

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
E INFRAESTRUCTURA N° 640-2025-MDP/GDTI

Pichari, 29 de diciembre de 2025

VISTOS:

El INFORME N° 1844-2025-MDP/GDTI-MNM-G, INFORME N° 3955-2025-MDP/GSM/WIPH-G, INFORME N° 3694-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G, CARTA N° 002-2025-WYDC-E, CARTA N° 39-2025-MDP-GM-GFSLP/AAIN-G, INFORME N° 3934-2025-MDP/GSM/WIPH-G, INFORME N° 761-2025-MDP-SGFEP-TSE/SG, CARTA N° 001-2025-VSL, MEMORÁNDUM N° 08-2025-MDP-GSM/WIPH-G, y demás documentación contenida en un total de doscientos noventa y seis (296) folios, los cuales sustentan la aprobación del Expediente Técnico de la Actividad denominada: **“MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO”**, con un presupuesto total de S/ 2'579,354.50 (Dos millones quinientos setenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro con 50/100 soles), un plazo de ejecución de 12 meses (360 días calendarios), bajo la modalidad de ejecución por administración directa; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante la Ley N° 30305, 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 el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe: *“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 resolutoria 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 de 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 lo 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 indirecto; 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, la Municipalidad Distrital de Pichari tiene por función administrar y reglamentar los servicios de limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, conforme dispone el numeral 4.1 del artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; por lo cual ha programado la ejecución de la Actividad denominada: **“MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO”**. En mérito a ello, la Gerencia de Servicios Municipales, mediante MEMORÁNDUM N° 08-2025-MDP-GSM/WIPH-G de fecha 28 de noviembre de 2025, encarga a la Ing. Lisset Valencia Sulca la elaboración del expediente técnico correspondiente;

Que, en cumplimiento de la orden dictada, la Ing. Lisset Valencia Sulca, mediante CARTA N° 001-2025-VSL de fecha 17 de diciembre de 2025, presenta el expediente técnico a la Gerencia de Servicios Municipales;

Que, mediante INFORME N° 3934-2025-MDP/GSM/WIPH-G de fecha 17 de diciembre de 2025, la Gerencia de Servicios Municipales traslada el expediente técnico a la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, solicitando su evaluación;

Que, mediante CARTA N° 39-2025-MDP-GM-GFSLP/AAIN-G de fecha 18 de diciembre de 2025, la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos designa al Ing. William Yoel Davila Castro como Supervisor de la Actividad y, seguidamente, lo exhorta a realizar la evaluación del expediente técnico;

Que, mediante CARTA N° 002-2025-WYDC-E de fecha 22 de diciembre de 2025, el Ing. William Yoel Davila Castro, en cumplimiento de sus funciones como Supervisor de la Actividad, presenta un informe de evaluación, concluyendo que el expediente técnico ha sido adecuadamente formulado, por lo cual lo devuelve a la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, recomendando proseguir con el trámite para su aprobación;

Que, mediante INFORME N° 3694-2025-MDP/GM-GFSLP/AAIN-G de fecha 24 de diciembre de 2025, la Gerencia de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos, luego de la revisión correspondiente, también declara procedente la aprobación del Expediente Técnico y lo eleva a la Gerencia Municipal; la cual, con la misma fecha, lo provee a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y esta última, a su vez, lo traslada a la Gerencia de Servicios Municipales, para su pronunciamiento;

Que, mediante INFORME N° 3955-2025-MDP/GSM/WIPH-G de fecha 24 de diciembre de 2025, la Gerencia de Servicios Municipales, en su condición de oficina ejecutora, manifiesta su conformidad respecto al expediente técnico, devolviéndolo a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para su aprobación;

Que, mediante INFORME N° 1844-2025-MDP/GDTI-MÑM-G de fecha 24 de diciembre de 2025, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura comunica a la Gerencia Municipal la procedencia para la aprobación resolutive del Expediente Técnico, en vista de que dicho trámite quedó consentido y aprobado, conforme a los informes favorables del Supervisor de la Actividad, así como de los órganos estructurados de la Entidad. En atención a ello, la Gerencia Municipal, mediante proveído de fecha 29 de diciembre de 2025, retorna a esta dependencia el estudio, autorizando su aprobación en mérito a las facultades delegadas;

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 el Expediente Técnico de la Actividad denominada: **"MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES EN PICHARI, DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO"**, según los detalles que se consigna a continuación:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

12 meses (360 días calendarios)

MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Administración Directa.

PRESUPUESTO TOTAL:

S/ 2'579,354.50 (Dos millones quinientos setenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro con 50/100 soles), según se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO (S/)
COSTO DIRECTO	
GASTOS GENERALES	182,301.50
GASTOS DE SUPERVISIÓN	85,889.00
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD	2'579,354.50

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Servicios Municipales, 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 el Expediente Técnico 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 el Expediente Técnico a la Gerencia de Servicios Municipales, la cual será responsable de su custodia, conservación y archivo correspondiente, debiendo además otorgar una copia del Expediente Técnico a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

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 CONVENCION - CUSCO
Ing. Mauro Naupa Moreyra
CIP N° 231949
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

C.C
AL
GM
GFSLP
SGSLP
SGEO
Archivo.