con fecha 26 de septiembre de 2025, la provee a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura; la cual, a su vez, la traslada a la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial; esta última, finalmente, la extiende a la Coordinación de Gestión del Riesgo de Desastres, para su pronunciamiento;

Que, mediante INFORME N° 0307-2025-MDP/GRD-JPH-C de fecha 02 de octubre de 2025, la Coordinación de Gestión de Riesgo de Desastres otorga su conformidad al respecto y remite la ficha técnica a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura;

Que, mediante INFORME N° 1425-2025-MDP/GDTI-MZH-G de fecha 07 de octubre de 2025, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura declara procedente la aprobación de la ficha técnica y lo traslada a la Gerencia Municipal; misma que, con fecha 07 de octubre de 2025, lo provee a la Oficina General Asesoría Jurídica;

Que, mediante OPINION LEGAL N° 967-2025-MDP-OGAJ/EPC de fecha 09 de octubre de 2025, la Oficina General Asesoría Jurídica declara procedente la aprobación de la ficha técnica y la traslada a la Gerencia Municipal; la cual, con fecha 13 de octubre de 2025, la provee a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, autorizando su aprobación vía acto resolutivo, conforme a la delegación de facultades otorgadas para dicho fin;

Estando a lo dispuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, así como por el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y las facultades que el Despacho de Alcaldía delegó a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura mediante Resolución de Alcaldía N° 296-2025-A-MDP/LC de fecha 13 de junio de 2025, y demás normas legales vigentes,

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Ficha Técnica de la Actividad: **HABILITACIÓN DE ALCANTARILLAS Y CANALIZACIÓN PARA LA EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES EN EL CENTRO POBLADO DE PICHARI COLONOS Y PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO**, según los detalles que se consigna a continuación:

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución de la Actividad es de 3 meses (90 días calendarios).

#### **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Administración Directa



**PRESUPUESTO TOTAL:**

S/ 552,012.77 (Quinientos cincuenta y dos mil doce con 77/100 soles), según se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO (S/)
COSTO DIRECTO	420,463.77
GASTOS GENERALES	60,944.00
GASTOS DE SUPERVISIÓN	35,605.00
GASTOS DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	25,000.00
GASTOS DE EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	4,000.00
GASTOS DE LIQUIDACIÓN	6,000.00
<b>COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>552,012.77</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial, Coordinación de Gestión del Riesgo de Desastres, Gerencia de Formulación Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y demás áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Pichari, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica y bajo estricto cumplimiento de las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO TERCERO.- AMPARAR** la presente Resolución en el principio de la buena fe de la actuación de los servidores públicos y funcionarios públicos, toda vez que la misma se emite en merito a los informes y documentos invocados en la parte considerativa, asumiendo las responsabilidades cada uno de los informantes por la fundamentación, opinión y la sustentación de la documentación que da origen al presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR** a la Subgerencia de Ejecución de Obras la ficha técnica para su custodia, conservación y archivo correspondiente; debiendo otorgarse una copia de la misma a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y otra copia a la Gerencia de Formulación y Supervisión y Liquidación de Proyectos.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFIQUESE** con la presente Resolución al Despacho de Alcaldía y a las demás unidades orgánicas e instancias de la Municipalidad Distrital de Pichari.

**ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital de Pichari, en cumplimiento a lo prescrito en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
  
Ing. Mauricio Zamora Huaman  
CIP: 150837  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
E INFRAESTRUCTURA

