



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2025-GM/MDS

"El cambio en marcha"

Sama, 22 de octubre de 2025

VISTOS:

El Informe N° 1136-2025-DRMH-USLP-GM/MDS, de fecha 22 de octubre de 2025, y el proveído de Gerencia Municipal de fecha 22 de octubre del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Sama, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a la Ley N°30305, mediante la cual se modificó el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que define a las municipalidades como órganos de gobierno con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, del mismo modo en la parte final del mismo cuerpo normativo se prescribe que la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativa y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 20° Atribuciones del Alcalde numeral 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal. Asimismo, el artículo 26° Administración Municipal: Adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N°27444, las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, se crea el "Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú", con el objetivo de generar empleo temporal en la población en edad de trabajar a partir de 18 años, en situación de desempleo, subempleo, en condición de pobreza, pobreza extrema, que enfrente especiales dificultades estructurales o coyunturales, afectada por crisis económicas y/o en situaciones de emergencias o desastres, personas con discapacidad, y las mujeres víctimas de toda Forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico, en adelante el Programa; asimismo, a través del Artículo 1° del Decreto Supremo N° 009-2023-TR, se modifica LA denominación del Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" por la del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú";

Que, mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, se aprueba la Guía Técnica para el Desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (All) aplicable a las modalidades de Intervención del Programa "Llamkasun Perú", indicando en el numeral 1.1.3 de la sección I, sobre la contratación del Responsable Técnico y designación del Inspector de la Actividad de Intervención Inmediata, lo siguiente: "El OE contratará al responsable Técnico y designará al Inspector de la All en el marco de la Ficha Técnica elegible/priorizada y, los acreditará ante el Programa, (...) El inspector tendrá una incidencia de participación de 0.5 en cada una de las All asignadas, en consecuencia, deberá asistir a la All por lo menos tres (3) veces a la semana para realizar la Supervisión de la Actividad, en cumplimiento de los objetivos y las obligaciones contraídas por el OE, según lo establecido en la presente Guía Técnica All;

En ese marco, las actividades a realizar serán las siguientes:

A CARGO DEL INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

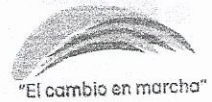
PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA. CORROBORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

- Verificar la compatibilidad de la All concerniente a metrados, metas a ejecutar, plano general y de detalles, costos unitarios, presupuesto, etc. y lo indicado en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- Revisar la Ficha Técnica elegible/priorizada, verificando que la zona de intervención no sea susceptible a la ocurrencia de alguna situación de peligro potencial por algún desastre natural, o por otra causa, para lo cual debe emitir su opinión mediante informe, que permita al OE, adoptar las medidas correctivas, de ser posible, de tal manera que se mitigue o elimine los posibles impactos negativos, con posibles daños personales que lamentar, a fin de brindar una adecuada seguridad, comodidad y transitabilidad en la zona de intervención de la All durante su ejecución.
- Previa coordinación con el RT22, se constituirán al lugar donde se ejecutará la mencionada All, a efectos de llevar a cabo la visita previa al inicio de la Actividad. En dicha visita se realizará la verificación de las condiciones de la zona de intervención en cuanto a disponibilidad, dimensiones, topografía y otros documentos técnicos indicados en la Ficha Técnica elegible/priorizada; asimismo, debe verificarse y validar el informe de verificación, de acuerdo al formato OE-03 de la presente Guía Técnica All, elaborado por el RT. De presentarse observaciones al informe de verificación, deberá poner especial atención a los plazos para las subsanaciones correspondientes, que deberán efectuarse antes del cierre de la presentación de los requisitos previos.
- Informar al OE el resultado de la verificación previo al inicio de la actividad antes del cierre de la "Presentación de Requisitos Previos" según el Cronograma de Actividades vigente.
- El Informe de Verificación Previo al Inicio de la Actividad, podrá tener el siguiente pronunciamiento:
 - a) Conforme: En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la actividad" (Formato OE- 03) se consignará además de los aspectos señalados en dicho formato, la fecha programada para el inicio de la actividad, de acuerdo al cronograma de actividades aprobado por el Programa.
 - b) Observado: En cuyo caso, en el "Informe de verificación previo al inicio de la Actividad" (Formato OE- 03), se consignará los aspectos que resultaron observados, para que el OE los subsane en el plazo indicado por el IA; plazo que no debe exceder del periodo de presentación de requisitos previos.
- En caso las observaciones no se logren subsanar en los plazos previstos debido a incumplimientos del OE, la UZ procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica All.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2025-GM/MDS



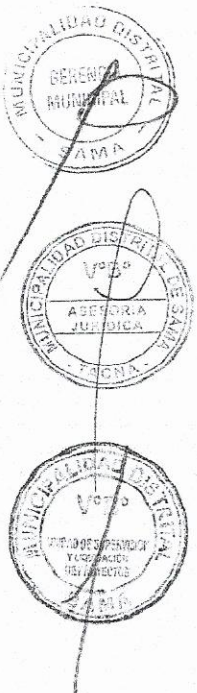
- En caso las observaciones no se logren levantar por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditado, lo cual constituye eximente de responsabilidad, se procederá con la resolución o terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.
- Verificar que la calidad y cantidad de materiales, herramientas, implementos de seguridad e implementos de seguridad sanitaria que requiere la actividad sean las adecuadas e indicadas en la Ficha Técnica Elegible/priorizada.
- Verificar el número de participantes que será requerido para el inicio de la AII.
- Revisar, para su debida implementación, el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19"
- debidamente aprobado por el OE según normatividad vigente.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la Actividad, indicadas por el Programa y señaladas en la presente Guía Técnica AII.
- Asegurar que el OE cumpla con la remisión de los requisitos previos y la comunicación de inicio de la AII al Programa.

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR EN LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA
Como máximo un (01) día hábil antes del inicio de la AII, el IA designado por el OE participará de la suscripción del Acta de Entrega de la Zona de Intervención en el que se desarrollará la AII (Formato OE 04)23, en forma obligatoria, suscribiéndola en señal de conformidad.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA A CARGO DEL INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

PARTICIPACIÓN DEL INSPECTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- Autorizar mediante el CO, el inicio de la ejecución de la AII siempre que cuente con la documentación de conformidad del Programa, a través de la Unidad Zonal, para el inicio de la AII; a su vez, registrar y mantener actualizado el CO, donde hará las anotaciones referentes a la conformidad de los avances de la AII, absolución de consultas formuladas por el RT, las autorizaciones, y de ser el caso asentar los atrasos injustificados, paralizaciones, causales de ampliaciones de plazo, entre otros.
- Constituirse en el lugar donde se desarrolla la AII, a efectos de supervisar que el inicio de la ejecución física de la actividad se realice de manera correcta. Constatando que se da inicio con el número de participantes indicado en el Cronograma del Recurso Participante establecido en la Ficha Técnica elegible/priorizada (Formato No 11, "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes" o, de ser el caso, de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales".
- Realizar durante la ejecución de la AII y de manera permanente, charlas de seguridad antes del inicio de la ejecución física diaria de la actividad. Dichas charlas de seguridad estarán dirigidas a los participantes y demás personas involucradas en la mencionada actividad. Se debe elaborar las actas de participación a las charlas diarias, las que serán presentadas en los informes mensuales. En caso de Emergencia Sanitaria Nacional, la primera charla de seguridad deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19", aprobado por el OE según la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma actualizado a la fecha de inicio de la AII y la correcta ejecución física de las actividades, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en la Ficha Técnica elegible/priorizada.
- Aprobar la instalación del cartel de la AII (Anexo No 5, "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes o, de ser el caso de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de Actividades de Intervención Inmediata (AII) dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales") en un lugar visible, dentro de cinco (05) días hábiles posteriores al inicio de la ejecución física de la actividad y mantenerlo hasta su culminación.
- Verificar y asegurar la aplicación del Protocolo Sanitario para la prevención y control de COVID-19, durante la etapa de ejecución de la AII.
- Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad previstas en la Norma (G.050) Seguridad Durante la Construcción.
- Verificar el uso correcto y permanente de los equipos de seguridad personal y sanitarios correspondientes.
- Verificar en cada visita, la identidad y número de participantes que brindan servicios de Mano de Obra No Calificada (MONC), conforme lo señalado en el "Padrón Inicial de Participantes" o el "Padrón actualizado de Participantes".
- Verificar y registrar diariamente la Hoja de Tarea en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.
- Verificar que el movimiento de participantes se efectúe de acuerdo a los procedimientos establecidos en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Trabaja Perú»" vigente.
- Verificar que cada participante, personal administrativo y técnico cuente con póliza de seguro vigente.
- Suscribir en todas sus páginas la hoja de entrega del incentivo económico a los participantes, impresos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA. En caso que el pago se realice en forma electrónica, los CP-SIAF deben estar sellados y firmados por el tesorero.
- Verificar la cantidad y calidad de materiales, kits de herramientas, kits de implementos de seguridad y sanitarios que se vienen utilizando, así como, coordinar con el RT el retiro inmediato de los que hayan sido rechazados por su mala calidad.
- De ser el caso, solicitar al RT la corrección de alguna observación técnica a la ejecución física de la actividad, la misma que será comunicada al OE para que adopte las medidas correctivas del caso.
- De ser el caso, comunicar al OE la paralización de la AII el mismo día de suscitado tal evento y el OE deberá informar al Programa, a través de la Unidad Zonal, a más tardar al día siguiente de la paralización. La citada comunicación deberá estar acompañada del sustento técnico que justifique la paralización. De no iniciarse la AII por causas atribuibles al OE, serán consideradas como incumplimiento a lo establecido en la presente Guía y la UZ procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica AII. Solo por caso fortuito o de fuerza mayor, el reinicio de la actividad podrá extenderse previa justificación debidamente sustentada por parte del OE, el que será evaluado por el Programa, a fin de determinar si corresponde la suspensión del plazo de ejecución.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2025-GM/MDS



INFORME MENSUAL/FINAL- MODIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE VALORIZACIONES

Una vez recibida la valorización, procederá a verificar en campo el contenido del informe (metrados ejecutados). De existir incongruencias, requerirá al RT las correcciones pertinentes, teniendo en cuenta los plazos establecidos en la presente Guía Técnica AII, para su presentación al Programa. De encontrarlo conforme, lo aprobará.

Para el caso de AII con un plazo de ejecución mínimo de 21 días hábiles, en las cuales el avance físico acumulado ejecutado sea menor al ochenta por ciento (80%) del avance físico acumulado programado, solicitará al RT la presentación de un "Cronograma Valorizado Acelerado", el que luego de su conformidad, será presentado al OE, junto con el informe mensual.

PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

El IA revisará el Informe Mensual/Final (Formato OE-10 y Anexos) de ejecución de la actividad elaborado por el Responsable Técnico. De no encontrar observaciones, lo hará suyo, suscribiéndolo en todas sus páginas, caso contrario, gestionará las subsanaciones correspondientes.

El IA, previa revisión, se pronunciará y hará suyo el informe que sustenta la modificación de la Ficha Técnica, elaborado por el RT y recomendará al OE su aprobación. La modificación de la Ficha Técnica es tratada en la Sección IV de la presente Guía Técnica AII.

El citado informe será evaluado, y de ser el caso, aprobado por el OE, y remitido a la Unidad Zonal del Programa. Con el informe aprobado por el OE se da inicio al proceso de modificación de la Ficha Técnica que deberá concluir en un acto resolutorio.

PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA

El IA evaluará técnicamente el motivo de la paralización solicitada por el RT, y de encontrarla justificada, remitirá su pronunciamiento autorizando la paralización de la ejecución física de la actividad; el OE deberá adoptar las medidas necesarias para no dejar obstáculos u otros en la zona de intervención, que se constituyan en un peligro y puedan ocasionar daños a terceros.

De ocurrida la paralización de la AII, el IA comunicará al OE, para que este informe al Programa (Unidad Zonal), mediante comunicación electrónica a más tardar un (01) día hábil después de ocurrido dicho evento, adjuntando para tal efecto los asientos del CO donde se registre el pronunciamiento del RT e IA sobre la paralización, un panel fotográfico descriptivo con el detalle del estado situacional de la AII al momento de la paralización.

El reinicio de la ejecución física de la actividad deberá contar necesariamente con el informe aprobatorio del IA. Previo a ello, se debe comunicar al Programa (Unidad Zonal) a más tardar dos (02) días hábiles antes del reinicio de la AII. Las actividades paralizadas por cualquier causa (atribuible o no atribuible) al OE, por más de siete (07) días hábiles continuas o acumuladas, será causal de resolución de Convenio o, de ser el caso, se procederá a comunicar al Órgano de Control Institucional del OE correspondiente, para las acciones que resulten pertinentes.

ACTIVIDADES POSTERIORES A LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA A CARGO DEL INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

COMUNICACIÓN DE TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD

El IA deberá comunicar mediante un Informe al OE la fecha de término de la Actividad, como máximo al día siguiente hábil del término de la misma o de la verificación de la subsanación de observaciones, de ser el caso. En dicha comunicación deberá adjuntar las copias de los asientos del CO que ratifiquen que la actividad se encuentra físicamente terminada y las copias del Cuaderno de Registro de Asistencia de Participantes correspondientes al último día de ejecución de la AII, para su posterior comunicación a la Unidad Zonal por parte del OE.

El IA, previa coordinación con el OE, entregará a cada participante que haya intervenido en la actividad, la constancia de participación, de acuerdo a los formatos establecidos por el Programa.

PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA AII

Una vez otorgada la conformidad al término de la actividad por el IA, éste deberá comunicar al OE como máximo al día siguiente hábil de la conformidad para que éste, conforme el Comité de Recepción de Actividad. El IA, actuará como asesor del Comité de Recepción.

PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El IA deberá revisar y evaluar el informe de Rendición de Cuentas, de acuerdo a las pautas establecidas en la presente Guía Técnica AII. De existir observaciones, el IA notificará al RT, otorgándole un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para el levantamiento de las mismas.

Una vez subsanadas las observaciones, de ser el caso, el IA mediante su informe dará conformidad al Informe de Rendición de Cuentas para la generación del acto resolutorio y posterior remisión al programa con el pantallazo de devolución de saldos.

Que, asimismo, el numeral 3.1.3 de la norma anteriormente indicada señala sobre el Inspector de la Actividad (En adelante AI) lo siguiente: "Es el profesional ingeniero, arquitecto o arqueólogo; colegiado y habilitado; con capacidad técnica-administrativa, designado por el OE para realizar la supervisión a la ejecución física y financiera de la AII, de acuerdo a la Ficha Técnica elegible/priorizada, los demás documentos técnicos aprobados por el Programa, siendo responsable de la implementación técnica administrativa de la AII y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del RT y otros que participen en la ejecución de la AII";

Que, mediante Resolución Directoral N° 126-2023-LP-DE, se aprueba la Directiva N° 014-2023-LP/DE, denominada "Directiva para el financiamiento de actividades de intervención inmediata, en los Distritos Priorizados por el Programa, en el marco de la Ley N° 31728", indicando en su numeral 6.10.1 de la sección 6.10, sobre los requisitos previos para el inicio de la ejecución, lo siguiente: "El contrato u orden de servicio del Responsable Técnico; la designación mediante acto resolutorio del Inspector de la AII y/o el contrato del supervisor de la AII, de ser el caso, según la fecha consignada en el cronograma de la convocatoria";



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 225-2025-GM/MDS



Que, el numeral 187.1 del Artículo 187° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, determina que: "La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes: En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico. 187.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales;

Que, a través del Convenio de Ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata N° 027-0017-AII-86 firmada entre la Municipalidad Distrital de Sama y el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú": se establece en su cláusula sexta del numeral 6.1.3 ítem D: El Organismo Ejecutor realizará la contratación del Responsable técnico, la designación del inspector o contratación del supervisor de la actividad. El equipo técnico contratado o designado participará desde las acciones previas al inicio de la Actividad de Intervención Inmediata, hasta la emisión del acto resolutorio que aprueba el informe de rendición de cuentas por parte del Organismo Ejecutor;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 048-2025-A/MDS, de fecha 25 de marzo de 2025, se delegaron al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Sama, en adición a sus funciones, amplias atribuciones y facultades en materia administrativa, presupuestaria, de gestión de personal, contratación pública, proyectos de inversión y mantenimiento, entre otras vinculadas al funcionamiento institucional;

Que, mediante documento S/N con registro 2844 de fecha 17 de octubre del 2025, el Ing. Josmell Andre Retamozo Flores, identificado con DNI N° 45861040, comunicó formalmente su decisión de renunciar al cargo de Inspector de Obra de la Municipalidad Distrital de Sama, expresando su agradecimiento por la oportunidad brindada y solicitando se sirva atender su renuncia conforme a ley;

Que, mediante Informe N° 1136-2025-DRMH-USLP-GM/MDS, de fecha 22 de octubre de 2025, el Ing. David Roberto Mamani Huichi, Jefe de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Proyectos, comunica que se deja sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 164-2025-GM/MDS, mediante la cual se designó al anterior inspector de la Actividad de Intervención Inmediata (AII) denominada: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO DE LOS CANALES LA ZEGARRA, LOS PINOS, DOS, LA JULIA B, LOS GILES EN EL SECTOR HIDRAULICO MENOR, DISTRITO DE SAMA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA"; proponiendo, a su vez, la designación del nuevo inspector con eficacia anticipada al 20 de octubre de 2025, conforme se detalla a continuación:

CARGO	CATEGORÍA	NOMBRE Y APELLIDOS	CIP	PROFESIÓN
INSPECTOR	SP-A	DAVID ROBERTO MAMANI HUICHI	98187	INGENIERO CIVIL

Que, mediante proveído de Gerencia Municipal de fecha 22 de octubre del 2025, solicita la proyección de acto resolutorio;

Que, por las consideraciones expuestas, en uso de las facultades delegadas través de la Resolución de Alcaldía N°048-2025- A/MDS, conforme a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y con el visado de la Gerencia Municipal, la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Unidad de Supervisión y Liquidación de Proyecto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, con eficacia anticipada al 20 de octubre al Ing. David Roberto Mamani Huichi con CIP N° 98187, como Inspector para la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO DE LOS CANALES LA ZEGARRA, LOS PINOS, DOS, LA JULIA B, LOS GILES EN EL SECTOR HIDRAULICO MENOR, DISTRITO DE SAMA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA", del Programa de Empleo Temporal "LLAMKASUN PERU", del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con Convenio N° 27-0017-ALL-86.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, que el funcionario designado cumpla con las funciones encomendadas y asuma las responsabilidades que correspondan, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, el presente Acto Resolutorio al designado y, a las unidades orgánicas de la entidad, a fin de realizar las acciones administrativas necesarias, para dar cumplimiento a la misma.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Unidad de Sistemas e Informática publique la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Sama, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c. Archivo
Alcaldía
G.M.
G.A.J.
U.SyL.P.
Informática
Interesado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA

CPC. HELMER JOEL FERNANDEZ CHAPARRO
GERENTE MUNICIPAL