

FACULTAD DE INGENIERÍA

Escuela Académico Profesional de Ingeniería Civil

Trabajo de Suficiencia Profesional

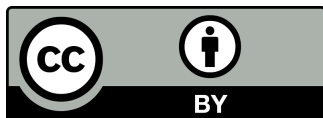
**Labores de monitoreo, coordinación y control de actividades de
mantenimiento del Área de Inspecciones Técnicas de actividades de
mantenimiento de la Oficina Regional de Supervisión de Inspecciones
Técnicas del Gobierno Regional de Arequipa**

Nestor Carlos Solis Pinazo

Para optar el Título Profesional de
Ingeniero Civil

Arequipa, 2025

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decano de la Facultad de Ingeniería
DE : Felipe Alejandro Núñez Matta
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 8 de Octubre de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

Labores de Monitoreo, Coordinación y Control de Actividades de Mantenimiento del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento de la Oficina Regional de Supervisión de Inspecciones Técnicas del Gobierno Regional de Arequipa

Autor:

Nestor Carlos Solís Pinazo – Carrera profesional Ingeniería Civil

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 16 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- | | | |
|---|--|--|
| • Filtro de exclusión de bibliografía | SI ☐ | NO ☒ |
| • Filtro de exclusión de grupos de palabras menores
Nº de palabras excluidas (en caso de elegir "SI"): 15 | SI ☒ | NO ☐ |
| • Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante | SI ☐ | NO ☒ |

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

AGRADECIMIENTOS

A Dios al haber dirigido mi camino y asignado a los individuos idóneos para finalizar mis estudios profesionales.

A mi hermosa madre Elsa que está en el firmamento por haberme dado la vida y brindarme siempre su apoyo en cada avance que he realizado.

A mi esposa Roxana por haber motivado mi trayectoria profesional y a mis dos hijas, Valeria y Micaela, que son lo más preciado que poseo, las quiero mucho.

DEDICATORIA

A mi madre, Elsa, divinidad en el firmamento; a mi padre, a mis hermanos, tías y primos, por su respaldo incondicional a lo largo de mi vida.

A mi esposa Roxana, compañera y amiga, el ser que me impulsa a seguir adelante; y a mis hijas, Valeria y Micaela, quienes representan mi mayor razón de vivir.

INDICE

AGRADECIMIENTOS	ii
DEDICATORIA	iii
INDICE	iv
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiv
EXECUTIVE SUMMARY	xvi
INTRODUCCIÓN	xviii
CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD.....	1
1.1. Datos Generales de la Entidad	1
1.2. Competencias de la Entidad.....	2
1.2.1. Competencias.....	2
1.2.2. Competencia Exclusivas	2
1.2.3. Competencias Compartidas	4
1.3. Funciones Generales de la Entidad	5
1.3.1. Funciones Generales	5
1.3.2. Funciones Especificas	6

1.3.3.	Funciones en Materia de Zonas Económicas Especiales de Desarrollo	7
1.4.	Organigrama de la Entidad	8
1.4.1.	Organigrama de la Entidad	8
1.4.2.	Organigrama de la Oficina de Supervisión.....	13
1.4.3.	Organigrama del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	13
1.5.	Finalidad y Misión de la Entidad	14
1.5.1.	Finalidad	14
1.5.2.	Misión	15
1.6.	Base Legal.....	15
1.7.	Descripción del Área donde realiza sus Actividades Profesionales Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias	16
1.7.1.	Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	17
1.8.	Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Entidad	18
1.8.1.	Cargo Desempeñado	18
1.8.2.	Detalle de las Funciones Desempeñadas en el Puesto	18
1.8.3.	Responsabilidades del Bachiller	19
CAPÍTULO II		20
ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....		20
2.1.	Antecedentes o Diagnostico Situacional.....	20

2.1.1. Datos Generales	20
2.2. Reconocimiento de Áreas de Mejora o Potencial en el Ejercicio Profesional..	21
2.2.1. Objetivos de la Actividad Profesional	31
2.2.2. Justificación de la Actividad Profesional.....	32
2.2.3. Resultados Esperados.....	34
CAPÍTULO III.....	35
MARCO TEÓRICO.....	35
3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o las Actividades Realizadas.	35
3.1.1. Introducción	35
3.1.2. Antecedentes	35
3.1.3. Base Legal.....	38
3.1.4. Meta Programada	38
3.1.5. Descripción de los Trabajos de la Oficina de Inspecciones Técnicas	39
3.1.6. Personal Profesional, Técnico y Administrativo	40
3.1.7. Funciones de Personal en Planta y Campo	42
3.2. Antecedentes de investigación.....	46
3.2.1. Antecedentes internacionales.....	46
3.2.2. Antecedentes nacionales	48
CAPÍTULO IV.....	50
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	50

4.1.	Descripción de las Actividades Profesionales	50
4.1.1.	Orientación de las Labores Profesionales	50
4.1.2.	Alcance de las Actividades Profesionales.....	50
4.1.3.	Entregables de las Actividades Profesionales.....	53
CAPITULO V		120
RESULTADOS.....		120
5.1.	Resultados finales de las actividades realizadas.	120
5.2.	Logros alcanzados.....	121
5.3.	Dificultades encontradas	122
5.4.	Planteamiento de mejoras	124
5.4.1.	Metodologías propuestas	124
5.4.2.	Descripción de la implementación.....	124
5.4.3.	Análisis	125
5.4.4.	Aportes del bachiller en la Entidad.....	125
CAPITULO VI.....		127
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		127
6.1.	Conclusiones	127
6.2.	Recomendaciones	128
REFERENCIAS.....		130
ANEXOS		132

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Presupuesto asignado al área de inspecciones técnicas de actividades de mantenimiento.....	20
Tabla 2 Mantenimientos en el Cercado de Arequipa	21
Tabla 3 Mantenimiento del distrito de Selva Alegre	22
Tabla 4 Mantenimiento del distrito de José Luis Bustamante y Rivero	22
Tabla 5 Mantenimiento del distrito de Jacobo Hunter	22
Tabla 6 Mantenimiento del distrito de Characato	23
Tabla 7 Mantenimiento del distrito de Cerro Colorado	23
Tabla 8 Mantenimiento del distrito de Cayma.....	24
Tabla 9 Mantenimiento del distrito de Paucarpata.....	24
Tabla 10 Mantenimiento del distrito de Mariano Melgar	25
Tabla 11 Mantenimiento del distrito de Yarabamba.....	25
Tabla 12 Mantenimiento del distrito de la Joya	25
Tabla 13 Mantenimiento del distrito de Santa Isabel de Sigüas	26
Tabla 14 Mantenimiento de la provincia de Camaná	26
Tabla 15 Mantenimientos de la provincia de Islay	27
Tabla 16 Mantenimientos de la provincia de Caylloma	27
Tabla 17 Mantenimientos de la provincia de la Unión	28
Tabla 18 Mantenimientos de la provincia de Condesuyos	28
Tabla 19 Mantenimientos de la provincia de Castilla.....	29
Tabla 20 Mantenimientos de la provincia de Caraveli	30
Tabla 21 Descripción del tipo de tratamiento a realizar	107

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Órgano de Alta Dirección y Órgano Consultativo	8
Figura 2 Órganos de control institucional, de defensa judicial, de asesoramiento y órgano de apoyo	9
Figura 3 Órgano de Línea (Gerencias Regionales de Educación, Salud Y Desarrollo e Inclusión Social).....	10
Figura 4 <i>Gerencias Regionales</i>	10
Figura 5 Organigrama del gobierno regional de Arequipa	11
Figura 6 Organigrama del gobierno regional de Arequipa	12
Figura 7 Organigrama de la oficina de supervisión	13
Figura 8 Organigrama de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias	13
Figura 9 Organigrama del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	13
Figura 10 Organigrama del área de inspecciones técnicas de actividades de mantenimiento	14
Figura 11 Modelo de acta de visita en campo	55
Figura 12 Resolución N°155-2024-GRA7GRI, Ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E. Chala Sur	57
Figura 13 Acta de visita inopinada a Mantenimiento	58
Figura 14 Frontis de la I.E. Chala Sur	59
Figura 15 Muro parcial de cerco perimétrico levantado.....	59

Figura 16 Zanja de cerco perimétrico mal medrado	60
Figura 17 Resolución N°155-2024-GRA7GRI, ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E. José Olaya Balandra	61
Figura 18 Acta de visita inopinada a mantenimiento	62
Figura 19 Frontis I.E. José Olaya Balandra	63
Figura 20 Encofrado y vaciado de losa aligerada de cocina.....	63
Figura 21 Demolición de losa en patio secundario.....	64
Figura 22 Demolición de piso en patio principal.....	64
Figura 23 Frontis del puesto de salud de Imata	65
Figura 24 Desprendimiento de pintura en techo.....	66
Figura 25 Tejas con sobrecarga de concreto.....	66
Figura 26 Acta de visita inopinada a mantenimiento	67
Figura 27 Culminación de excavación para pie de enrocados.....	68
Figura 28 Caseta de guardianía y control	68
Figura 29 Acta de visita inopinada a mantenimiento	69
Figura 30 Inspección en quebrada San Lázaro	70
Figura 31 Acta de visita inopinada a mantenimiento	71
Figura 32 Modelo de informe presentado cuando se realiza visitas a campo.....	73
Figura 33 Modelo de informe presentado, resaltando la documentación encontrada en el mantenimiento visitado	74
Figura 34 Modelo de informe presentado, donde se verifica todo el personal encontrado	75
Figura 35 Verificación de materiales en almacén y seguridad dentro de la actividad.....	76

Figura 36 Estado situacional de cada mantenimiento.....	77
Figura 37 Conclusiones y recomendaciones.....	78
Figura 38 Informe de visita que se realizó de mantenimiento de Machaguay	79
Figura 39 Resolución aprobando ficha técnica.....	80
Figura 40 Cocina de madera con patio pequeño.....	81
Figura 41 Vista interior de la cocina.....	82
Figura 42 Plano de cocina de la I.E. 40512 Virgen de Chapi-Ayahyasi	83
Figura 43 Plano de cimentación, paredes, columnas y zapatas	84
Figura 44 Aprobación de ampliación de plazo por paralización de actividades de mantenimiento.....	85
Figura 45 Resolución aprobando ampliación de plazo I.E. Ayuwasi	86
Figura 46 Vista en casco gris de la cocina.....	87
Figura 47 Plano modificado de caída de agua	87
Figura 48 Plano de arquitectura de cocina.....	88
Figura 49 Plano de estructura vigas de concreto	89
Figura 50 Cobertura metálica TR4	90
Figura 51 Revisión de instalaciones sanitarias	91
Figura 52 Inspección al interior de la cocina.....	91
Figura 53 Plano de instalaciones sanitarias	92
Figura 54 Plano de instalaciones eléctricas	93
Figura 55 Cocina entregada	94
Figura 56 Cocina completamente terminada	94
Figura 57 Ubicación del Helipuerto.....	96

Figura 58	Plano de zona de helipuerto intervenida.....	97
Figura 59	Detalle de zona intervenida en el helipuerto	98
Figura 60	Detalle de zona intervenida en el helipuerto	99
Figura 61	Detalle de instalaciones eléctricas.....	100
Figura 62	Detalle de buzón de inspección.....	101
Figura 63	Helipuerto antes de la intervención	102
Figura 64	Pavimento en malas condiciones.....	102
Figura 65	Imagen del contorno de la pavimentación.....	103
Figura 66	Verificación de trabajos.....	103
Figura 67	Informe de evaluación de informe mensual	104
Figura 68	Vaciado de drenaje y colocación de postes	105
Figura 69	Servicios de control de ensayos.....	106
Figura 70	Tipo de tratamiento según kilometraje.....	108
Figura 71	Tipo de tratamiento según kilometraje.....	108
Figura 72	Extendido del material.....	109
Figura 73	Verificación de cantera.....	110
Figura 74	Extendido de material.....	110
Figura 75	Verificación de niveles con estación total.....	111
Figura 76	Informe situacional del Mantenimiento de la vía Coporaque	112
Figura 77	Propuesta de plan de trabajo.....	113
Figura 78	Modelos de informe para actividades de mantenimiento	114
Figura 79	Cuadro resumen para llevar control de los mantenimientos	116
Figura 80	Fichas individuales de cada mantenimiento	117

Figura 81	Power point presentado a gobernación mensualmente.....	118
Figura 82	Elaboración de ficha técnica COER por emergencias de lluvias intensas	119

RESUMEN EJECUTIVO

La Universidad proporciona conocimientos especializados que integran aspectos conceptuales y prácticos, preparando a los estudiantes para desenvolverse en el ámbito laboral y en diversas iniciativas y organizaciones. En este contexto, el Gobierno Regional de Arequipa ejecuta alrededor de 100 mantenimientos anuales en sectores como salud, educación, agricultura, deporte, transporte, producción y cultura, entre otros.

Para estas labores se requiere la participación de diversos especialistas, tales como ingenieros estructurales, profesionales en geotecnia, expertos en costos y presupuestos, ingenieros eléctricos, mecánicos, sanitarios, ambientalistas, arquitectos y profesionales en seguridad. Su rol resulta fundamental para el progreso de la región, dado que infraestructuras como centros educativos, establecimientos de salud, canales de riego, enrocados, mercados, instalaciones deportivas, templos, estaciones de bomberos y carreteras están constantemente expuestas a fenómenos climáticos adversos, tales como vientos, lluvias, sismos y heladas.

Por ello, es esencial garantizar un adecuado mantenimiento, lo cual implica la elaboración de fichas técnicas con sustento especializado, la supervisión mediante visitas in situ y la redacción de informes detallados sobre las condiciones encontradas. Asimismo, se requiere un estricto control de los profesionales a cargo de las obras, ya que, en muchos casos, al tratarse de intervenciones de mantenimiento, no asumen la responsabilidad de permanecer en el lugar, lo que repercute negativamente en la correcta ejecución de los procedimientos establecidos.

En este sentido, el control y la coordinación en la gestión de recursos resultan determinantes para el desarrollo eficiente de cualquier proyecto de mantenimiento. La supervisión adecuada del personal, junto con la provisión oportuna de materiales, equipos y servicios en las áreas involucradas, permite ejecutar las tareas sin interrupciones y evita retrasos en el cronograma

de actividades. Finalmente, la aplicación de mecanismos de verificación asegura el cumplimiento de los lineamientos definidos en la documentación técnica del proyecto, en los planos y especificaciones correspondientes, así como en la normativa vigente, garantizando de esta manera el respeto a los estándares de calidad establecidos.

Palabras claves: Mantenimiento, control, coordinación, recursos.

EXECUTIVE SUMMARY

The University provides specialized knowledge that combines both conceptual and applied aspects, preparing its students to perform in the professional field across various types of initiatives and the organizations that implement them. The Regional Government of Arequipa carries out approximately 100 maintenance projects annually in sectors such as health, education, agriculture, sports, transportation, production, culture, among others. Throughout the Arequipa region, professionals from various disciplines are employed, including structural engineers, geotechnical specialists, cost and budgeting experts, electrical, sanitary, mechanical, and environmental engineers, safety professionals, and architects. These experts play a key role in the region's development, as infrastructure such as schools, healthcare centers, irrigation canals, riprap structures, markets, sports facilities, temples, fire stations, and roads are exposed to harsh environmental conditions like strong winds, heavy rains, earthquakes, and frost. For this reason, proper maintenance of infrastructure is essential, requiring the preparation of technical data sheets using specialized knowledge, on-site supervision and monitoring, and the production of detailed reports covering all observed aspects. Furthermore, it is essential to ensure on-site presence and control of technical professionals, as maintenance activities are often treated with less rigor, resulting in a lack of consistent supervision that may negatively impact the quality of work. Resource management control and coordination are critical for the efficient development of any project or maintenance operation. Proper monitoring of staff performance and timely acquisition of materials, equipment, and services across all relevant areas allow for uninterrupted task execution and prevent delays in activity schedules. During implementation, verification mechanisms are applied to ensure compliance with the guidelines set forth in the project

documents, technical drawings, established specifications, and applicable regulations, always adhering to the defined quality standards.

Keywords: Maintenance, control, coordination, resources.

INTRODUCCIÓN

El control en la realización de los mantenimientos desemboca esencialmente para garantizar la calidad, la seguridad y el adecuado funcionamiento de las infraestructuras, contribuyendo directamente al cumplimiento de cada objetivo trazado por el GRA. Dicho control se lleva a cabo mediante visitas continuas a los mantenimientos en ejecución, verificando el avance, la calidad de cada material, el uso de herramientas y el desempeño de los servicios correspondientes a cada partida. Asimismo, al contar con un conocimiento directo del trabajo en campo, es posible adoptar decisiones inmediatas que permitan dar por concluidos los mantenimientos, evitando ampliaciones de plazo y modificaciones presupuestales.

En ese marco, los objetivos del presente proyecto de suficiencia profesional se definen en concordancia con las funciones asumidas por el bachiller en la entidad antes mencionada, tanto en calidad de asistente técnico como en el Servicio de Análisis y Registro de Información del área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento.

El informe de competencia profesional expone de manera integral las actividades realizadas y las habilidades aplicadas en la gestión de control, supervisión y coordinación de las labores de mantenimiento. La sección inicial proporciona una visión panorámica de la Entidad, incluyendo sus principales actividades, historia, estructura organizacional, misión, visión, fundamentos legales, así como una descripción del entorno de trabajo y de la función desempeñada por el bachiller durante el desarrollo de sus labores. Posteriormente, se abordan los antecedentes, la detección de necesidades u oportunidades en el ámbito de intervención, los objetivos planteados, la justificación del trabajo y el producto esperado.

En el tercer capítulo se desarrollan los sustentos teóricos que respaldan la metodología empleada y las acciones ejecutadas, mientras que el cuarto capítulo manifiesta de manera detallada las tareas efectuadas por el bachiller, abarcando tanto situaciones técnicas como la aplicación práctica de sus responsabilidades en el campo laboral. Terminando con el quinto capítulo, presentando los resultados alcanzados, los objetivos obtenidos y los obstáculos enfrentados. Asimismo, se formulan propuestas de mejora, se evalúan las actividades realizadas y se valora los alcances del bachiller a la Entidad, incorporando las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD

1.1. Datos Generales de la Entidad

- **Nombre de la Entidad:** GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- **Razón Social:** GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- **RUC:** 20498390570.
- **Tipo de Entidad:** Los Gobiernos Regionales asumen la responsabilidad sobre las instituciones estatales encargadas de la gestión administrativa de nivel superior en cada departamento, facultades autónomas en materia económica, política y de gestión para administrar los temas de su competencia, dentro de un Estado unitario y descentralizado.
- **Naturalidad Jurídica:** El GRA proviene de la voluntad ciudadana. Se configura como institución con personalidad jurídica de derecho público, el cual posee independencia en la gestión política, financiera y administrativa respecto a los asuntos que le son propios, constituyéndose como un pliego presupuestario para la administración de sus recursos presupuestarios.
- **Jurisdicción:** Comprende el ámbito territorial de Arequipa
- **Actividad:** Tiene como función esencial formular y aprobar políticas, planes y programas orientados al desarrollo regional, asegurando su alineación con las políticas nacionales y el marco presupuestal del país.

Inicio de actividades en Perú: En 1989, con la promulgación de la Ley N° 25022, fue establecido el primer GRA. Esta legislación dio forma a una Asamblea Regional compuesta por todas las autoridades locales, provinciales, representantes de cualquier entidad política o social, así también individuos seleccionados por medio de partidos políticos.

1.2. Competencias de la Entidad

1.2.1. Competencias

- a) Autorizar su estructura organizacional y la asignación de sus recursos financieros.
- b) Realizar y validar el PDR conjuntamente con los gobiernos locales y actores de la sociedad civil.
- c) Gobernar sus bienes patrimoniales y manejar sus recursos económicos.
- d) Establecer regulaciones y emitir permisos, licencias y derechos relacionados con los servicios que están a su cargo.
- e) Impulsar la evolución integral de la región Arequipa en social y económico, además de realizar los planes y proyectos que le sean encomendados.
- f) Establecer disposiciones normativas relacionadas con la administración regional.
- g) Fomentar y supervisar actividades y servicios vinculados a los diferentes sectores, conforme al marco legal vigente.
- h) Promover un entorno competitivo, facilitar la inversión y asegurar el financiamiento necesario para el desarrollo de infraestructuras de notable influencia en la región.
- i) Proponer iniciativas legislativas relacionadas con sus áreas de responsabilidad.
- j) Desempeñar las funciones y facultades adicionales que le competan conforme a la legislación vigente.

1.2.2. Competencia Exclusivas

- a) Planificar el desarrollo regional de forma articulada e implementar iniciativas socioeconómicas en coherencia con los lineamientos nacionales.
- b) Elaborar y emitir la aprobación de un plan de desarrollo local en consenso con los actores sociales y comunitarios de la zona.

- c) Aprobar los presupuestos internos organizacionales e institucionales conforme a la Ley de Gestión del Presupuesto Nacional y la Ley del Presupuesto Anual.
- d) Fomentar e implementar el capital del sector público regional destinados a infraestructura relacionadas con vías de comunicación, energía, conectividad y de provisión de servicios básicos, incorporando estrategias de competitividad, sostenibilidad, inversión privada, dinamización de rentabilidad y mercados.
- e) Proyectar y realizar planes para cuencas hidrográficas regionales, corredores económicos y programas interurbanos.
- f) Impulsar el establecimiento de nuevas iniciativas empresariales y unidades económicas que contribuyan a la integración de sistemas regionales y de servicios productivos.
- g) Priorizar la agilización de procesos orientados a la inserción en mercados internacionales en sectores como agricultura, agroindustria, artesanía, silvicultura y otros.
- h) Desarrollar circuitos turísticos dentro del eje estratégico de desarrollo.
- i) Establecer compromisos colaborativos con gobiernos regionales que favorezcan el desarrollo integral y sostenible en términos económicos, sociales y ambientales.
- j) Ejercer los procesos de gestión y adjudicación de terrenos estatales urbanos y no urbanizables dentro de su ámbito jurisdiccional, excluyendo suelos municipales.
- k) Disponer la organización y validación de expedientes técnicos para partes de los límites territoriales bajo su responsabilidad.
- l) Promover la modernización de las pymes a nivel regional, con énfasis en educación, empleo, innovación y actualización tecnológica.

- m) Emitir normativas dentro del ámbito de sus atribuciones y formular propuestas legislativas conforme a sus competencias.
- n) Fomentar la utilización adecuada de los bienes forestales y el resguardo de la biodiversidad.
- o) Asumir las atribuciones adicionales que le sean conferidas mediante una norma legal.

1.2.3. Competencias Compartidas

- a) Administración del Sistema Educativo en las etapas de formación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria, atendiendo a lineamientos interculturales enfocados en impulsar la formación para el crecimiento.
- b) Fomento, administración y normalización de acciones vinculadas al quehacer económico y productivo del territorio, en sectores estratégicos como agricultura, pesca, industria, comercio, turismo, recursos energéticos, minería, medio ambiente, transporte y comunicaciones.
- c) Administración sustentable de las riquezas naturales, junto con la preservación ambiental y la mitigación del cambio climático.
- d) Conservación y gestión de las reservas y zonas naturales resguardadas a nivel regional.
- e) Difusión de las expresiones culturales y fortalecimiento estructural y funcional de las instituciones artísticas y culturales regionales.
- f) Fomentar el desarrollo competitivo en la región y fortalecer el trabajo productivo en sus distintos niveles, mediante la coordinación de financiamiento público y privado.
- g) Involucramiento ciudadano, promoviendo el acuerdo de utilidades entre actores públicos y privados en los distintos ámbitos de la sociedad.
- h) Seguridad ciudadana.

- i) Otras que se les encomiende o asigne conforme a ley.

1.3. Funciones Generales de la Entidad

1.3.1. Funciones Generales

- a) Función de regulación y norma: Corresponde a la autoridad regional la elaboración, aprobación y actualización de reglamentos de alcance regional, así como la regulación de los servicios públicos que se otorguen dentro de su ámbito de competencia.
- b) Función de planificación: Ejerce la atribución de formular políticas, la configuración de prioridades y el diseño de estrategias, proyectos y programas que contribuyan al crecimiento sostenible y articulado del ámbito regional, conforme a lo señalado en la Ley de Bases de la Descentralización y la LOGR.
- c) Función de gestión y ejecución: Conlleva la organización, administración y ejecución eficiente de los recursos financieros, patrimoniales, humanos y logísticos indispensables para el ejercicio de la gestión propia del ámbito regional, en concordancia con los lineamientos de los servicios administrativos del Estado.
- d) Rol de incentivación de las inversiones: Desempeña un rol dinamizador al promover e impulsar el involucramiento de los diferentes sectores nacionales y extranjeros, en el desenvolvimiento económico regional, generando condiciones favorables y mecanismos adecuados para el disfrute sostenible de los bienes locales.
- e) Rol de supervisión, valoración y regulación. Evaluar la administración regional, la observancia de las regulaciones, la realización de diferentes programas y prestación de servicios, incentivando el involucramiento ciudadano.

1.3.2. Funciones Específicas

Las tareas particulares del GRA se efectúan de acuerdo con las directrices regionales, en armonía con las políticas nacionales correspondientes, de acuerdo con la siguiente descripción:

- a) Roles relacionados con los ámbitos educativo, cultural, científico, tecnológico, deportivo y recreativo.
- b) Roles en el ámbito laboral, fomento del empleo y la pequeña y microempresa.
- c) Roles relacionados con la salud.
- d) Roles en términos de población.
- e) Responsabilidades en el ámbito agrario
- f) Roles en el sector pesquero
- g) Roles en términos ambientales y de organización territorial
- h) Roles en el sector industrial.
- i) Roles en el ámbito del comercio.
- j) Roles en el ámbito de los Transportes.
- k) Roles en el ámbito de las telecomunicaciones
- l) Roles en el ámbito de la vivienda y saneamiento
- m) Roles en el sector energético, minería e hidrocarburos.
- n) Roles enlazados con el desarrollo social y la equidad de oportunidades.
- o) Roles en el ámbito de la Defensa Civil
- p) Roles en la gestión y asignación de tierras de propiedad estatal.
- q) Roles en el ámbito del turismo

1.3.3. Funciones en Materia de Zonas Económicas Especiales de Desarrollo

- a) Dirigir la administración de las entidades asignadas manteniendo su autonomía.
- b) Organizan y fomentan el crecimiento de las áreas francas, zonas económicas y zonas especiales de desarrollo.
- c) Aceptan, analizan y supervisan la implementación del Plan de Inversiones desarrollado y sugerido por las Zonas Económicas Especiales de desarrollo, con el objetivo de captar el financiamiento proveniente de actores privados del país y del exterior, destinado a impulsar el potencial regional y promover la cultura del comercio internacional.
- d) Aceptan, analizan y supervisan la implementación del Plan Estratégico de Promoción, desarrollado por las Entidades Adscritas, junto con los programas y proyectos que impulsan el crecimiento de las Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales y Zonas Especiales de Desarrollo, en línea con las políticas establecidas en todos los niveles.
- e) En colaboración con las entidades ministeriales vinculadas al turismo y comercio exterior, de economía, finanzas y/o de la producción, promoverá, impulsará la gestión y, en su caso, dictará las regulaciones y directrices adicionales que sean requeridas para el cumplimiento óptimo de este reglamento.
- f) Las demás funciones que les otorgan y se derivan de las leyes vigentes.

1.4. Organigrama de la Entidad

1.4.1. Organigrama de la Entidad

Figura 1

Órgano de Alta Dirección y Órgano Consultativo

ESTRUCTURA ORGANICA **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

I. ORGANO DE ALTA DIRECCION

1. CONSEJO REGIONAL

- Consejero por Arequipa:	Fernando Benigno Cornejo Valencia
- Consejero por Arequipa:	Miguel Ángel Linares Riveros
- Consejera por Arequipa:	Marleny Bibiana Arminta Valencia
- Consejero por Arequipa:	Cesar Angel Huamantuma Alarcón
- Consejero por Camaná:	Norma Alejandra Ortega Valdivia
- Consejero por Caraveli:	Aaron Alexander Maldonado López
- Consejero por Castilla:	Antonio Lizandro Llerena Salas
- Consejero por Castilla:	Natividad Francisca Taco Cueva
- Consejero por Caylloma:	Osias Willington Ortiz Ibáñez
- Consejero por Caylloma:	Yesenia Choquehuanca Cruz
- Consejero por Condesuyos:	Roxana Vilma Llamoca Huaihua
- Consejero por Islay:	Juan Carlos Huanca Molero
- Consejero por la Unión:	Gregorio Elfer Ale Cruz
- Consejero por la Unión:	Nila Roncalla Camargo
- Secretaria del Consejo Regional:	César Elías Moscoso Rojas

2. GOBERNACION REGIONAL

- Gobernador Regional:	Dr. Rohel Sánchez Sánchez
- Vice gobernación Regional:	Ana María Gutiérrez Valdivia
- Secretaria General:	Lizbeth Condori Llanque
- Oficina de Imagen Institucional:	Olga Fátima Escudero Valer
- Oficina de Internacionalización y Cooperación Téc. Internacional:	Berly José Gonzales Arias
- Oficina Dialogo y Gobernanza:	José Luis Ancalle Gutiérrez

3. GERENCIA GENERAL REGIONAL

- Gerente General:	Norma Mamani Coila
- Oficinas Operativas Provinciales:	Coordinación con alcaldes provinciales
- Oficina Integridad Institucional:	Andy William Vincent Philipps Zeballos
- Oficina de Seguridad Publica y Defensa Nacional:	José Miguel Briones Silva

II. ORGANOS CONSULTIVOS

1. CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL

- Gobernador Regional: Dr. Rohel Sánchez Sánchez

2. OTROS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

- Comité Regional de Seguridad Ciudadana (CORESEC): Dr. Rohel Sánchez Sánchez
- Agencia Fomento a la Inversión Privada: Viviana Vanesa Valdivia Vizcarra
- Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER): Carlos Enrique Zanabria Angulo
- Agencia Regional de Desarrollo (ARD): Mario Zúñiga Martínez
- Comisión Regional Ambiental (CAR): John Machaca Centty
- Instancia Regional Concertación (IRS): Rohel Sánchez Sánchez
- Consejo Regional de la Micro y Pequeña Empresa (COREMYPE): José Ignacio Zamora Reátegui
- Consejo Regional de Fomento Artesanal de la Región Arequipa: Osias Willington Ortiz Ibáñez
- Consejo Regional de Seguridad Vial: José Aquice Cárdenas
- Cons. Consultivo niñas, niños adolescentes de la Región Arequipa (CCONNA): José Fernando Izuiza Prado
- Comité Consultivo Regional de Turismo de Arequipa (CCRT): Jorge Meza Cruz
- Consejo Regional de Productos Orgánicos (COREFO): Jean Pierre Escalante Díaz
- Consejo Regional de Granos Andinos (COREGRA): José Paredes Sánchez

Nota. Las figuras muestran el órgano de Alta Dirección del GRA. Tomada del portal institucional del GRA.

Figura 2

Órganos de control institucional y otros

III. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Órgano de Control Institucional: Arturo Alejandro Zea Manrique

IV. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- Procuraduría Pública Regional: Luz Amparo Begazo Burga de Dávila

V. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

1. OFICINA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

- Oficina Regional Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial: Víctor Hugo Quispe Rodríguez
- Oficina Planeamiento y Prospectiva Estratégica: Jean Pierre Escalante Díaz
- Oficina de Modernización y Desarrollo Institucional: Víctor Hugo Quispe Rodríguez
- Oficina de Presupuesto: Víctor Hugo Quispe Rodríguez
- Oficina de Programación Multianual de Inversiones: Luis Alberto Calcina Bedoya
- Oficina Acondicionamiento Territorial: Luz Marina Torres Tejada

2. OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

- Oficina Regional de Asesoría Jurídica: Valeria Fany Chipana Quispe de **Qaza**

VI. ORGANOS DE APOYO

1. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

- Oficina Regional de Administración: Marvin Condori Almiron
- Oficina de Gestión Recursos Humanos: Deysi Hayde Quispe Alvarez
- Oficina de Contabilidad: Adolfo Yvanok Humán De La Gala
- Oficina de Tesorería: Virginia Miriam Bazán Paralta
- Oficina de Logística: Leyder Nelson Riveros Pariona
- Oficina Transformación Digital Tecnológicas de la Información y Comunicación: Lizbeth Elizabeth Condori Llanque
- Oficina de Gestión Patrimonial: Tohalino Zegarra

2. OFICINA REGIONAL SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS

- Oficina Regional Supervisión Inversiones y Transferencias: Leoncia Rosalia Loayza Aranzamendi
- Área de Inversiones y Transferencias: José David Paredes Aguilar
- Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento: Karina Millazros Mosrovejo Rodríguez

Nota. La figura describe la estructura del órgano de control institucional del GRA. Tomada del portal institucional del GRA.

Figura 3

Órgano de Línea

- VII. **ORGANOS DE LINEA**
1. **GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION**
 - Gerente Regional de Educación: Cecilia Alejandrina Jarita Padilla
 2. **GERENCIA REGIONAL DE SALUD**
 - Gerente Regional de Salud: Walter Sebastián Oporto Pérez
 3. **GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**
 - Gerente Regional de Agricultura: Helard Ubaldo Nina Pachauri
 4. **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL**
 - Gerente de Desarrollo e Inclusión Social: José Fernando Izuiza Prado
 - Subgerencia de Cultura: Alfredo Herrera
 - Subgerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables: Franco Vicente Navarro Rondón
 - Subgerencia de Deporte: Franco Vicente Navarro Rondón
 - Subgerencia Comunidades Campesinas: Rolando Apaza Viveros

Nota. La figura muestra el órgano de Línea del GRA. Tomada del portal institucional del GRA.

Figura 4

Gerencias Regionales

5. **GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO**
 - Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo: Mary Ann Zúñiga Lluncor
 - Subgerencia de Prevención y Solución de Conflictos: Alberto Florencio Sakaki Madariaga
 - Subgerencia de Promoción del empleo y Capacitación Laboral: Mary Ann Zúñiga Lluncor
6. **GERENCIA REGIONAL AMBIENTAL**
 - Gerente Regional Ambiental: Fernando Martín Mejía Vargas
 - Subgerencia de Calidad Ambiental: Ing. Jacob Salazar Aldana
 - Subgerencia de Recursos Naturales y Fiscalización: Jorge Salinas
7. **GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA**
 - Gerente Regional de Promoción de la Inversión Privada: Viviana Vanessa Valdivia Vizcarra
 - Subgerencia de Estructuración de Inversiones: Viviana Vanessa Valdivia Vizcarra
8. **GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**
 - Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jorge Carlos Adrián Meza Cruz
 - Subgerencia de Turismo: Jorge Carlos Adrián Meza Cruz
 - Subgerencia de Comercio Exterior: Ángel Arturo Aragón Estrada
 - Subgerencia de Artesanía: Nohemy Molina Huamán
9. **GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**
 - Gerente Regional de Energía y Minas: Luciano Alejandro Taco Prado
 - Subgerencia de Energía: Luciano Alejandro Taco Prado
 - Subgerencia de Minería: Yakir Rozas
10. **GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCION**
 - Gerente Regional de la Producción: José Luis Morales Charca
 - Subgerencia de Industria y MYPE: Edson Torres
 - Subgerencia de Pesquería: Katherine Escobar Laura

11. **GERENCIA REGIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION**
 - Gerente Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación: Irina Elizarova Salazar Churata
 - Subgerencia de Innovación: Viviana Valdivia
 - Subgerencia de Tecnología: Irina Elizarova Salazar Churata
12. **GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**
 - Gerente Regional de Infraestructura: José Fabián Enriquez Mamani
 - Subgerencia de Estudios y Proyectos: José Luis Bustamante Arapa
 - Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos: Carlos Sánchez Obregón
 - Subgerencia de Equipo Mecánico: Guillermo Manrique Sarmiento
13. **GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**
 - Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones: José Aquice
14. **GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**
 - Gerente Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento: Jacinto Diomedes Rosas Fernández
 - Subgerencia de Vivienda y Urbanismo: Arq. Oscar Alfonso Rosas Rodríguez
 - Subgerencia Const. y Saneamiento: Jacinto Rosas Fernández
15. **GERENCIA REGIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**
 - Gerente Regional de Gestión del Riesgo de Desastres: José Luis Barrezueta Reyes

Nota. Órgano de Línea. Tomada de la página de internet del Gobierno Regional de Arequipa.

Figura 5

Organigrama del GRA

VIII. ORGANOS DESCONCENTRADOS

1. **PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS**
 - Gerente Ejecutivo del Proyecto Especial Integral Majes Siguan: Duberly Omar Otazu Garcia
2. **PROYECTO ESPECIAL COOPERACION PARA EL AUTODESARROLLO SOSTENIBLE DE AREQUIPA-COPASA**
 - Director Ejecutivo del Proyecto Especial COPASA: José Luis Narro Ortiz
3. **ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA**
 - Jefe del Archivo Regional: José Domingo Villalba Quiroga

IX. ORGANOS DESCONCENTRADOS ESPECIALES

1. **ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI-ZED MATARANI**
 - Gerente Zona Especial de Desarrollo Matarani-Zed Matarani: Marco Antonio Castro Manrique

Nota. La figura muestra el organigrama de los Órganos Desconcentrados del GRA. Tomada del portal institucional del GRA

1.4.2. Organigrama ORSIT

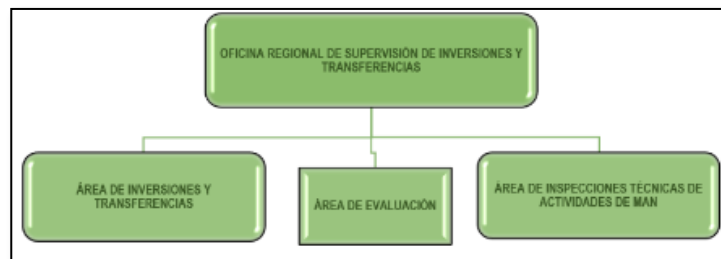
Figura 7

Organigrama de la oficina de supervisión

2. OFICINA REGIONAL SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS	
- Oficina Regional Supervisión Inversiones y Transferencias:	Leoncia Rosalia Loayza Aranzamendi
- Área de Inversiones y Transferencias:	José David Paredes Aguilar
- Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento:	Karina Milagros Mogrovejo Rodríguez

Figura 8

Organigrama de ORSIT



Nota. La figura nos indica el esquema jerárquico de la ORSIT. Tomada del legajo Interno del área de ORSIT.

1.4.3. Organigrama del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

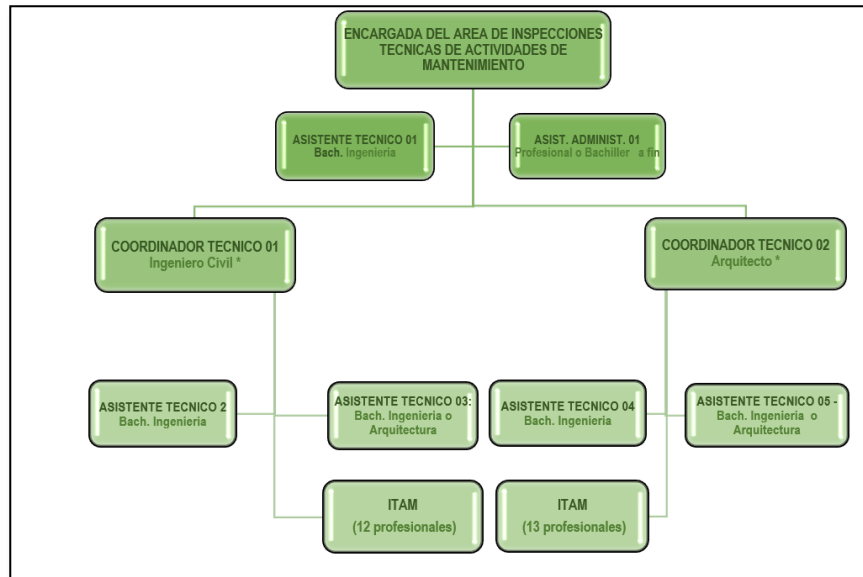
Figura 9

Organigrama del AITAM, con nombres de los responsables

ÁREA DE INSPECCIONES TÉCNICAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:	
- Encargada del Área de Inspecciones Técnicas Actividades de Mantenimiento:	Karina Milagros Mogrovejo Rodríguez
- Asistente Técnico 1:	Nestor Carlos Solis Pinazo
- Asistente Administrativo 1:	Diana Nilda Gonzales Charca
- Coordinador Técnico 1:	Percy Máximo Sutta Quispe
- Asistente Técnico 2:	Marcelo Edu Rojas Ugarte
- Asistente Técnico 3:	John Diego Álvaro Cueva
- Coordinador Técnico 2:	Leopoldo Osiris Onque López
- Asistente Técnico 4:	Katherine Cano Mamani
- Asistente Técnico 5:	Antonella Shakira Quijaite Rios
- ITAM:	Designados a cada mantenimiento

Figura 10

Organigrama del AITAM, manejo de oficina



Nota. La figura muestra el esquema jerárquico del área de inspecciones técnicas de actividades de mantenimiento. Tomada del Plan Anual del Área de Supervisión de Mantenimiento.

1.5. Finalidad y Misión de la Entidad

1.5.1. Finalidad

La finalidad esencial del GRA, es impulsar un crecimiento integral y sostenible en la región, incentivando tanto el financiamiento proveniente de fuentes gubernamentales como privadas, generando empleo, asegurando el desempeño y estima de los derechos fundamentales y la equidad de oportunidades para la población, en alineación con los planes y estrategias establecidas en los diversos niveles de planificación local, regional y nacional.

1.5.2. Misión

Gestionar la administración pública del ámbito regional, en el marco de sus atribuciones exclusivas, compartidas y transferidas, articulándose con los lineamientos establecidos a nivel nacional y sectorial, buscando favorecer el desarrollo equitativo, integral y sostenible en el territorio regional.

1.6. Base Legal

- Ley N° 27293: Ley del SNIP y su reglamento, refrendado con Decreto Supremo N° 102-2017. EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27867, Ley Orgánica de GR.
- Ley N° 28411: Ley GSNP.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de CE y su Reglamento legitimado con Decreto Supremo N° 184-2008. EF.
- Resolución de Contraloría General N° 432-2023-CG, que avala la Directiva N° 17-2023-CG/GMPL sobre ejecución de obras por AD.
- Ordenanza Regional N° 508-2023-Arequipa, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el ROF del GRA.
- Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI Normas que normalizan y sostienen medidas de control en el transcurso de realización de Mantenimientos a cargo del GRA.

1.7. Descripción del Área donde realiza sus Actividades Profesionales Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

La Oficina Regional de Supervisión de Inversión y Transferencias es una entidad de apoyo de segundo nivel, encargada de supervisar, regular y gestionar la transferencia de inversiones del GRA. Requiere de la Gerencia General Regional en términos jerárquicos, funcionales y administrativos.

Siendo las funciones de la Oficina Regional de Supervisión, Control y Transferencias, las siguientes:

- a) Dirigir el procedimiento técnico, administrativo, medidas de control y expectativas físicas y financieras de los proyectos de inversión durante cada una de las fases que conforman su ciclo de ejecución, acorde a la planificación del año presupuestal.
- b) Monitorear la implementación de los proyectos de inversión realizados a cabo por el GRA, a través de sus órganos ejecutores desconcertados.
- c) Involucrarse en la Evaluación y comprobación de los estudios finales y/o expedientes técnicos, así como en las modificaciones efectuadas durante la etapa de implementación de las iniciativas de financiamiento, para asegurar su conformidad con la Programación Multianual de Inversiones aprobada en cada periodo presupuestal.
- d) Seguir las modificaciones efectuadas en la etapa de implementación de la iniciativa de inversión, en colaboración con el asesor y el encargado de la gestión del mismo.
- e) Gestionar las coordinaciones necesarias con los municipios y otras entidades involucradas con el propósito de realizar el traspaso de las inversiones, siguiendo lo dispuesto por la reglamentación en vigor referente a las transferencias.

- f) Evaluar y comunicar la evolución física y presupuestal de los proyectos de inversión en la etapa de implementación, proporcionando opinión a través de informes regulares a la Gerencia General Regional proponiendo sugerencias y observaciones alineadas con el expediente técnico aprobado, desde su punto de partida hasta la conclusión del proyecto.
- g) Participar activamente en el proceso de transferencia de bienes y patrimonios a las entidades correspondientes según la naturaleza de la obra ejecutada, tarea que seguirá a la fase de liquidación, siguiendo los procedimientos y normativas vigentes.
- h) Las otras responsabilidades que se asignen y las que le correspondan dentro del ámbito de sus funciones legales.

1.7.1. Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

La ORSIT, tiene entre sus funciones la gestión de las inspecciones de los trabajos de mantenimiento en infraestructuras públicas regionales arequipeñas, bajo responsabilidad del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento con personal profesional, técnico y administrativo de planta, y la participación de profesionales externos en condición de Inspectores Técnicos de Actividades de Mantenimiento (ITAM) que, junto con el personal de planta coadyuven a realizar adecuados trabajos destinados al cuidado y preservación de instalaciones públicas intervenidos por el Gobierno Regional, asegurando que los mantenimientos respeten los criterios técnicos de seguridad exigidos por las normativas locales e internacionales. Estos procedimientos permiten detectar posibles fallos en la estructura, materiales defectuosos o métodos de construcción incorrectos que puedan comprometer la seguridad de los usuarios del mantenimiento.

1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades del Bachiller en la Entidad

1.8.1. Cargo Desempeñado

Asistente Técnico

1.8.2. Detalle de las Funciones Desempeñadas en el Puesto

- Apoyo en la Evaluación de informes de compatibilidad de la ficha de actividad de mantenimiento.
- Apoyo en la Evaluación de informes de consistencia del informe de compatibilidad de la ficha de actividad de mantenimiento.
- Apoyo en la Evaluación de informes mensuales de partidas realizadas en la ejecución de los mantenimientos.
- Apoyo en la Evaluación de informes situacionales realizados por los Residentes de los Mantenimientos.
- Apoyo en la Evaluación de informes de solicitud modificaciones física - financiera para la acción de las labores de mantenimiento.
- Apoyo en las Evaluaciones de informes de solicitud de ampliaciones de plazo para su aprobación con acto Resolutivo.
- Apoyo en las Evaluaciones de Informes Finales para la realización de las tareas de mantenimiento.
- Coordinación con profesionales comprometidos en las actividades de cada Mantenimiento asignado al área.
- Visitas periódicas para la supervisión y seguimiento de los procedimientos establecidos en las fichas técnicas para los trabajos de mantenimiento.

- Realizar Informes solicitados por el área, dando a conocer los mantenimientos que se encuentran a su cargo.

1.8.3. Responsabilidades del Bachiller

- Realizar un control y monitoreo de cada mantenimiento asignado.
- Presentar Informes de cada Visita a campo revisando cada uno de los mantenimientos asignados, mediante Actas de visita a campo.
- Verificar cada valorización e Informes presentados por los Inspectores llamados ITAM
- Verificar Ampliaciones de Plazo y Modificaciones Físico Financieras, con el fin de dar aprobación o desaprobación de estos documentos
- Dar conformidad y revisar cada Informe Final de cada Mantenimiento Concluido
- Llevar control de permanencia en campo de cada Inspector, así como también apoyar a que estos desarrollen su labor sin problemas.
- Coordinación con otras áreas implicadas para el desarrollo de los Mantenimientos en la Región.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

2.1. Antecedentes o Diagnostico Situacional

2.1.1. Datos Generales

Tabla 1

Presupuesto asignado al área de inspecciones técnicas de actividades de mantenimiento

Pliego	: Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Ejecutora	: Gerencia General Regional
Finalidad	: Unidad Funcional de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento
Modalidad de Ejecución	: Administración Directa
Presupuesto Oficina del UFITAM 2024	: S/ 975,497.00
Fuente de Financiamiento	: Canon, Sobre canon y Regalías
Tiempo de Ejecución	: 365 Días Calendario
Fecha de Inicio	: 01 de enero del 2024
Fecha de Término	: 31 de diciembre del 2024

Nota. La figura muestra el presupuesto asignado al área de inspecciones técnicas de actividades de mantenimiento. Tomada de la página de internet del Gobierno Regional de Arequipa.

El GRA, conocedor de que la infraestructura regional de carácter público, demanda mantenimiento para su adecuada conservación y funcionamiento, es que realiza acciones de mantenimiento a la infraestructura pública en el ámbito regional arequipeño, con el fin de garantizar su operatividad, realizando el presente año 2024 acciones con mayor urgencia y dando prioridad a las que están en emergencia.

Con RER N° 410-2016-GRA/PR se aprueba la DIRECTIVA N° 007-2016-GRA/OPDI, "Establecer Medidas de Control en la Ejecución de Actividades de MIP a cargo del GRA" (Pendiente de Modificación).

2.2. Reconocimiento de Áreas de Mejora o Potencial en el Ejercicio Profesional

Realizar la Inspección, monitoreo, control y coordinación en cada mantenimiento, es primordial para su planificación, ejecución, desarrollo y finalización. Se debe tener en claro los conceptos y aplicación de todas las ramas de Ingeniería (Estructuras, Costos, Geología, Topografía, hidrología, vial, ambiental, sísmica, Construcción), Arquitectura, para poder brindar un buen desempeño y orientación a cada mantenimiento, especialmente cuando estos tienen un alto impacto social y representan un beneficio significativo para la comunidad.

Tabla 2

Mantenimientos en el Cercado de Arequipa

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos 4			MONTO S/. 2,240,550.81				
N°	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
4	AGROPECUARIO	AREQUIPA	AREQUIPA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 21 MAQUINAS DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO REGIONAL ASIGNADAS A LA GERENCIA REGIONAL DE AREQUIPA	PARALIZADA	1,438,838.62	60
63	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	AREQUIPA	"MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DEL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA"	CULMINADA	75,521.22	30
66	SALUD	AREQUIPA	AREQUIPA	"MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE HEMODIALISIS DEL HOSPITAL REGIONAL HONORIO DELGADO, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CULMINADA	677,210.00	60
77	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	CERCADO	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA PROCADURIA PUBLICA REGIONAL DE AREQUIPA , DISTRITO AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA	POR INICIAR	48,980.97	30

Nota. La figura define los mantenimientos del cercado de Arequipa. Tomada de la base de datos del AITAM.

Tabla 3

Mantenimiento del distrito de Selva Alegre

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
5			S/. 6,498,623.85				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
8	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	"MANTENIMIENTO PERMANENTE ANUAL DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS	EN EJECUCION	4,788,258.07	330
64	AGROPECUARIO	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO EN SECO DE LA QUEBRADA SAN LAZARO TRAMO ENTRE EL PUENTE PROGRESO AL PUENTE BUENA VISTA, DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE - PROVINCIA DE AREQUIPA	CULMINADA	500,087.34	60
69	EDUCACION	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	"MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL SANTA MONICA EN EL CERCADO DE AREQUIPA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CERRADO	104,068.80	30
70	EDUCACION	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. P.M. FRANCISCO BOLOGNESI DEL DISTRITO DE ALTO SELVA ALEGRE, PROVINCIA Y REGIÓN DE AREQUIPA"	CULMINADA	980,871.18	75
75	EDUCACION	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.I. SEMILLITAS DEL FUTURO, DISTRITO ALTO SELVA ALEGRE, PROVINCIA Y REGIÓN AREQUIPA"	CULMINADA	125,338.46	30

Nota. La figura explica los mantenimientos en la zona de ASA. Tomada de los archivos del Área de Supervisión de Mantenimiento.

Tabla 4

Mantenimiento del distrito de JLB y R

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
2			S/. 641,508.11				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
14	EDUCACION	AREQUIPA	JOSE LUIS B Y R	MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40175 GRAN LIBERTADOR SIMÓN BOLIVAR, DEL DISTRITO DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO, PROVINCIA Y REGIÓN DE AREQUIPA"	CULMINADA	367,730.91	30
15	EDUCACION	AREQUIPA	JOSE LUIS B Y R	MANTENIMIENTO DE LA REPOSICIÓN DE LA COBERTURA SOLAR DE LA I.E. N° 41008 MANUEL MUÑOZ NAJAR, DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, REGIÓN DE AREQUIPA	CULMINADA	273,777.20	45

Nota. La figura muestra los mantenimientos en el sector de JLByR. Tomada de la data del Área de Supervisión de Mantenimiento.

Tabla 5

Mantenimiento del distrito de Jacobo Hunter

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
1			S/. 51,174.29				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
74	EDUCACION	AREQUIPA	JACOBO HUNTER	"MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DEL AREA PANADERIA Y PASTELERIA DEL CETPRO JUAN MANUEL POLAR EN EL DISTRITO DE HUNTER, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CULMINADA	51,174.29	20

Nota. La figura detalla los mantenimientos en el distrito de Jacobo Hunter. Tomada del AITAM.

Tabla 6

Mantenimiento del distrito de Characato

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos		MONTO					
1		S/ 270,901.64					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
1	EDUCACION	AREQUIPA	CHARACATO	MANTENIMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO, COBERTURA DE MALLA RASCHELL Y COCINA – COMEDOR DEL CENTRO EDUCATIVO ESPECIAL MARIA DE LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE CHARACATO, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGION AREQUIPA	POR INICIAR	270,901.64	60

Nota. La figura especifica los mantenimientos en el distrito de Characato. Tomada de la Oficina de Supervisión de Mantenimiento.

Tabla 7

Mantenimiento del distrito de Cerro Colorado

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos		MONTO					
3		S/ 2,725,118.89					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
7	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	MANTENIMIENTO DENOMINADO MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL CONO NORTE, CONO ESTE, RESERVORIOS Y POZOS TUBULARES DEL CONO SUR - MULTIDISTRITAL 2024"	EN EJECUCION	929,955.05	304
9	ENSA Y SEGURIDAD NACK	AREQUIPA	CERRO COLORADO	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL HELIPUERTO DEL CS III DEL EJERCITO DEL PERU, DEL DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA Y REGION DE AREQUIPA"	PARALIZADA	1,330,111.04	90
17	AGROPECUARIO	AREQUIPA	CERRO COLORADO	MANTENIMIENTO POR LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL CAUCE DE LA QUEBRADA Y ALCANTARILLA EN EL KM 34+024 DE LA AUTOPISTA - AREQUIPA LA JOYA EN EL, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA AREQUIPA	POR INICIAR	465,052.80	30

Nota. La figura pormenoriza los mantenimientos en la zona de Cerro Colorado. Tomada del Área de Supervisión de Mantenimiento.

Tabla 8

Mantenimiento del distrito de Cayma

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
4			S/ 933,340.00				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
10	AGROPECUARIO	AREQUIPA	CAYMA	"MANTENIMIENTO DEL BARRAJE EN LA BOCATOMA MIRAFLORES, ENTRE LOS DISTRITOS DE CAYMA Y ALTO SELVA ALEGRE, PROVINCIA AREQUIPA, REGIÓN DE AREQUIPA"	POR INICIAR	460,212.53	30
11	AGROPECUARIO	AREQUIPA	CAYMA	"MANTENIMIENTO DEL ENROCADO EN LA TORRENTERA LA PACCHA, EN CHARCANI GRANDE, DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	123,815.70	30
65	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	CAYMA	"MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL ARCHIVO REGIONAL DE AREQUIPA, DISTRITO DE CAYMA, PROVINCIA DE AREQUIPA REGION AREQUIPA"	CULMINADA	182,582.60	45
73	DEN PUBLICO Y SEGURID	AREQUIPA	CAYMA	"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMISARIA DE LA POLICIA DE TURISMO, DISTRITO DE CAYMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, REGION AREQUIPA"	CULMINADA	166,729.17	60

Nota. La figura retrata los mantenimientos en el distrito de Cayma. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 9

Mantenimiento del distrito de Paucarpata

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
14			S/ 6,967,679.48				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
2	EDUCACION	AREQUIPA	PAUCARPATA	MANTENIMIENTO DE REPOSICION DE MOBILIARIO ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA REGION AREQUIPA -2023	CULMINADA	2,630,877.39	90
5	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	EN EJECUCION	1,436,422.22	150
6	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA"	PARALIZADA	349,583.31	60
13	EDUCACION	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.I- CIUDAD BLANCA C EN EL DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	EN EJECUCION	151,167.33	20
16	EDUCACION	AREQUIPA	PAUCARPATA	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO AREQUIPA (COAR), DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	298,981.65	30
18	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	MANTENIMIENTO DE REPOSICION DEL MODULO DE ARCHIVOS Y DIGITALIZACION DE LA OFICINA DE TESORERIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, DISTRITO PAUCARPATA, PROVINCIA Y REGION DE AREQUIPA	POR INICIAR	89,680.59	21
61	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	MANTENIMIENTO DEL BLOQUE 01 DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	607,578.27	120
62	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y EQUIPOS USADOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA , DISTRITO DE PAUCARPATA PROVINCIA Y REGION DE AREQUIPA	CULMINADA	216,519.59	60
67	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AMBIENTE DE IMPRESIONES DEL GRA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CERRADO	68,685.35	30
68	EDUCACION	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DE LOS PABELLONES DEL NIVEL SECUNDARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA I.E. 40178 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA AREQUIPA, REGION AREQUIPA"	CERRADO	340,020.30	60
71	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO 3 DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - AREQUIPA"	CULMINADA	149,291.46	30
72	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL COER DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, DEL DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA Y REGION AREQUIPA"	CULMINADA	105,914.74	21
76	EDUCACION	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. 40010 JULIO C. TELLO, DISTRITO PAUCARPATA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA , REGION DE AREQUIPA"	CULMINADA	367,730.91	20
78	INFRAESTRUCTURA	AREQUIPA	PAUCARPATA	"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO 02 DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - AREQUIPA"	CULMINADA	155,226.37	30

Nota. La figura define los mantenimientos en el sector de Paucarpata. Tomada de Oficina AITAM.

Tabla 10

Mantenimiento del distrito de Mariano Melgar

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos		MONTO					
1		S/. 295,080.91					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
60	EDUCACION	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. 40131 NIÑO JESUS DE PRAGA, DISTRITO DE MARIANO MELGAR, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	295,080.91	30

Nota. La figura muestra el mantenimiento en el lugar de Mariano Melgar. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 11

Mantenimiento del distrito de Yarabamba

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos		MONTO					
1		S/. 302,152.27					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
19	EDUCACION	AREQUIPA	YARABAMBA	MANTENIMIENTO C.E. N°4029 HEROES DE YARABAMBA, DISTRITO YARABAMBA, PROVINCIA AREQUIPA	POR INICIAR	302,152.27	30

Nota. La figura muestra el mantenimiento en la Villa distrital de Yarabamba. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 12

Mantenimiento del distrito de la Joya

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos		MONTO					
1		S/. 1,799,790.65					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
3	SANEAMIENTO	AREQUIPA	LA JOYA	OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, RESERVORIOS Y LINEAS DE CONDUCCION DE LA JOYA-REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	1,799,790.65	304

Nota. La figura muestra el mantenimiento en el sector la Joya. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 13

Mantenimiento del distrito de Santa Isabel de Sigua

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
1			S/. 74,809.78				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DÍAS)
12	EDUCACION	AREQUIPA	SANTA ISABEL DE SIGUA	MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL SANTA ISABEL DEL DISTRITO DE SANTA ISABEL DE SIGUA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	POR INICIAR	74,809.78	20

Nota. La figura muestra el mantenimiento en el territorio de Santa Isabel de Sigua.

Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 14

Mantenimiento de la provincia de Camaná

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
10			S/. 4,868,908.33				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DÍAS)
20	TRANSPORTE	CAMANA	NICOLAS DE PIEROLA	MANTENIMIENTO DEL PUENTE PEATONAL SONAY EN EL RIO CAMANA, DISTRITO DE NICOLAS DE PIEROLA, PROVINCIA DE CAMANA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	EN EJECUCION	370,855.88	75
21	CULTURA Y DEPORTE	CAMANA	CAMANA	MANTENIMIENTO DEL COLISEO JULIO ERNESTO GRANDA, DISTRITO DE CAMANA, REGION AREQUIPA	PARALIZADA	966,711.02	60
22	INFRAESTRUCTURA	CAMANA	CAMANA	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COMPAÑIA DE BOMBEROS DE CAMANA B - 35, DISTRITO DE CAMANA, PROVINCIA DE CAMANA, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	582,524.74	60
23	AGROPECUARIO	CAMANA	MANO NICOLAS VALCARCEL	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE DEFENSA RIBEREÑA CON ENROCADO EN EL SECTOR SURITA DEL DISTRITO DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL, CAMANA, AREQUIPA	POR INICIAR	417,007.35	30
24	EDUCACION	CAMANA	CAMANA	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 40226 SANTA ROSA DE LIMA, DISTRITO DE CAMANÁ, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CULMINADA	389,636.55	60
25	EDUCACION	CAMANA	CAMANA	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. N° 40228 LA DEHEZA, DISTRITO DE CAMANA, PROVINCIA DE CAMANA. REGION DE AREQUIPA"	EN EJECUCION	307,321.24	60
26	SALUD	CAMANA	MARISCAL CACERES	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ, DISTRITO DE MARISCAL CACERES, PROVINCIA DE CAMANÁ, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	PARALIZADA	205,665.62	45
79	EDUCACION	CAMANA	SAMUEL PASTOR	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40238 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, DISTRITO DE SAMUEL PASTOR, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA"	CULMINADA	438,291.15	60
80	AGROPECUARIO	CAMANA	NICOLAS DE PIEROLA	MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE ENROCADO DE PROTECCION CONTRA INUNDACIONES EN LA LOCALIDAD DE SONAY BAJO, MARGEN DERECHA DEL RIO CAMANA, DISTRITO DE NICOLAS DE PIEROLA, CAMANA, AREQUIPA	CULMINADA	1,071,606.94	60
81	EDUCACION	CAMANA	SAMUEL PASTOR	"MANTENIMIENTO DE LA I.E. I NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, DISTRITO DE SAMUEL PASTOR, PROVINCIA DE CAMANÁ, REGION AREQUIPA"	CULMINADA	119,287.84	30

Nota. La figura explica los mantenimientos en la provincia de Camaná. Tomada de la

Oficina AITAM.

Tabla 15

Mantenimientos de la provincia de Islay

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
2			S/.1,598,094.57				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
58	AGROPECUARIO	ISLAY	COCACHACRA	RREHABILITACION DE DEFENSA RIBEREÑA EN EL SECTOR BUENA VISTA EL TORO, DISTRITO COCACHACRA, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA	POR INICIAR	1,044,576.88	60
97	EDUCACION	ISLAY	MOLLENDO	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. DEAN VALDIVIA DEL DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA DE ISLAY, REGION AREQUIPA	CULMINADA	553,517.69	60

Nota. La figura muestra los mantenimientos en la provincia de Islay. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 16

Mantenimientos de la provincia de Caylloma

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
16			S/.8,312,680.57				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
44	INFRAESTRUCTURA	CAYLLOMA	MACA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECUPERATIVO DE LA CASA DEL ARTESANO DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACA, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	262,164.75	45
46	CULTURA Y DEPORTE	CAYLLOMA	LARI	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO PURISIMA CONCEPCION DEL DISTRITO DE LARI, PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	954,937.78	90
47	INFRAESTRUCTURA	CAYLLOMA	CHIVAY	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA VICE PARROQUIA DE CAYCOTA DE DISTRITO DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	PARALIZADA	265,443.06	30
48	EDUCACION	CAYLLOMA	MACA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40390 MAYTA CAPAC NIVEL SECUNDARIA DEL CENTRO POBLADO DE MACA, DISTRITO MACA, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	503,463.55	60
49	EDUCACION	CAYLLOMA	TAPAY	MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA 40394 Y LA I.E. INICIAL COSÑIRHUA, DISTRITO DE TAPAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	252,777.20	35
50	CULTURA Y DEPORTE	CAYLLOMA	YANQUE	APUNTALAMIENTO DEL TEMPLO SANTISIMA CONCEPCION DE YANQUE Y LA CAPILLA SAN SEBASTIAN DE COPORAQUE, DISTRITO DE YANQUE Y COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	PARALIZADA	245,513.62	60
51	AGROPECUARIO	CAYLLOMA	HUANCA	MANTENIMIENTO DEL CANAL DE REGADIO IGLESIA YOC, DISTRITO DE HUANCA, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	850,467.08	60
52	TRANSPORTE	CAYLLOMA	COPORAQUE	"MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-5+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	PARALIZADA	2,265,245.10	105
57	CULTURA Y DEPORTE	CAYLLOMA	ICHUPAMPA	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DE ICHUPAMPA , DISTRITO DE ICHUPAMPA, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	POR INICIAR	717,427.50	45
90	EDUCACION	CAYLLOMA	MACA	"MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO E INSTALACIÓN DE LA I.E.I MACA 0627364 EN EL DISTRITO DE MACA, PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA "	CERRADO	333,951.99	0
91	EDUCACION	CAYLLOMA	ACHOMA	MANTENIMIENTO DE MALLA RACHELL EN LA I.E 40376 ACHOMA ,PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CERRADO	142,483.67	30
92	AGROPECUARIO	CAYLLOMA	ACHOMA	MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DEL VIVERO DE ACHOMA, DISTRITO DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	651,913.76	60
93	INFRAESTRUCTURA	CAYLLOMA	COPORAQUE	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO SANTIAGO APOSTOL DEL DISTRITO DE COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	164,127.33	30
94	INFRAESTRUCTURA	CAYLLOMA	CABANA CONDE	APUNTALAMIENTO DE LA VICE PARROQUIA DE SEBASTIÁN DE PINCHOLLO, DISTRITO DE CABANA CONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CULMINADA	139,539.40	30
95	EDUCACION	CAYLLOMA	SIBAYO	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA I.E. N°40393 SAGRADO CORAZON DE JESUS EN EL DISTRITO DE SIBAYO, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA"	CULMINADA	306,763.97	45

Nota. La figura describe los mantenimientos en la provincia de Caylloma. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 17

Mantenimientos de la provincia de la Unión

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS								
Cantidad de Mantenimientos			MONTO					
5			S/1,074,377.90					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)	
54	EDUCACION	LA UNION	PAMPAMARCA	COBERTURA CON MALLA RASCHELL EN LA I.E. 40522 JUAN LUIS SOTO MOTTA DISTRITO PAMPAMARCA, PROVINCIA LA UNION REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	200,154.22	45	
55	AGROPECUARIO	LA UNION	HUAYNACOTAS	MANTENIMIENTO DEL CANAL RUSTICO YANICILLE COCHA, DISTRITO DE HUAYNACOTAS, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	190,277.98	45	
59	EDUCACION	LA UNION	TOMEPA MPA	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA COBERTURA SOLAR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40560 DEL ANEXO DE ACHAMBI, DISTRITO DE TOMEPA MPA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA	POR INICIAR	187,955.62	30	
98	EDUCACION	LA UNION	ALCA	"MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUASI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA"	CULMINADA	215,430.34	30	
99	EDUCACION	LA UNION	QUECHUALLA	"MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DEL MURO DE CONTENCIÓN DE LA I.E 40558 VELINGA, DISTRITO DE QUECHUALLA, PROVINCIA DE LA UNION REGION AREQUIPA"	CULMINADA	280,559.74	60	

Nota. La figura manifiesta los mantenimientos en la provincia de la Unión. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 18

Mantenimientos de la provincia de Condesuyos

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS								
Cantidad de Mantenimientos			MONTO					
4			S/1,772,682.56					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)	
43	AGROPECUARIO	CONDESUYOS	YANAQUIHUA	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO DE PROTECCIÓN EN EL VALLE DE CHALA CENTRO POBLADO LA BARRERA ISPACAS DEL DISTRITO DE YANAQUIHUA, CONDESUYOS, AREQUIPA	EN EJECUCION	716,353.56	60	
45	EDUCACION	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LA COBERTURA SOLAR DE LA I.E. N° 40428 VIRGEN DE FATIMA DEL DISTRITO DE CHUQUIBAMBA, PROVINCIA DE CONDESUYOS, REGION AREQUIPA	POR INICIAR	158,317.38	30	
53	EDUCACION	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE LA COBERTURA SOLAR DE LA I.E. 40425 SAN MARTIN DE PORRES DEL DISTRITO DE CHUQUIBAMBA, PROVINCIA DE CONDESUYOS, REGION AREQUIPA	EN EJECUCION	411,756.13	60	
89	SALUD	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA PRIMERA ETAPA DEL CENTRO DE SALUD DE CHUQUIBAMBA, DEL DISTRITO DE CHUQUIBAMBA, PROVINCIA DE CONDESUYOS, REGION AREQUIPA	CULMINADA	486,255.49	60	

Nota. La figura detalla los mantenimientos en la provincia de Condesuyos Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 19

Mantenimientos de la provincia de Castilla

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS								
Cantidad de Mantenimientos			MONTO					
17			S/. 8,901,794.65					
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)	
31	AGROPECUARIO	CASTILLA	ANDAGUA	MANTENIMIENTO DEL CANAL DE REGADIO CENTRO – EL PUEBLO EN EL DISTRITO DE ANDAGUA, PROVINCIA CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	POR INICIAR	228,934.60	30	
32	AGROPECUARIO	CASTILLA	CHACHAS	MANTENIMIENTO DEL CANAL CHIRQUIGUA, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA	PARALIZADA	554,414.20	60	
33	EDUCACION	CASTILLA	CHACHAS	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E. 40317 DE CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA	PARALIZADA	665,989.42	60	
34	SALUD	CASTILLA	CHACHAS	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PUESTO DE SALUD DE TOLCONI, EN EL ANEXO DE TOLCONI DISTRITO DE CHACHAS PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	264,531.76	15	
35	AGROPECUARIO	CASTILLA	URACA	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO DE PROTECCIÓN Y ENCIMADO DE PRISMA EN EL RÍO MAJES EN SECTOR SAN VICENTE, DISTRITO URACA, PROVINCIA CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"	POR INICIAR	502,488.93	45	
36	AGROPECUARIO	CASTILLA	URACA	MANTENIMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA DEL SECTOR CALLAN EN EL RÍO MAJES, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	770,166.16	60	
37	AGROPECUARIO	CASTILLA	URACA	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO DE PROTECCION EN EL RIO MAJES, EN EL SECTOR PITIS BAJO, DISTRITO URACA, PROVINCIA CASTILLA, REGION AREQUIPA"	POR INICIAR	562,680.02	45	
38	AGROPECUARIO	CASTILLA	APLAO	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO DE PROTECCIÓN EN EL RIO MAJES, EN EL SECTOR HUATAPILLA BAJA, DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	828,727.95	45	
39	AGROPECUARIO	CASTILLA	URACA	MANTENIMIENTO DE LA BOCATOMA DE PITIS CON ENROCADO DE PROTECCIÓN EN EL RIO MAJES, SECTOR PITIS, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA CASTILLA, REGIÓN AREQUIPA"	CULMINADA	496,073.33	45	
40	AGROPECUARIO	CASTILLA	ANDAGUA	"MANTENIMIENTO DEL CANAL DE REGADIO MACHACTORIA EN EL DISTRITO DE ANDAGUA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	594,904.28	60	
41	AGROPECUARIO	CASTILLA	UÑON	"MANTENIMIENTO DEL RESERVOIRIO DE GEOMEMBRANA DE RARATAMBO EN EL DISTRITO DE UÑON, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	EN EJECUCION	394,630.31	45	
42	AGROPECUARIO	CASTILLA	URACA	"MANTENIMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA DEL SECTOR SOGIATA NORTE EN EL RIO MAJES, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	847,481.60	30	
84	AGROPECUARIO	CASTILLA	APLAO	MANTENIMIENTO DEL ENROCADO DE PROTECCION Y REPOSICION DEL PRISMA EN EL RIO MAJES EN EL SECTOR DE QUERULPA DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA	CERRADO	316,158.45	30	
85	COMERCIO	CASTILLA	APLAO	MANTENIMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	CULMINADA	763,211.51	120	
86	SALUD	CASTILLA	ORCOPAMPA	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD ORCOPAMPA, DISTRITO DE ORCOPAMPA, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA.	CULMINADA	400,064.51	45	
87	AGROPECUARIO	CASTILLA	UÑON	"MANTENIMIENTO DEL RESERVOIRIO DE GEOMEMBRANA DE PUYURO EN EL DISTRITO DE UÑON, PROVINCIA DE CASTILLA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	CULMINADA	371,389.73	45	
88	AGROPECUARIO	CASTILLA	APLAO	MANTENIMIENTO DE LAS TOMAS DE CAPTACION LA REVILLA Y VALCARCEL EN EL SECTOR DE QUERULPA DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, REGION AREQUIPA	CERRADO	339,947.89	30	

Nota. La figura muestra los mantenimientos en la provincia de Castilla. Tomada de la Oficina AITAM.

Tabla 20

Mantenimientos de la provincia de Caravelí

BASE DE DATOS DE MANTENIMIENTOS							
Cantidad de Mantenimientos			MONTO				
7			S/.4,522,491.56				
Nº	FUNCION	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO	PRESUPUESTO	PLAZO (DIAS)
27	EDUCACION	CARAVELI	CHALA	"MANTENIMIENTO DE LA I.E. HORTENCIA PARDO MANCEBO, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	539,210.69	75
28	EDUCACION	CARAVELI	CHALA	MANTENIMIENTO DE LA I.E.I. CHALA SUR, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	EN EJECUCION	698,820.06	120
29	AGROPECUARIO	CARAVELI	ACARI	"MANTENIMIENTO DE LA BOCATOMA SECTOR LA JOYA ACARI, DISTRITO DE ACARI, CARAVELI, AREQUIPA"	POR INICIAR	713,352.74	60
30	CULTURA Y DEPORTE	CARAVELI	CARAVELI	"INFRAESTRUCTURA DE LA COBERTURA SOLAR DE LA LOSA DEPORTIVA DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL VIRGEN DEL BUEN PASO, DISTRITO DE CARAVELI, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	POR INICIAR	364,315.66	60
56	AGROPECUARIO	CARAVELI	ACARI	MANTENIMIENTO DE LA BOCATOMA EN EL SECTOR LA JOYA , DISTRITO ACARI , PROVINCIA CARAVELI, DEPARTAMENTO AREQUIPA	POR INICIAR	1,215,510.71	90
82	EDUCACION	CARAVELI	CHALA	MANTENIMIENTO DE LA I.E 40272 JOSE OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.	CULMINADA	469,277.82	60
83	SALUD	CARAVELI	CARAVELI	"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD CARAVELI, DISTRITO DE CARAVELI, PROVINCIA DE CARAVELI"	CULMINADA	522,003.88	45

Nota. La figura especifica los mantenimientos en la provincia de Caravelí. Tomada de la Oficina AITAM.

Como principales Mantenimientos tenemos el realizado en la Vía Distrital Coporaque Chivay, Provincia de CAYLLOMA, el cual consiste en retirar la capa asfáltica y colocar una bicapa para la correcta movilización entre los distritos de Chivay y Coporaque, que beneficia al sector TRANSPORTE; el Mantenimiento del Mercado Municipal de Aplao, Provincia de CASTILLA, el que consiste en una remodelación total del mercado, cobertura metálica e Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, que beneficia al sector COMERCIO; El Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura del Centro de Salud de Chuquibamba, del Distrito de Chuquibamba, Provincia de CONDESUYOS, que consiste en el cambio de Cobertura Metálica y pintado de los ambientes del nosocomio, que beneficia al sector SALUD; el Mantenimiento del Canal Rustico Yaniccille Ccocha, Distrito de Huaynacotas, Provincia de la UNION, que consiste en la limpieza y conformación del canal rustico de la zona, que beneficia al sector AGRICULTURA, el Mantenimiento de la Infraestructura de la Compañía de Bomberos de

Camaná B – 35, Distrito De Camaná, Provincia De CAMANA, que consiste en la remodelación total de la compañía de bomberos, así como la reparación de su camión de bomberos y la adquisición de una nueva ambulancia, que beneficia al sector PROTECCION SOCIAL, el Mantenimiento de la I.E José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa, que consiste en la remodelación pintado y cambio de cobertura metálica de la losa deportiva, que beneficia al sector EDUCACION, el Mantenimiento de la Infraestructura de la I.E. Dean Valdivia del Distrito de Mollendo, Provincia de ISLAY, que consiste en la remodelación y pintado del local, que beneficia al sector EDUCACION, el Apuntalamiento de la Infraestructura del Templo Purísima Concepción del Distrito de Lari, Provincia de CAYLLOMA, que consiste en el apuntalamiento del templo, tanto exterior como interior, que beneficia al sector CULTURA, el Mantenimiento de las Instalaciones del Helipuerto del CG III del Ejercito del Perú, del Distrito de Cerro Colorado, Provincia y Región de AREQUIPA, que consiste en el cambio de la carpeta asfáltica, que beneficia al sector DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL.

2.2.1. Objetivos de la Actividad Profesional

2.2.1.1. General

El Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento tiene como objetivo primordial, desenvolver mediante el modelo de administración directa y/o servicio, las actividades de gestión directa y permanente de las inspecciones técnicas de los mantenimientos de infraestructura pública autorizadas, aprobadas y ejecutadas por las áreas competentes del Gobierno Regional Arequipa, de manera tal se garantice una intervención eficaz y eficiente.

2.2.1.2. Específicos

Gestionar, Inspeccionar, coordinar los mantenimientos de obras e instalaciones públicas, a fin de asegurar una ejecución adecuada en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, conforme a lo establecido en las fichas técnicas de mantenimiento aprobadas y normas técnicas aplicables

El propósito de las funciones o labores por el bachiller es desempeñarse conforme a lo comprendido en el apartado 1.8, en el Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento, con la elaboración de documentación, coordinación, Inspección de cada Mantenimiento que como se explicó líneas arriba se encuentra inmiscuido en todos los sectores como son salud, transporte, agricultura, comercio, educación, cultura, defensa.

2.2.2. *Justificación de la Actividad Profesional*

Este documento presentado de competencia profesional busca exponer situaciones técnicas y administrativos a la gestión de labores de mantenimiento en los diversos sectores involucrados en proyectos. Su elaboración tiene como objetivo demostrar que se han respetado tanto los requerimientos técnicos como la normativa nacional actual durante la ejecución de las distintas labores de mantenimiento, según lo indicado en el ítem 2.2.

- Al realizar evaluaciones a los Informes de Compatibilidad, se puede determinar si se ejecutara o no el Mantenimiento, donde el residente y el Inspector manifiesta si presupuesto asignado a cada Mantenimiento servirá para desarrollarlo de principio a fin sin contratiempos o si las partidas asignadas serán suficientes para la Ejecución del Mantenimiento.

- Al realizar evaluaciones a Informes Situacionales e Informes Mensuales se tendrá el control para que la ejecución del Mantenimiento se desarrolle de la mejor manera física y administrativamente.
- Mediante la evaluación de los Informes de Ampliación de Plazo y Modificación Físico Financiera, se podrá determinar si resultan indispensables para llevar a cabo el Mantenimiento, logrando con ello la realización del objetivo y justificación que habían sido propuestos.
- Mediante la Evaluación de los Informes Finales y aprobación de estos ayudan a que el Gobierno Regional pueda cerrar los Mantenimientos y se puedan realizar nuevos Mantenimientos, para poder desarrollar el progreso en cada distrito y provincia de la Región Arequipa.
- Al llevar un control de cada Mantenimiento, se garantiza que los mantenimientos concluyen en los plazos establecidos y con el presupuesto de aprobación de la Ficha Técnica.

Del mismo modo, se busca evidenciar cómo los saberes obtenidos en la etapa universitaria fueron aplicados en el marco de la actividad profesional, enfocados a examinar la realización de cada labor destinada al mantenimiento. Para ello, se han empleado principios y metodologías coherentes con los contenidos abordados en los cursos de pregrado, particularmente aquellos vinculados al seguimiento y realización de proyectos de obra, entre ellos se incluyen:

- Costos y Presupuestos.
- Gestión de la Construcción.
- Programación de Obras.

2.2.3. Resultados Esperados.

- ✓ Con el propósito de ejecutar las partidas nuevas en diferentes actividades de Mantenimiento es necesario disponer de la autorización anticipada de la entidad mediante una Resolución que autorice los adicionales solicitados, realizando la Inspección en campo y revisión documentaria de cada documento emitido por el Residente y Supervisor responsable de la Oficina de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ La validación de la coherencia entre las Fichas Técnicas y las condiciones reales encontradas en obra, con el propósito de aprobar los ajustes necesarios en los planos y presupuestos.
- ✓ La revisión de Cronogramas de Obra y Valorizaciones realizadas en obra.
- ✓ La Coordinación con los profesionales involucrados para la correcta ejecución del Mantenimiento.
- ✓ La Inspección del respeto a las especificaciones técnicas y al marco normativo en curso aplicable al proceso de los trabajos en cada actividad de Mantenimiento.
- ✓ Control de cada Mantenimiento para asegurar la entrega puntual de los datos solicitados por ORSIT.
- ✓ Supervisión y verificación del respeto a las normas de calidad estipuladas y condiciones de seguridad desarrolladas en cada Mantenimiento encargado.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o las Actividades Realizadas.

3.1.1. Introducción

La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias tiene como responsabilidad coordinar y conducir los procesos de revisión técnica relacionados con las acciones de mantenimiento de las infraestructuras públicas en la región Arequipa. Estas acciones son ejecutadas por el Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento, que cuenta con un equipo conformado por profesionales, técnicos y personal administrativo de planta que se encuentran bajo la coordinación del Residente de la Actividad de Mantenimiento (RETAM), complementado con la colaboración de especialistas externos designados como Inspectores Técnicos de Actividades de Mantenimiento (ITAM). Tanto el personal interno como externo trabajan de manera conjunta para garantizar una adecuada ejecución de los trabajos en los bienes públicos que son objeto de intervención por parte del Gobierno Regional, mediante actividades de verificación, evaluación continua y control operativo.

3.1.2. Antecedentes

- La Ley General del SNP N° 28411, en su artículo 59° prevé que el desarrollo de las Actividades y Proyectos, así como sus respectivos Componentes, de ser el caso, puede ser realizada por Ejecución Presupuestaria Directa. Este dispositivo legal faculta a la entidad del GRA a realizar mantenimientos de infraestructura pública dentro de su jurisdicción, para lo cual gestiona, planifica, ejecuta y supervisa las

diferentes actividades que tienen por finalidad garantizar la operatividad de la infraestructura pública.

- Mediante el DS N°009-2025.EF se aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas” la cual entró en vigencia el 01 de enero del 2025.

El reglamento establece las diversas modalidades que puede utilizar el GRA para las actividades de mantenimiento, tales como: Licitación Pública y Contratación Directa, y los diversos procesos de selección aplicables para obtener un procedimiento de contratación transparente, eficiente y competente. También exige que los procesos de contratación sean fiscalizados por la Contraloría General de la República u otros órganos de control. De manera complementaria, se asigna la obligación de revisar el desarrollo de las cláusulas contractuales mediante procedimientos administrativos internos por parte del GRA. La aplicación de esta ley tiene carácter de riguroso cumplimiento para garantizar el uso eficaz y transparente de las riquezas públicas.

- Con Resolución Ejecutiva Regional N° 410-2016-GRA/PR se autoriza el funcionamiento de la DIRECTIVA N° 007-2016-GRA/OPDI: "Medidas de Control en las labores de Mantenimientos de Infraestructura Pública a cargo del GRA" (Pendiente de Modificación).

Esta directiva establece el marco normativo para garantizar los procedimientos y acciones de supervisión destinadas a la planificación, desarrollo y termino de las labores de mantenimiento de la infraestructura pública bajo responsabilidad del GRA, esta aplica a la totalidad de funcionarios, empleados públicos y personal

contratado que prestan servicios en las distintas unidades orgánicas y que participen tanto en la formulación como en la ejecución de las tareas de mantenimiento.

En esta directiva se indican que los mantenimientos pueden ser de tipo: preventivo, correctivo, recuperativo y permanente. Además, se especifican la documentación requerida para iniciar cualquier actividad de mantenimiento, estos requisitos son: Ficha técnica con Resolución de GRI, contar con asignación presupuestal, contar con RETAM e ITAM, acta de entrega y/o recepción por parte del RETAM de la infraestructura a ser realizada y contar con el Cuaderno de Registro de Ocurrencias. Finalmente, al culminar el mantenimiento se elabora el Acta de Entrega y Recepción de la infraestructura intervenida y se remite el informe final de la actividad de mantenimiento que va al archivo general junto con los informes mensuales y demás documentación generada durante la fase de ejecución. De manera complementaria, se establece que el incumplimiento de esta directiva constituye una falta administrativa y ética.

- Con resolución de Contraloría N° 432-2023-CG se aprueba la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL “Ejecución de obras por AD”.

Mediante este dispositivo legal, el GRA asegura la transparencia y trazabilidad de las actividades de mantenimiento, reduce los riesgos de corrupción o mal uso de recursos y mejora la eficiencia y calidad del mantenimiento basándose en los principios de: economía, eficiencia, orientación a resultados, moralidad y transparencia.

3.1.3. Base Legal

- Ley N° 27293: Ley del SNIP y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 102-2017. EF.
- Ley N° 27444, Ley del PAG. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411: Ley GSNP.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”, aprobada mediante el DS N°009-2025.EF que entró en vigencia el 01 de enero del 2025.
- Resolución de Contraloría General N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 17-2023-CG/GMPL sobre realización de obras por AD.
- Ordenanza Regional N° 508-2023-Arequipa, que aprueba el cambio de la Estructura Orgánica y el ROF del GRA.
- Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI Normas que determinan y establecen pautas de control en las tareas de las actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del GRA.

3.1.4. Meta Programada

Gestión de las inspecciones técnicas de las actividades de mantenimiento de obras e instalaciones públicas con fichas técnicas autorizadas, aprobadas y en ejecución por las unidades responsables del GRA.

De conformidad a las labores de mantenimiento ejecutadas en años recientes, se tiene una proyección de 170 fichas técnicas para inspección en el presente año 2024, que obedecen a la demanda para la conservación de la infraestructura pública regional en los diversos sectores: educación, salud, transporte, agricultura, producción y otros.

3.1.5. Descripción de los Trabajos de la Oficina de Inspecciones Técnicas

- La gestión de las actividades de Inspección Técnica involucra los siguientes trabajos:
- Asignación del inspector técnico cuya función es supervisar la actividad de mantenimiento.
- Tramite de requerimiento de servicios profesionales, técnicos y personal administrativo para cada actividad de mantenimiento.
- Entrega de ficha técnica aprobada con resolución, a cada inspector técnico.
- Tramitación de recursos materiales y servicios requeridos para efectuar las inspecciones de mantenimiento.
- Revisión, validación y/o observación de los informes de compatibilidad, informes situacionales, informes mensuales, e informes finales emitidos por el inspector técnico de cada ficha técnica.
- Revisión, evaluación y pronunciamiento técnico de las modificaciones físico - financieras y modificaciones de plazo requeridas por el inspector.
- Emisión de conformidad de servicios del equipo profesional, administrativo y técnico de cada actividad de mantenimiento.
- Asimismo, la gestión de las actividades de Inspección Técnica genera actividades complementarias como:
- Consolidación, sistematización y reporte periódico del avance físico y presupuestal de las actividades consignadas en las fichas técnicas.
- Visitas inopinadas a las fichas técnicas de mantenimiento en ejecución.
- Generación de los términos de referencia y tramite de requerimiento de profesionales, técnicos y administrativos para personal de planta de la Unidad Funcional.

- Solicitud de bienes y servicios (útiles de escritorio, mobiliario, EPPs), contratación de servicio de seguros SCTR, adquisición de combustible, alquiler de vehículos y otros necesarios) con especificaciones técnicas acordes para la operatividad de la Unidad Funcional.
- Emisión de conformidad de servicios del personal de planta y, conformidad de adquisición de bienes.
- Actualización y mejora de directivas y/o lineamientos de inspección, supervisión, verificación y evaluación de las labores de mantenimiento, así como lo correspondiente a la entrega de la infraestructura pública intervenida.

3.1.6. *Personal Profesional, Técnico y Administrativo*

Para cumplir con las metas programadas es indispensable contar con los servicios del personal profesional, técnico y administrativo en planta, y personal profesional en campo, como lo que se detalla a continuación:

3.1.6.1. *Personal de Planta*

3.1.6.1.1. *Encargado del Área*

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado, habilitado, con 03 años de experiencia profesional vinculada a la ejecución de obras, desempeñando funciones como residente, jefe de proyecto, supervisor, inspector o coordinador de obras y/o proyectos. Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.6.1.2. *Coordinador de Fichas de Mantenimiento*

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado, habilitado, con 03 años de experiencia profesional en ejecución de obras vinculada a la ejecución de obras, desempeñando

funciones como residente, jefe de proyecto, supervisor, inspector o coordinador de obras o proyectos, Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.6.1.3. Asistente Técnico

Bachiller o Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con 01 año de experiencia como Asistente de Supervisión y/o Inspección de Obras Civiles y/o mantenimientos, Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.6.1.4. Asistente Administrativo

Bachiller o profesional de Ingeniería y/o Arquitectura y/o Administración con 01 año de experiencia en participación en obras civiles y/o mantenimientos, Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.6.2. Personal de Campo (ITAM)

3.1.6.2.1. Ingeniero Civil y/o Arquitecto

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado, habilitado, con 03 años de experiencia profesional en ejecución de obras como residente de obra y/o jefe de proyecto y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o coordinador de obras y/o proyectos, Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.6.2.2. Asistente Técnico

Bachiller o Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura con 01 año de experiencia como Asistente de Supervisión y/o Inspección de Obras Civiles y/o mantenimientos,

Contar con capacitaciones en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión de proyectos.

3.1.7. Funciones de Personal en Planta y Campo

3.1.7.1. Personal en Planta

3.1.7.1.1. Encargado del Área

- ✓ Gestión y articulación de tareas técnico-administrativas en conjunto con todo el personal referido al Área de Inspecciones de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ Control y seguimiento a todas las fichas técnicas de las Actividades de mantenimiento.
- ✓ Vigilar y tomar parte en la elaboración de requerimientos del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ Dirigir, supervisar y valorar el desempeño del personal en el Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ Gestionar y conservar al día el archivo y la documentación técnico-administrativa del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ Evaluación de reconocimientos de deudas de servicios no remunerados de inspecciones de mantenimiento.
- ✓ Elaboración de requerimientos para la contratación y/o designación de inspectores técnicos de actividades de mantenimiento (ITAM).
- ✓ Elaboración de requerimientos para el suministro de servicios y bienes orientados a inspecciones de labores de mantenimiento.

- ✓ Visitas periódicas para la supervisión y seguimiento de los procedimientos establecidos en las fichas técnicas para los trabajos de mantenimiento.
- ✓ Trabajo conjunto con el área de mantenimientos de infraestructura pública y Jefatura de Supervisión para la priorización de ejecución de fichas técnicas de actividades de mantenimiento y la apertura de metas para la administración del presupuesto.

3.1.7.1.2. *Coordinador de Fichas Técnicas de Mantenimiento*

- ✓ Evaluación de informes de compatibilidad de las fichas técnicas de actividad de mantenimiento.
- ✓ Evaluación de informes de consistencia del informe de compatibilidad de la ficha técnica de actividad de mantenimiento.
- ✓ Evaluación de informes mensuales de la ejecución de las tareas de mantenimiento.
- ✓ Evaluación de informes situacionales de la realización de las labores de mantenimiento.
- ✓ Evaluación de informes de solicitud de modificaciones física - financiera para la realización de las acciones de mantenimiento.
- ✓ Evaluaciones de informes de ampliación de plazo para la realización de las labores de mantenimiento.
- ✓ Evaluaciones de informes Finales de las actividades de mantenimiento.
- ✓ Visitas periódicas destinadas al seguimiento y supervisión de la adecuada ejecución en conformidad con las fichas técnicas en las labores de mantenimiento.

3.1.7.1.3. Asistente Técnico

- ✓ Apoyo en la Evaluación de informes de compatibilidad de la ficha de actividad de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la Evaluación de informes de consistencia del informe de compatibilidad de la ficha de actividad de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la Evaluación de informes mensuales presentados por cada Residente de los mantenimientos.
- ✓ Apoyo en la Evaluación de informes situacionales de cada actividad de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la Evaluación de informes de solicitud modificaciones física - financiera para tramites de obtener la Resolución en los Mantenimientos.
- ✓ Apoyo en las Evaluaciones de informes de solicitud de ampliaciones de plazo para tramites de obtener la Resolución en los Mantenimientos.
- ✓ Apoyo en las Evaluaciones de Informes Finales para el cierre respectivo de cada mantenimiento.
- ✓ Visitas periódicas destinadas al seguimiento y supervisión del cumplimiento de las fichas técnicas en las actividades de mantenimiento.

3.1.7.1.4. Asistente Administrativo

- ✓ Elaboración de requerimientos de la Oficina en el sistema SISGEDO.
- ✓ Presentación y seguimiento de solicitudes de recursos materiales y asistenciales para la obra.
- ✓ Presentación y seguimiento de conformidades de bienes y servicios.

- ✓ Seguimiento de la documentación y trámites correspondientes del Área de inspección de mantenimientos.
- ✓ Brindar oportunamente información requerida por el jefe de área, correspondiente a la Oficina.
- ✓ Conocer y cumplir con la normativa vigente del sector público y las directivas de la entidad.
- ✓ Recepcionar documentación pertinente para el área en la fecha y hora oportuna.
- ✓ Asistencia en temas de apoyo de elaboración de requerimiento, pagos a ITAMs y demás al Área de Inspecciones de Actividades de Mantenimiento.
- ✓ Seguimiento de toda la documentación administrativa

3.1.7.2. Personal en Campo

3.1.7.2.1. ITAM

- ✓ El ITAM es responsable del control de las fichas técnicas, para su ejecución con la calidad técnica requerida y plazos aprobados en la ficha técnica.
- ✓ Participar en el control, seguimiento, Inspección de la ficha técnica que se le encargue, haciendo cumplir los contenidos de la Ficha Técnica, amparado en la normatividad vigente.
- ✓ Realizar un control riguroso y continuo sobre los materiales a utilizar, garantizando que estos estén dentro de los estándares requeridos para su uso permanente.
- ✓ Reporte quincenal del estado situacional y los aspectos técnico - financieros de la actividad de mantenimiento.
- ✓ Verificar los alcances y compatibilidad de la ficha técnica de mantenimiento.

- ✓ Verificar diariamente que las acciones de mantenimiento se realicen estrictamente según lo planteado en las especificaciones técnicas, planos y demás documentos que conforman la ficha técnica.
- ✓ Seguimiento al cuaderno de ocurrencias, verificando la correcta apertura (número de copias. Foliado y legalizado según normatividad) y realizar las anotaciones de las principales ocurrencias, resaltando los avances y ejecución de actividades.
- ✓ Dar conformidad de estar de acuerdo con las valorizaciones de obra de manera mensual. Caso contrario se practicará una nueva valorización que será tramitada. Las valorizaciones serán elaboradas de acuerdo a los metrados y precios unitarios del presupuesto de la Ficha Técnica aprobada. Será requisito que la valorización presentada cuente con la validación del Inspector (ITAM).
- ✓ Presentación de informe físico financiero del avance mensual.
- ✓ Tras la culminación de la ficha técnica, se procede a la entrega del Informe Final junto con la valorización, resúmenes, fotos y otros.

3.2. Antecedentes de investigación

3.2.1. Antecedentes internacionales

En diferentes países de la región se han documentado experiencias en torno a la supervisión y control de obras públicas que permiten evidenciar la importancia de estandarizar procesos administrativos y técnicos para garantizar eficiencia y calidad en la ejecución de obras de infraestructura. Estos aportes resultan útiles porque permiten identificar coincidencias y lecciones que pueden ser aplicadas en la realidad local.

En Colombia, Vargas (2024) desempeñó labores vinculadas al seguimiento de contratos en ejecución en el municipio de Lebrija, Santander. Sus actividades incluyeron la revisión de condiciones contractuales, la verificación del estado de la infraestructura y la elaboración de diagnósticos e informes técnicos. El estudio resaltó que una supervisión estricta contribuye a la durabilidad de las obras y que el cumplimiento contractual es determinante para evitar sobrecostos, proteger los intereses de las partes y asegurar el beneficio comunitario.

En un contexto distinto, Aguilar (2022) llevó a cabo funciones de apoyo en proyectos de rehabilitación de redes de agua y alcantarillado en la alcaldía de Coyoacán, México. El autor señala que, aunque surgieron limitaciones relacionadas con la deficiente organización institucional y la falta de confianza en el personal de apoyo, la experiencia le permitió afianzar conocimientos en control administrativo, revisión de estimaciones y seguimiento de contratos. Con ello, subraya la relevancia de mejorar la gestión interna de las entidades para fortalecer los procesos de supervisión.

De manera complementaria, Granados et al. (2025) analizaron la problemática de los gobiernos municipales en cuanto a la ausencia de continuidad y uniformidad en los procesos administrativos y técnicos. A partir de este diagnóstico, propusieron lineamientos para establecer controles físicos y financieros que garanticen el uso adecuado de los recursos públicos. Su propuesta incluyó la definición de responsabilidades claras para los equipos de supervisión, con el fin de reducir retrasos y evitar deficiencias en la ejecución de obras.

En síntesis, los antecedentes internacionales muestran que la supervisión de proyectos de infraestructura resulta indispensable para lograr obras sostenibles y de calidad, pero su eficacia depende de la existencia de procesos administrativos estandarizados y de una adecuada

organización institucional. Estos casos permiten concluir que el vínculo entre supervisión técnica y gestión administrativa es decisivo para atender las demandas ciudadanas.

3.2.2. *Antecedentes nacionales*

En el ambiente peruano también se han documentado experiencias que evidencian la importancia de la supervisión de obras tanto en el escenario privado como en el público, destacando el rol que cumple la gestión técnica y administrativa para optimizar los resultados de los proyectos.

En Lima y Callao, Mendoza y Contreras (2023) reportaron las tareas realizadas por un asistente de supervisión de obras en la empresa AGA Proyectos S.A.C. Entre las actividades desarrolladas destacaron la elaboración de metrados y valorizaciones, gestión documental y control de obras de rehabilitación. Ante problemas técnicos vinculados a filtraciones de humedad en edificaciones antiguas, se implementaron soluciones constructivas que permitieron entregar los proyectos en el plazo previsto, evitando sobrecostos dentro de los estándares de calidad.

De forma complementaria, Tapia (2025) participó como asistente técnico en la ejecución del proyecto de mejoramiento de la plaza de Armas de Ayahuay, en la región Apurímac. Sus labores incluyeron la evaluación de expedientes técnicos, el replanteo en campo y el control del rendimiento de maquinaria y personal. El estudio concluyó que un control sistemático de las actividades permite optimizar los tiempos de ejecución y cumplir con los cronogramas, al mismo tiempo que garantiza la conformidad de las partidas y la adecuada administración de recursos.

Asimismo, Pompilla (2024) relató su experiencia en distintas áreas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, donde asumió responsabilidades en la supervisión de obras en espacios públicos, retiro de cableado en desuso y coordinación con empresas de servicios. Estas actividades mostraron la necesidad de una supervisión orientada no solo al aspecto técnico, sino también a la gestión urbana, la preservación del patrimonio cultural y la sostenibilidad social.

En conclusión, los antecedentes nacionales ponen de relieve que la supervisión de obras es determinante para cumplir plazos, garantizar la calidad de la infraestructura y administrar eficientemente los recursos. A la vez, se observa que este rol trasciende lo técnico, abarcando dimensiones sociales y urbanísticas que resultan claves para contestar a las necesidades de la población.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

4.1. Descripción de las Actividades Profesionales

4.1.1. Orientación de las Labores Profesionales

Las tareas efectuadas se centran en brindar apoyo al Encargado del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento con la elaboración de documentación, con el fin de aprobar o desaprobar la documentación presentada por los Inspectores (ITAM) de cada Mantenimiento, revisando metrados, valorizaciones, cronogramas, planos, especificaciones técnicas, aplicando los conocimientos fundamentales obtenidos durante los estudios de pregrado, junto con la trayectoria obtenida a través de diversos proyectos. Se resalta que dichas labores se ejecutaron en los ámbitos logístico y técnico.

4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales

4.1.2.1. Aspecto Logístico

De acuerdo a la RER N° 410-2016-GRA/GR, aprueba la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI, donde Establece Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del GRA y Resolución de la GRI N° 116-2024-GRA/GRI, donde establece el Plan Anual de las Actividades de Mantenimiento 2024. Partiendo de esta idea, las obligaciones de cada integrante del equipo se fundamentan en el uso óptimo de los recursos proporcionados.

- Cada Coordinador, Monitor y asistente Técnico controla los gastos realizados, por cada Inspector, encargado de cada Mantenimiento.

- Supervisar el uso adecuado del material sobrante de las excavaciones y asegurar la adecuada administración de los espacios temporales destinados al almacenamiento y eliminación de desechos de construcción.
- Asegurar que los materiales utilizados en la implementación de las acciones cumplan con los criterios de calidad especificados en el expediente técnico y con la normativa vigente.
- Realizar el seguimiento de las solicitudes autorizadas por el departamento técnico y confirmar las fechas programadas de entrega.
- Colaborar con la unidad de logística los detalles técnicos necesarios para el suministro de materiales.
- Colaborar en la elaboración y remisión de los informes diarios a la gerencia para su correspondiente evaluación.

4.1.2.2. Aspecto Técnico

Cada coordinador y asistente técnico aseguran que los mantenimientos se ejecuten bajo los parámetros de seguridad exigidos por las normativas locales e internacionales. Estos procedimientos permiten detectar posibles fallas en la estructura, materiales defectuosos o métodos constructivos inadecuados que puedan comprometer la seguridad de los usuarios.

Las inspecciones técnicas realizadas por los coordinadores y asistentes permiten comprobar que la ejecución de los mantenimientos se ajuste a los planos y especificaciones aprobados, además de cumplir con las normativas de construcción actuales. El cumplimiento de estas regulaciones técnicas resulta fundamental no solo para evitar sanciones legales, sino también

para garantizar que las actividades de mantenimiento se desarrollen dentro de los marcos normativos establecidos.

Un aspecto crucial de las inspecciones consiste en verificar que los profesionales designados para cada mantenimiento, ya sea el residente (RETAM) o el inspector (ITAM), corroboren que los materiales empleados sean los adecuados y se encuentren en condiciones apropiadas para su uso. La utilización de insumos de buena calidad asegura una mayor durabilidad estructural y reduce la probabilidad de fallos o reparaciones posteriores.

Las inspecciones no se limitan únicamente a la etapa de ejecución, sino que también se realizan una vez culminado el mantenimiento. Asimismo, las revisiones periódicas a lo largo del ciclo de vida de la infraestructura permiten identificar desgastes o daños tempranos y, en consecuencia, programar nuevas intervenciones, lo que contribuye a prevenir reparaciones costosas y a alargar la vida útil de las obras.

La implementación de inspecciones técnicas durante el desarrollo de los mantenimientos también favorece la prevención de modificaciones físico-financieras, al garantizar el uso de los recursos y permitir ajustes en los planes de desarrollo o en los métodos constructivos para mejorar los resultados.

Finalmente, el control y la revisión del cumplimiento y progreso de las partidas manifestadas en el presupuesto, así como la supervisión de los incrementos presupuestales o ampliaciones de plazo aprobados mediante resolución gerencial e

infraestructura, exigen la aplicación de un control minucioso desde la etapa de planificación hasta la aprobación del producto final. Este proceso garantiza la adopción de prácticas constructivas óptimas y el uso adecuado de los insumos aprobados, fortaleciendo la eficiencia y transparencia en la gestión de los mantenimientos.

- Atender asuntos técnicos que requieran pronta resolución, además de ejercer el control y la dirección necesarios para cumplir con las metas programadas dentro del cronograma diario, semanal y mensual de actividades.
- Coordinar los distintos frentes de trabajo y asignar adecuadamente el personal para cada actividad de mantenimiento.
- Realizar un seguimiento constante del progreso de las labores, utilizando para ello un enlace electrónico proporcionado por el área de Supervisión.
- Tomar parte de manera activa en los programas de formación y capacitación dictados por el GRA.
- Supervisar el adecuado desarrollo de las labores asignadas al personal, abarcando tanto a los empleados propios como a los de los contratistas.

4.1.3. *Entregables de las Actividades Profesionales*

4.1.3.1. Actas de Visita a Campo

Se realizan constantes visitas a campo para la Coordinación y Monitoreo con cada Inspector, permitiendo la recopilación de información valiosa sobre las buenas prácticas en la construcción, lo que contribuye al aprendizaje y mejoramiento progresivo de cada Mantenimiento. Mediante la identificación de fallas recurrentes, se pueden proponer soluciones innovadoras que benefician a todo el sector, al visitar a campo se compara

valorizaciones, metrados y cronograma de ejecución de cada Mantenimiento, así como planos, proponiendo si se necesitara criterios nuevos para acortar plazos

Presentación de Informes, evaluando los diferentes informes presentados por el Inspector (ITAM), ya sea al presentar los Informes

de Compatibilidad, Informes Mensuales, Informes de Modificación Presupuestal, Ampliación de Plazo e Informes Finales.

4.1.3.1.1. Partes del Acta de Visita de Campo

- Datos Generales

Se coloca en cada Acta de visita, el nombre del Mantenimiento, fecha, hora, ubicación de cada Mantenimiento y personal encargado de cada Mantenimiento.

- Situación de la Actividad de Mantenimiento

Se ubica la situación del Mantenimiento, en ejecución, paralizada, culminada.

- Documentación encontrada en campo

Se coloca toda la Información encontrada en campo, como es Cuaderno de ocurrencias, Ficha técnico aprobada.

- Personal Técnico encontrado

Se informará de todo el personal encontrado en la Actividad de Mantenimiento

- Documentación de seguridad y salud y observaciones

Se considera el Plan de Seguridad en cada actividad de mantenimiento y colocando observaciones si las hubiera, firmando el acta todos los profesionales involucrados en la Actividad e Mantenimiento.

Figura 11

Modelo de acta de visita en campo

		GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS			
ACTA DE VISITA INOPINADA A OBRA					
NOMBRE PROYECTO:					
FECHA DE VISITA :				HORA :	
ENCARGADOS:					
UBICACIÓN					
DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	DIRECCIÓN		
SITUACIÓN DE LA OBRA					
EJECUCIÓN	PARALIZADA	ADELANTADA	OBSERVACIONES		
AVANCE ACUM. PROGRAMADO %		AVANCE EJECUTADO ACUMULADO %		AVANCE FINANCIERO ACUMULADO %	
DOCUMENTOS OFICINA TÉCNICA					
ELEMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES	
EXPEDIENTE TÉCNICO					
PLANOS					
CRONOGRAMAS					
PRUEBAS CONTROL CALIDAD					
CUADERNO OBRA	ASIENTO INSPECTOR				
	ASIENTO RESIDENTE				
PERSONAL DE OBRA - TAREO					
ELEMENTOS		CANTIDAD	OBSERVACIONES		
MAESTRO DE OBRA					
OPERARIOS					
OFICIALES					
PEONES					
GUARDIANES					
DOCUMENTOS SALUS Y SEGURIDAD					
DOCUMENTOS ALMACEN					
ELEMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES	
CUADERNO DE ALMACÉN					
RIA					
BINDCARD					
VALE DE CONSUMO					
VALE CONSUMO COMBUSTIBLE					
PARTES DIARIOS					
DOCUMENTOS SALUS Y SEGURIDAD					
ELEMENTOS		SI	NO	OBSERVACIONES	
EPPS					
SEÑALIZACIÓN					
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD					
BOTIQUÍN					
CAMILLA					
EXTINTOR					
FORMATOS DE CHARLAS SEGURIDAD					
SCTR	PERSONAL TECNICO				
	PERSONAL OBRA				
OBSERVACIONES					
VERIFICACION DEL INFORME DE LA VISITA INOPINADA					
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:		
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:		

Nota. Modelo de acta de visita de campo en todas las actividades de mantenimiento.

Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

4.1.3.1.2. *Mantenimientos Inspeccionadas en campo*

- Mantenimiento de la I.E. I. Chala Sur, distrito de Chala, provincia de Caravelí, departamento de Arequipa.

La actividad se desarrolla en la Institución Educativa Chala Sur, consiste en el mantenimiento recuperativo de 02 aulas pedagógicas, cerco perimétrico y mantenimiento de la estructura de Malla Rachel en el patio de la Institución, la Ficha Técnica para su ejecución cuenta con RGRI N° 155-2024-GRA/GRI, con un presupuesto de S/ 698,820.06, y un plazo de 120 días calendario.

Se observó en la visita técnica que los metrados de la excavación de zanjas para la construcción de muro para el cerco perimétrico, excediendo en 0.50 m³ del visto en campo, por lo que se pidió al Residente revisar y sincerar sus metrados, así mismo tenía un retraso de 10% en su valorización física, a lo que indico que el proveedor se había retrasado en la entrega de materiales, en específico del cemento, ocasionándole retraso.

Figura 12

Resolución N°155-2024-GRA/GRI, Ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E.

Chala Sur

The figure displays four pages of an official resolution from the Regional Government of Arequipa, specifically from the Regional Directorate of Infrastructure (GRA/GRI). The resolution is titled "Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N° 155-2024-GRA/GRI" and is dated 15/05/2024. It is signed by the Regional Director of Infrastructure, Ing. Carlos Alberto Cordero, and the Regional Director of Maintenance, Ing. Carlos Alberto Cordero. The resolution is addressed to the Regional Directorate of Maintenance (GRI) and the Regional Directorate of Infrastructure (GRA/GRI). The main body of the resolution discusses the execution of technical maintenance work for the I.E. Chala Sur, located in the district of Chala, province of Arequipa. It mentions the need for the work to be carried out in accordance with the technical specifications and standards established by the Regional Government. The resolution also includes a table with technical data for the maintenance work, including the location, type of work, and estimated cost. The table is titled "Ficha Técnica de Mantenimiento" and contains the following information:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario (S/)	Valor Total (S/)
1	Mantenimiento de la I.E. Chala Sur, distrito de Chala, provincia de Arequipa	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
2	Mano de obra calificada	Horas	120	1.250,00	150.000,00
3	Materiales	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
4	Transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
5	Seguros	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
6	Impuestos	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
7	Alquiler de maquinaria	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
8	Alquiler de personal	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
9	Alquiler de herramientas	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
10	Alquiler de equipo de protección personal	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
11	Alquiler de equipo de medición	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
12	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
13	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
14	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
15	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
16	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
17	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
18	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
19	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
20	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
21	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
22	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
23	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
24	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
25	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
26	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
27	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
28	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
29	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
30	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
31	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
32	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
33	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
34	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
35	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
36	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
37	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
38	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
39	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
40	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
41	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
42	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
43	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
44	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
45	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
46	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
47	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
48	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
49	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
50	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
51	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
52	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
53	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
54	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
55	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
56	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
57	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
58	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
59	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
60	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
61	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
62	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
63	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
64	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
65	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
66	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
67	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
68	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
69	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
70	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
71	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
72	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
73	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
74	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
75	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
76	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
77	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
78	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
79	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
80	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
81	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
82	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
83	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
84	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
85	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
86	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
87	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
88	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
89	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
90	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
91	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
92	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
93	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
94	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
95	Alquiler de equipo de mantenimiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
96	Alquiler de equipo de transporte	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
97	Alquiler de equipo de almacenamiento	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
98	Alquiler de equipo de comunicación	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
99	Alquiler de equipo de seguridad	Unidad	1	150.000,00	150.000,00
100	Alquiler de equipo de limpieza	Unidad	1	150.000,00	150.000,00

Nota. La figura muestra la resolución N°155-2024-GRA/GRI, Ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E. Chala Sur. Tomada del portal institucional del GRA.

Acta de visita inopinada a Mantenimiento

Nota. Acta de visita inopinada a mantenimiento. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

Figura 14

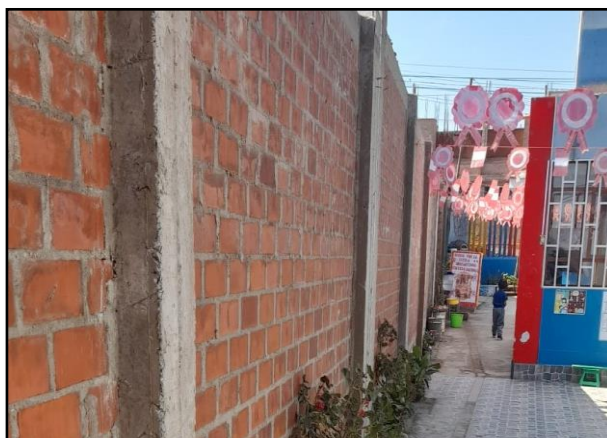
Frontis de la I.E. Chala Sur



Nota. La figura representa el frontis de la I.E. Chala Sur. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 15

Muro parcial de cerco perimétrico levantado



Nota. La figura representa el muro parcial de cerco perimétrico levantado. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 16

Zanja de cerco perimétrico mal medrado



Nota. La figura representa la zanja del cerco perimétrico mal medrado. Tomado la imagen del autor del TSP.

- Mantenimiento de la IE 40272 José Olaya Balandra, distrito de Chala, provincia de Caravelí, departamento de Arequipa

La actividad se desarrolla en la Institución Educativa 40272 José Olaya Balandra, el mantenimiento consiste en realizar Demolición y vaciado de Losa de Concreto $e=0.20$ m. en Patio Principal, Patio Secundario y Losa Deportiva; Demolición de Losa Aligerada $h=0.20$ m. en el techo de la cocina; Picado y Escarificado de Gradería Existentes $e=5$ cm; Desmontaje e Instalación de Malla Raschel existente en el Patio Principal; asentado de muros de Ladrillo en el perímetro de la estructura de la cocina y servicios higiénicos; Estructura de acero Galvanizado en Cobertura en Cocina y SS.HH, la que soportara la calamina TR4; Cielos Rasos, Muros de Drywall en SS.HH y COCINA, la Ficha Técnica para su ejecución cuenta con RGRI N° 049-2024-GRA/GRI, con un presupuesto de S/ 381,525.79, y un plazo de 60 días calendario.

Figura 17

Resolución N°155-2024-GRA/GRI, ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E. José

Olaya Balandra

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 049 -2024-GRA/GRI

VISTOS: Con Oficio N° 089-2023-AMDOCH, de fecha 01 de marzo del 2023; Informe N° 039-2023-GRA/GRI/AFNEMIP-WNV/S, de fecha 10 de mayo del 2023; Informe N° 2778-2023-GRA/GRI/AFNEMIP, de fecha 11 de mayo del 2023; Informe N° 349-2023-GRA/GRI, de fecha 29 de mayo del 2023; Informe N° 095-2023-GRA/GRI/AFNEMIP-JMZR, de fecha 10 de agosto del 2023; Informe N° 4795-2023-GRA/GRI/AFNEMIP, de fecha 11 de agosto del 2023; Informe N° 68-2023-GRA/GRI/GRSLPIADRG, de fecha 18 de septiembre del 2023; Oficio N° 049-2023-GRA/GRI/AFNEMIP, de fecha 22 de septiembre del 2023; Oficio N° 255-2023-AMDOCH, de fecha 14 de julio del 2023; Oficio N° 374-2023-AMDOCH, de fecha 27 de noviembre del 2023; Informe N° 7547-2023-GRA/GRI/AFNEMIP, de fecha 01 de diciembre del 2023; Informe N° 0004-2023-GRA/GRI/GRSLPIADRG, de fecha 20 de diciembre del 2023; Informe N° 731-2023-GRSLPIADRG, de fecha 20 de diciembre del 2023; Memorandum N° 6103-2023-GRA/GRSLP, de fecha 03 de enero del 2024, del Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos; Informe N° 018-2024-GRA/GRI/REVV, de fecha 05 de febrero del 2024, sobre la aprobación de la Ficha Técnica denominada: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

CONSIDERANDO

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, prescribe que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo 2 de la Ley N° 27867 y sus modificatorias;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, establece que Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, la décima cuarta Disposición Complementaria final de la Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, dispone: AUTORIZAR a los gobiernos regionales y gobiernos locales, durante el Año Fiscal 2024, para utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinados a acciones de mantenimiento de infraestructura y/o para acciones en materia de seguridad ciudadana a cargo de las referidas entidades en sus respectivas circunscripciones. Para tal efecto, los gobiernos regionales o gobiernos locales involucrados quedan exonerados de lo dispuesto en el inciso 3 y los literales c) y d) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el numeral 11.3 del artículo 11 y en el inciso i) del numeral 34.2 del artículo 34 de la presente Ley. Los gobiernos regionales o los gobiernos locales que tengan autorización legal expresa respecto al uso de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, en porcentaje mayor al establecido en la presente disposición, se rigen por lo establecido en dicha autorización.

Que, el artículo 24° del Decreto Legislativo N° 1440 señala que la Asignación Presupuestaria Multianual y su estimación 24.1 La Asignación Presupuestaria Multianual (APM) es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Pliego presupuestario y por encima de las cuales no podrá programarse ningún gasto. La APM tiene:

Página 1 de 5

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 049 -2024-GRA/GRI

carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3). Dicha APM será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación. La APM no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada Pliego para el presupuesto de los años respectivos. La agregación de las APM de los Pliegos no podrá ser superior al límite de gasto al que hace referencia el literal a) del párrafo 25.1 del artículo 25 del presente Decreto Legislativo. Asimismo, se tiene que el artículo 33 del mismo cuerpo normativo indica que la Ejecución Presupuestaria, en adelante Ejecución, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal, período en el que se perciben los ingresos públicos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 410-2016-GRA/GR de fecha 03 de agosto de 2016 se aprobó la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI, "Medidas de Control en el desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", en cuyo literal c se establece: "El AFNEMIP elabora la Ficha de Mantenimiento."

Antes de ser aprobada, debe ser revisada por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, de contar con su conformidad la Gerencia Regional de Infraestructura entrará la Resolución Gerencial de Infraestructura, una vez aprobada bajo resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura. -

Que, mediante Oficio N° 089-2023-AMDOCH, el alcalde de la Municipalidad Distrital de Chala Arequipa, el Sr. Agustín Condori Motta, solicita al Gobernador Regional de Arequipa, en atención al Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública – AFNEMIP, el Mantenimiento para la I.E. José Olaya Balandra en el Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa.

Que, mediante Informe N° 039-2023-GRA/GRI/AFNEMIP-WNV/S, el Proyecto, El Arq. Walter Nican Vilasante Sánchez, presenta la Ficha Técnica de evaluación del "Mantenimiento de la I.E. 40272 José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa" al Jefe del Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública – AFNEMIP, concluyendo que es necesario el mantenimiento de la Ficha Técnica en Arequipa.

Que, mediante Informe N° 2778-2023-GRA/GRI/AFNEMIP, el jefe del Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública – AFNEMIP, solicita al Gerente Regional de Infraestructura, la autorización para la elaboración de la Ficha Técnica de "Mantenimiento de la I.E. 40272 José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa"

Que, mediante Informe N° 349-2023-GRA/GRI, el Gerente Regional de Infraestructura, solicita autorización y ejecución al Gerente General Regional, para la elaboración de la Ficha Técnica de "Mantenimiento de la I.E. 40272 José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa" autorizándose mediante provisto.

Que, mediante Informe N° 095-2023-GRA/GRI/AFNEMIP-JMZR, el Asistente Técnico de Mantenimientos, el Sr. Jesús Manuel Zavala Rivera, presenta remisión de autorización para:

Página 2 de 5

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 049 -2024-GRA/GRI

de Proyectos; emitiendo opinión técnica favorable para la Ficha Técnica de "Mantenimiento de la I.E. 40272 José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa" indicando que el presupuesto total es de S/. 381,525.79 soles con un plazo de ejecución de 60 días calendario, bajo la modalidad de administración directa.

Que, mediante Memorandum N° 6103-2023-GRA/GRSLP, el Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, expresa su conformidad de la Ficha Técnica de "Mantenimiento de la I.E. 40272 José Olaya Balandra, Distrito de Chala, Provincia de Caraveli, Departamento de Arequipa" con presupuesto de S/. 381,525.79 soles, con un plazo de ejecución de 60 días calendario y bajo la modalidad de ejecución por Administración Directa.

Que, con Informe N° 018-2024-GRA/GRI/REVV el Abg. de la Gerencia Regional de Infraestructura recomienda continuar con las acciones administrativas para la emisión del acto resolutivo de conformidad con la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI de la Ficha Técnica de "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Que, el expediente bajo análisis se aprecia que las dependencias administrativas han procedido a evaluar técnica y legalmente las razones que motivan la aprobación de la Ficha Técnica de "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" y han ratificado su fundamento y sustento, siendo que el expediente se encuentra rubricado por todos los profesionales que evalúan el mismo, entendiendo que todos los suscriptores han coincidido en la necesidad de aprobar el mencionado expediente. En este sentido resulta necesario realizar las acciones administrativas correspondiente para la emisión del acto resolutivo.

Por lo expuesto, la Gerencia Regional de Infraestructura con las facultades que le son conferidas y estando a las disposiciones de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI, "Establecer Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR, la Ficha Técnica denominada: Ficha Técnica de "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con un presupuesto que asciende a S/. 381,525.79 (Trescientos Ochenta y Un Mil Quinientos Veinticinco con 79/100 Soles), desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	Ficha Técnica de "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"
Presupuesto	S/. 381,525.79
Modalidad de	Administración Directa
Plazo de Ejecución	60 días calendario

Página 4 de 5

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 049 -2024-GRA/GRI

Ubicación: _____ Región: Arequipa

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Gastos de Ejecución	S/. 297,026.94
Gastos Generales	S/. 31,602.50
Centro de Inversión	S/. 29,993.85
PRESUPUESTO TOTAL DEL MANTENIMIENTO	S/. 381,525.79

ARTÍCULO 2°: AUTORIZAR, la ejecución de la Ficha Técnica de "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" bajo la Modalidad de Administración Directa y con un Plazo de Ejecución de 60 días calendario. Quedando estrictamente prohibida la ejecución multianual de toda actividad de mantenimiento, por lo que su incumplimiento o inobservancia total o parcial será bajo responsabilidad administrativa y funcional del responsable de la ejecución.

ARTÍCULO 3°: NOTIFICAR, la presente resolución en los plazos de ley establecidos, a Despacho de Gobernación, Gerencia General Regional, Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, Sub Gerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos, Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, para conocimiento y acciones que correspondan de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO 4°: DERIVAR copia de la presente a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para el control posterior y acciones administrativas a que hubiera lugar, a efectos de deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 5°: ENCARGAR, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Arequipa, al personal capacitado de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los seis (06) días del mes de febrero del año Dos Mil Veinticuatro.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

REGISTRADO
C.C. ARI
DOC. REG. 000008
EXP. 389564

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Arq. Alfredo Elias Zúñiga Utría
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Página 5 de 5

Nota. La figura muestra la resolución N°155-2024-GRA/GRI, ejecución de ficha técnica de mantenimiento I.E. José Olaya Balandra. Tomada del portal institucional del GRA.

En visita se observó falta de orden y Limpieza, dando a conocer al residente e Inspector, Mantenimiento se encuentra ligeramente adelantada.

Figura 18

Acta de visita inopinada a mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA			
OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS			
ACTA DE VISITA INOPINADA A OBRA			
NOMBRE PROYECTO:	MANTENIMIENTO DE LA OBRA DE LA BARRIDA		
FECHA DE VISITA:	20/04/13 14:30		
ENCARGADO:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO		
UBICACIÓN:			
DISTRITO:	PROVINCIA:	REGION:	
CHOTA:	CARACALLI:	AREQUIPA	
SITUACIÓN DE LA OBRA			
ENTRADA:	PARQUEO:	ABASTECIDA:	OTRAS:
NO	NO	NO	NO
AVANCE: ACUM. PROGRAMADO N°	AVANCE EJECUTIVO ACUMULADO N°		AVANCE FINANCIERO ACUMULADO N°
0.2%	6.8%		0.2%
DOCUMENTOS OFICINA TÉCNICA			
ELEMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
EXFONTE TÉCNICO	NO		
PLANO	NO		
CRONOGRAMA	NO		
PRUEBAS CONTROL CALIDAD		X	
CUADERNO OBRA	ASIENTO INSPECTOR	52	Aprobación de demoliciones de los 33 condición de lista y limpieza
	ASIENTO RESIDENTE	11	
PERSONAL DE OBRA - TIPO			
ELEMENTOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES	
MAESTRO DE OBRA	01		
OPERARIOS	02		
OFICIALES	01		
PEONES	03		
COLABORADORES	01		
DOCUMENTOS SALUD Y SEGURIDAD			
ELEMENTOS	SI	NO	OBSERVACIONES
CUADERNO DE RURALIZACIÓN	NO		
RUI		NO	
BRINCARD		NO	
PLAN DE EMERGENCIA		NO	
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD		NO	
BOQUILLA		NO	
CAMILLA		NO	
EXTINTOR		NO	
MANUAL DE CHALAS SEGURIDAD		NO	
ACTA	PERSONAL TÉCNICO	NO	03 SCTR desde levantamiento 12 julio 10 SCTR desde levantamiento 20 julio
	PERSONAL OBRA	NO	
OBSERVACIONES			
En la obra se observó personal no capacitado realizando demoliciones en calles, veredas y patio principal de Institución Educativa. Los mismos se encuentran vecinos con la fachada de la casa sin novedades. Se observó falta de orden y limpieza en actividades de mantenimiento.			
FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES DE LA VISITA INOPINADA			
 OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:
INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:	INGENIERO CARLOS SOLÍS PIAZZO FIRMA:

Nota. Acta de visita inopinada a mantenimiento. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

Figura 19

Frontis I.E. José Olaya Balandra



Nota. La figura representa el frontis I.E. José Olaya Balandra. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 20

Encofrado de la estructura y vaciado de losa aligerada de cocina



Nota. La figura representa el encofrado y vaciado de losa aligerada de cocina. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 21

Demolición de losa en patio secundario



Nota. La figura representa la demolición de losa en patio secundario. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 22

Demolición de piso en patio principal



Nota. La figura representa la demolición de piso en patio principal. Tomado la imagen del autor del TSP.

- Mantenimiento de la Infraestructura del puesto de salud Imata, en la localidad de Imata del distrito de San Antonio de Chuca-provincia de Caylloma-departamento de Arequipa

La actividad se desarrolla en el Centro de salud de la localidad de Imata, consiste en el mantenimiento recuperativo de la Cobertura del puesto de salud y pintado de todas sus áreas, la Ficha Técnica para su ejecución cuenta con RGRI N° 255-2021-GRA/GRI, con un presupuesto de S/ 463,221.80, y un plazo de 60 días calendario, el Mantenimiento se encuentra finalizado, pero en visita técnica se observó que la cobertura presentaba goteras en las instalaciones Eléctricas, por lo que se informó al Residente.

Figura 23

Frontis del puesto de salud de Imata



Nota. La figura representa el frontis del puesto de salud de Imata. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 24

Desprendimiento de pintura en techo



Nota. La figura representa el desprendimiento de pintura en techo, donde se aprecia que el desprendimiento llega hasta el punto de luz existente. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 25

Tejas con sobrecarga de concreto



Nota. La figura representa las tejas con sobrecargas de concreto. Tomado la imagen del autor del TSP.

Acta de visita inopinada a mantenimiento

Nota. Acta de visita inopinada a mantenimiento. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

- La intervención tiene lugar en el sector de Pitis Bajo, perteneciente al distrito de Uraca, consiste en el mantenimiento recuperativo del enrocado de 350 metros lineales, para protección de los terrenos de cultivo, la Ficha Técnica cuenta con Resolución N° 070-2024-GRA/GRI, con un presupuesto de S/ 581,950.21, y un plazo de 45 días calendario.

Figura 27

Culminación de excavación para pie de enrocados



Nota. La figura representa la culminación de excavación para pie de enrocados. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 28

Caseta de guardianía y control



Nota. La figura representa la caseta de guardianía y control. Tomado la imagen del autor del TSP.

Acta de visita inopinada a mantenimiento

Nota. Acta de visita inopinada a mantenimiento. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

- La actividad se desarrolla en el sector de la quebrada de San Lázaro entre el puente progreso y el puente bueno vista, consiste en el mantenimiento recuperativo del

enrocado de 150 metros lineales, para protección de viviendas aledañas a la torrentera, la Ficha Técnica cuenta con Resolución N° 474-2022-GRA/GRI, con un presupuesto de S/ 500,087.34, y un plazo de 60 días calendario.

Figura 30

Inspección en quebrada San Lázaro



Nota. La figura representa la inspección en quebrada San Lázaro. Tomado la imagen del autor del TSP.

Acta de visita inopinada a mantenimiento

Nota. Acta de visita inopinada a mantenimiento. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

4.1.3.2. Informe de Visita a Campo

Luego de realizar las Visitas a campo se realiza el respectivo Informe para conocimiento del encargado de actividades técnicas de Mantenimiento, dando a conocer aspectos relevantes a cada Mantenimiento, los que darán a conocer si los Informes presentados por los Inspectores son aprobados o no, como se evidencia en los ejemplos a continuación:

4.1.3.2.1. Informe técnico

Informe realizado después del levantamiento con el Acta de Visita Técnica, contiene información necesaria tomada en campo en el cual se detalla información de personal técnico, materiales y ejecución de campo de cada mantenimiento

4.1.3.2.2. Partes del informe técnico

Partes del Informe técnico

- Encabezado

Contiene el encabezado del Informe Técnico después de la Visita a Campo, conteniendo lo siguiente:

-  A: a quién va dirigido (Jefe de la Oficina de Supervisión),
-  Atención: a quien se dirige (Encargada del área de Inspecciones de Mantenimiento)
-  De: La persona que emite el Informe (Asistente Técnico Bachiller)
-  Asunto: Donde se realizó la visita Técnica
-  Fecha: Fecha de presentación del Informe

Figura 32

Modelo de informe presentado cuando se realiza visitas a campo

			
INFORME N° 004-2024-GRA/ORSIT-NCSP			
A	:	ING. ROSALIA LOAYZA ARANZAMENDI Jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias	
ATENCION	:	ING. ROSALIA ESCOBAR LLANQUE Encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	
DE	:	NESTOR CARLOS SOLIS PINAZO Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	
ASUNTO	:	INFORME VISITA TÉCNICA A OBRA –PROVINCIA DE CASTILLA-CAYLLOMA- DIAS 08,09 Y 10 DE MAYO NDEL 2024 - Mantenimiento del enrocado de protección en el sector Ayacoto Las Palmas del distrito de Uraca, Castilla, región de Arequipa. - Mantenimiento de enrocado de protección en el sector de Granadito, distrito de Uraca, provincia Castilla y región Arequipa. - Mantenimiento de enrocado de protección en el sector de Granadito Pampablanca, distrito de Uraca, provincia castilla y región Arequipa. - Mantenimiento de enrocado de protección en el sector Pampablanca, distrito de Uraca, provincia Castilla y región Arequipa. - Mantenimiento del enrocado de protección y descolmatación del río majes en el sector Monte Común, distrito Uraca, provincia Castilla, región Arequipa. - Mantenimiento del enrocado de protección y encimado de prisma en el río Majes en sector San Vicente, distrito Uraca, provincia Castilla, región Arequipa. - Mantenimiento del enrocado de protección y reposición de prisma en el sector Querulpa, distrito de Aplao, provincia de Castilla, región Arequipa. - Mantenimiento del mercado municipal del distrito de Aplao, provincia de Castilla, departamento de Arequipa. - Mantenimiento de la Infraestructura de la I. E. 40317 de Chachas, distrito de Chachas, provincia de Castilla, región Arequipa. - Mantenimiento de la Infraestructura del centro de salud Orcopampa, distrito de Orcopampa, provincia de castilla, región Arequipa. - Mantenimiento de la Infraestructura del puesto de salud de Tolconi, en el anexo de Tolconi, distrito de Chachas, provincia de Castilla departamento de Arequipa. - Mantenimiento de la señalización del Geoparque mundial UNESCO colca y volcanes de Andagua, provincias de Caylloma y Castilla, región de Arequipa.	
REFERENCIA	:	INFORME N° 215-224-GRA-GGR/ORSIT-RELL	
FECHA	:	13 DE MAYO DEL 2024	

Nota. Modelo de informe presentado cuando se realiza visitas de campo. Tomado del formato que especifica la ORSIT del GRA.

- Verificación de Documentación revisada en campo

En esta sección se verificada toda la documentación vista en obra como es Ficha Técnica de la Actividad de Mantenimiento, Planos, cuaderno de ocurrencias, Cronograma Valorizada de la Actividad de Mantenimiento, Cronograma de adquisición de Materiales, Cuaderno de Almacén, informe mensual último, Plan de

seguridad en el Mantenimiento, Charlas de seguridad, SCTR de las personas que laboran en la Actividad de Mantenimiento.

Figura 33

Modelo de informe presentado, resaltando la documentación encontrada en el mantenimiento visitado

1. EN LA PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN SE VERIFICO LO SIGUIENTE:

- En la Actividad "MANTENIMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE APLAO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", se encontró el Plan de Seguridad, formatos de Charlas de Seguridad, SCTR, no encontrando Ficha Técnica, Planos, Cronograma, ni Cuaderno de Ocurrencias.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CHARLAS DE SEGURIDAD
AT\$	SCTR

Nota. Modelo de informe presentado, resaltando la documentación encontrada en el mantenimiento visitado. Tomado de la ORSIT del GRA.

- Verificación de Personal técnico encontrado en cada Mantenimiento

Se verifica presencia de Residente llamado RETAM, Inspector llamado ITAM, asistente técnico, prevencionista o Ingeniero de Seguridad, según la complejidad del Mantenimiento, Almacenero, topógrafo u otro que se necesite para desarrollar el Mantenimiento.

Figura 34

Modelo de informe presentado, donde se verifica todo el personal encontrado



Nota. Modelo de informe presentado, donde se verifica todo el personal encontrado.

Tomado de la ORSIT del GRA.

- Verificación de Almacén y Salud y Seguridad en el Mantenimiento

Se verificará los materiales encontrados en almacén, así como también se verifica si el personal cuenta con EPP y si están laborando de forma ordenada y sin incidentes.

Figura 35

Inspección de materiales en almacén y seguridad dentro de la actividad



Nota. Verificación de materiales en almacén y seguridad dentro de la actividad. Tomado de la ORSIT del GRA

- Estado Situacional de cada Mantenimiento en campo

Se verifica cada mantenimiento, si están ejecución o finalizadas, revisando valorizaciones en campo.

Figura 36

Estado situacional de cada mantenimiento

5. ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA

- Siendo las 8.30 horas, del día 08 de mayo del 2024, se inicia la visita a las Actividades "Mantenimiento del enrocado de protección en el sector Ayacoto Las Palmas del distrito de Uraca, Castilla, región de Arequipa", "Mantenimiento de enrocado de protección en el sector de Granadito, distrito de Uraca, provincia Castilla y región Arequipa", "Mantenimiento de enrocado de protección en el sector de Granadito Pampablanca, distrito de Uraca, provincia castilla y región Arequipa", "Mantenimiento de enrocado de protección en el sector Pampablanca, distrito de Uraca, provincia Castilla y región Arequipa", las cuales se encuentran finalizadas, estando estas conformes, se terminó la inspección a las 13.00 horas.



- Siendo las 12.30 horas, del día 08 de mayo del 2024, se visitan las Actividades "Mantenimiento del enrocado de protección y descolmatación del río majes en el sector Monte Común, distrito Uraca, provincia Castilla, región Arequipa, Mantenimiento del enrocado de protección y encimado de prisma en el río Majes en sector San Vicente, distrito Uraca, provincia Castilla, región Arequipa", las cuales se encuentran finalizadas, estando estas conformes, se terminó la inspección a las 14.00 horas.



- Siendo las 15.20 horas, del día 08 de mayo del 2024, se visita la Actividad "Mantenimiento del Mercado Municipal del distrito de Aplao, provincia de Castilla, departamento de Arequipa", la cual se encuentra en ejecución, con un avance físico aproximado de 12% y un avance financiero de 7.5%, terminando la inspección a las 16.20 horas.



Nota. La imagen representa el estado situacional de cada mantenimiento. Tomado de la ORSIT del GRA.

- Conclusiones y Recomendaciones

Se dará una conclusión de cómo se encontró cada mantenimiento, así como una breve recomendación de observaciones encontradas y como corregirlas.

Figura 37

Conclusiones y recomendaciones

6. CONCLUSIONES:

- Se realizó la visita Técnica en el tiempo previsto, con el fin de poder monitorear los Mantenimientos Señalados en el Asunto y así poder dar celeridad a la documentación y brindar soluciones y apoyo a los Inspectores de cada Mantenimiento.
- Se visitó también mantenimientos que aún no inician, para poder ver la necesidad o urgencia para que inician
- Se visitó también mantenimientos que finalizaron, para poder responder documentación (Informes Finales) y dar por finalizado dicho mantenimiento.

7. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda programar mas visitas a campo, para así dar solución inmediata a documentación presentada por los ITAM.
- Tomar en cuenta las observaciones hechas en la inspección a obra, recordando al ITAM sus funciones y el compromiso asumido al firmar su orden de servicio.
- Se adjunta ficha de visita a obra.

Sin otro en particular, es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines.

Atentamente;

Nota. La imagen representa las conclusiones y recomendaciones. Tomado de la ORSIT del GRA.

4.1.3.2.3. Mantenimientos visitados en campo

- Mantenimiento del Sistema de Riego de 04 canales en los sectores de Tada-Urata, Pampara-Acopallpa, Pacrapicha-Cuyanica y Taparza del distrito de Machaguay, provincia de Castilla, región Arequipa.

Este Mantenimiento consistió en el mantenimiento de 03 canales de concreto y en la implementación de un canal con tubería de 12 pulgadas, situado en una quebrada en el sector de Pampara-Acopallpa, el que al realizar la visita de campo para probar el Informe Final, se pudo observar que la tubería había sufrido roturas por falta de colocación de cama de arena, no cumpliendo el proceso constructivo señalado en la ficha técnica, indicando posteriormente mediante documento dirigido al

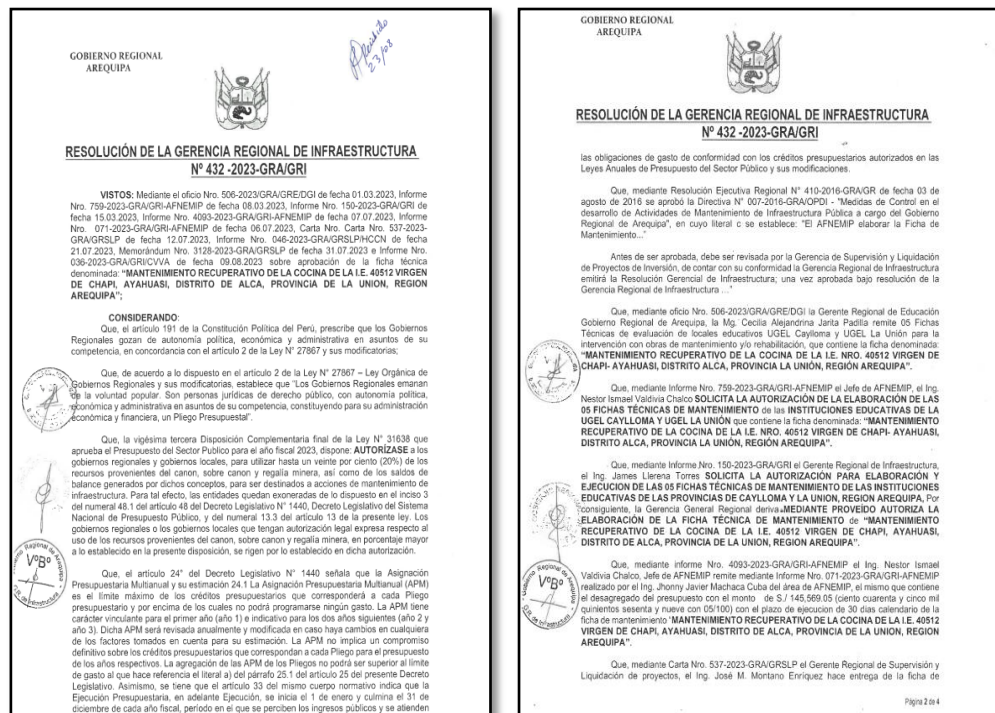
Nota. Informe de visita que se realizó en el mantenimiento de Machaguay. Tomado de la ORSIT del GRA.

- Mantenimiento recuperativo de la cocina de la I.E 40512 Virgen de Chapi - Ayahuasi, distrito de Alca, provincia de la Unión y región de Arequipa

La actividad se desarrolla en la IE N° 40512 Virgen de Chapi, en el distrito de Alca, ubicada a 3393 de altitud, consiste en el mantenimiento recuperativo de una cocina almacén el cual proporciona desayuno a 103 alumnos del nivel primario y 72 del nivel secundario, con Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N° 432-2023-GRA/GRI, con un presupuesto para su ejecución de S/ 145,569.05, en un plazo de 30 días calendario.

Figura 39

Resolución aprobando ficha técnica



GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 432-2023-GRA/RI

que asocede a S/ 145,569.05 (Ciento Cuarenta Y Cinco Mil Quinientos Sesenta Y Nueve Con 05/100 Soles), desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	"MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA"
Presupuesto	S/ 145,569.05
Modalidad de Ejecución	Administración Directa
Plazo de Ejecución	30 días calendario
Ubicación	Región - Arequipa

RESUMEN DE PRESUPUESTO:

Costo Directo	S/ 88,568.95
Gastos Generales	S/ 32,722.70
Gastos de Inspección	S/ 24,277.40
PRESUPUESTO TOTAL DEL MANTENIMIENTO	S/ 145,569.05

ARTÍCULO 2° AUTORIZAR, la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" bajo la Modalidad de Administración Directa y con un Plazo de Ejecución de 30 días calendario. Quedando, estrictamente prohibida la ejecución simultánea de toda actividad de mantenimiento, por lo que su incumplimiento o inobservancia total o parcial será bajo responsabilidad administrativa y funcional del responsable de la ejecución.

ARTÍCULO 3° NOTIFICAR, la presente resolución en los plazos de ley establecidos, a Gobernación, Gerencia General Regional, Secretaría General, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 4° ENCARGAR, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Arequipa, al personal capacitado de la Gerencia Regional de Infraestructura.

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los ocho (08) días del mes de agosto del año Dos Mil Veintitrés.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

AREQUIPA
Dpto.
C.C. Arch.
DPO: 1620/0201220
EXP: 363259

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Arq. Alfredo Elias Zirena Uribe
Gerente Regional de Infraestructura

Página 1 de 4

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 432-2023-GRA/RI

mantenimiento "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" para su evaluación técnica. Consecuentemente con Informe Nro. 545-2023-GRAC/SLP/PCON, el Ing. Humberto Carlos Cruz Neyra, Especialista Técnico en evaluaciones de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos EVALUA la ficha técnica "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" determinando OTORGAR OPINION FAVORABLE PARA SU APROBACION al haberse inventariado todas las observaciones, MEDIANTE LA RESPECTIVA RESOLUCION.

Que, a través del Memorandum Nro. 3128-2023-GRAC/SLP, el Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, expresa su CONFORMIDAD para la aprobación de ficha denominada "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" con un presupuesto de S/ 145,569.05 (Ciento Cuarenta Y Cinco Mil Quinientos Sesenta Y Nueve Con 05/100 Soles) y con un plazo de ejecución de 30 días calendario en la modalidad por Administración Directa.

Que, con Informe N° 836-2023-GRAC/ICVVA la Alg. de la Gerencia Regional de Infraestructura recomienda aprobar la ficha técnica "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" y de esta manera continuar con las acciones administrativas para la emisión del acto resolutivo de conformidad con la Directiva N° 007-2016-GRAC/PODI "Medidas de Control En El Desarrollo De Actividades De Mantenimiento De Infraestructura Pública A Cargo Del Gobierno Regional De Arequipa".

Que, el expediente bajo análisis se aprecia que las dependencias administrativas han procedido a evaluar técnica y legalmente las acciones que motivan la aprobación de la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA", y han ratificado su fundamento y sustento, siendo que el expediente se encuentra ratificado por todos los profesionales que evaluaron el mismo; entendiendo que todos los suscriptores han concurrido en la necesidad de aprobar el mencionado expediente. En este sentido resulta necesario realizar las acciones administrativas correspondientes para la emisión del acto resolutivo.

Por lo expuesto, la Gerencia Regional de Infraestructura con las facultades que le son conferidas, y estando a las disposiciones de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 31038 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Directiva N° 007-2016-GRAC/PODI "Establecer Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR, la Ficha Técnica denominada "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPI, AYAHUALI, DISTRITO DE ALCA, PROVINCIA DE LA UNION, REGION AREQUIPA" con un presupuesto

Página 3 de 4

Nota. La imagen representa la resolucion de aprobacion de una ficha tecnica. Tomado de la pagina web del GRA.

Como primera partida se tiene la demolición de estructura antigua tal como muestra en la fotografía y plano adjunto.

Figura 40

Cocina de madera con patio pequeño



Nota. La figura representa la cocina de madera con patio pequeño. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 41

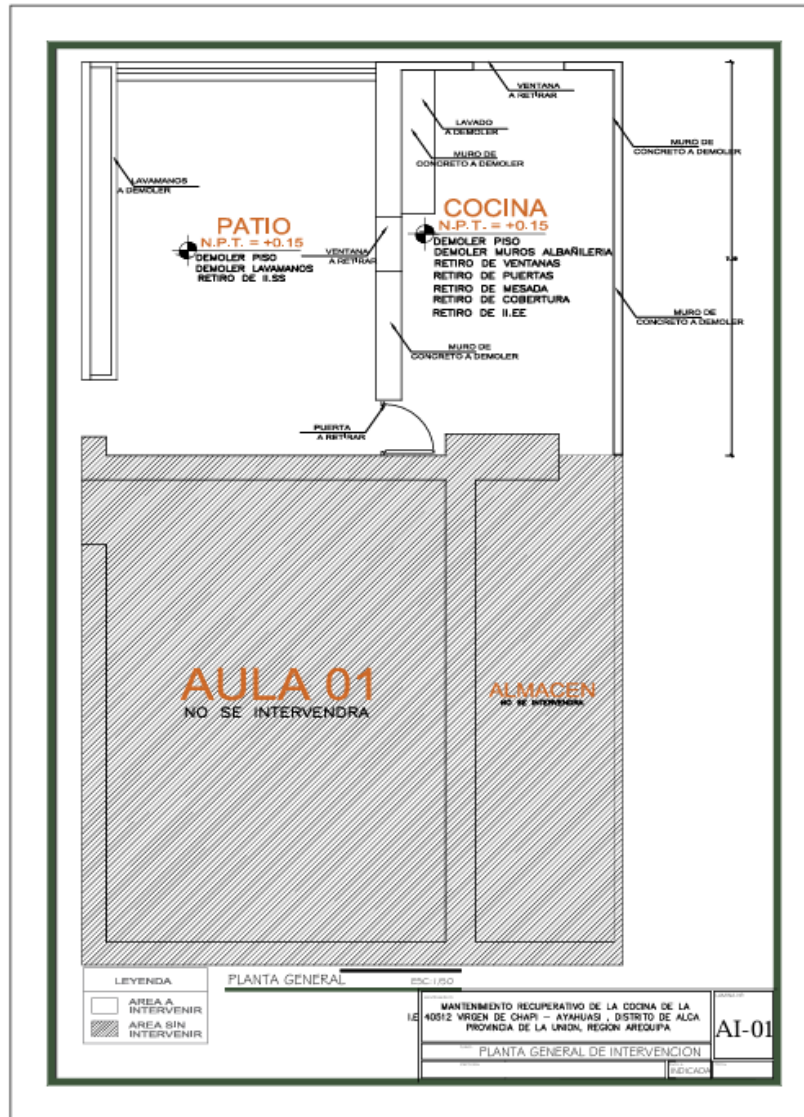
Vista interior de la cocina



Nota. La figura representa la vista interior de la cocina donde se observa su estado actual teniendo en cuenta el estado de los muros. Tomado la imagen de la ficha de mantenimiento del GRA.

Figura 42

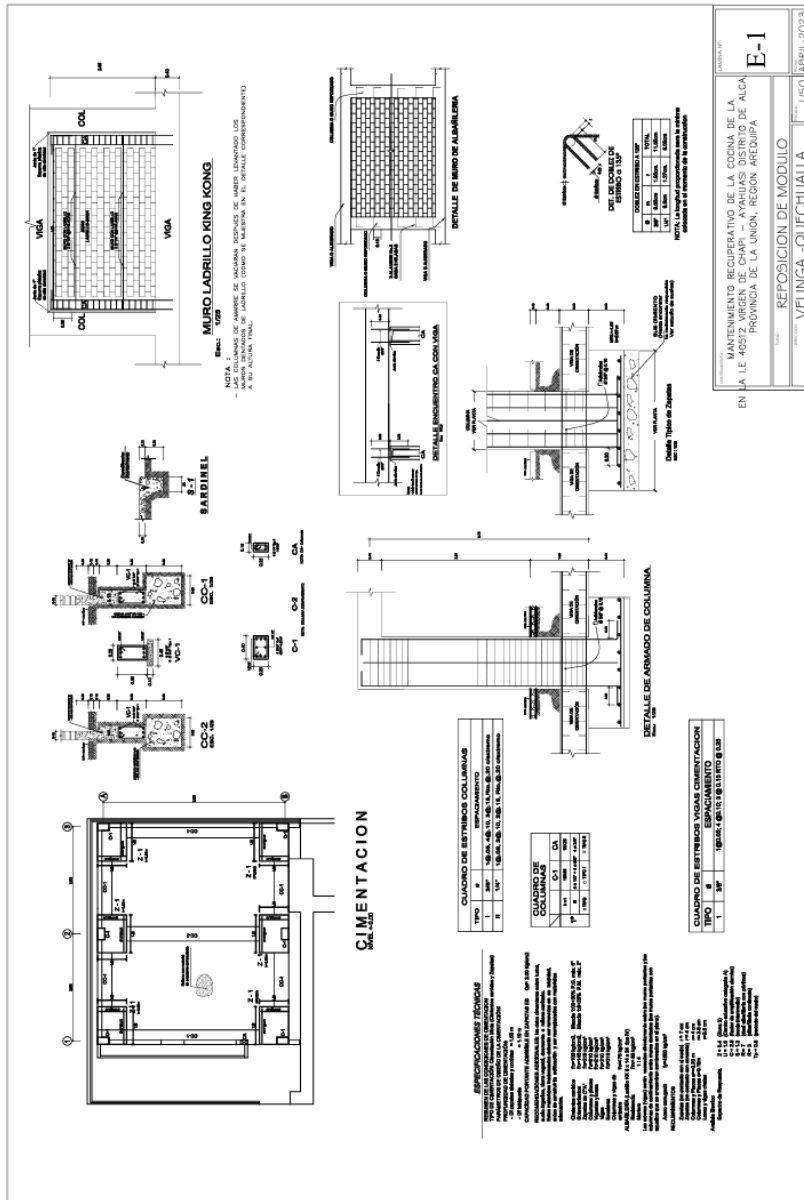
Plano de cocina de la I.E. 40512 Virgen de Chapi-localidad de Ayahuasi



Nota. La figura representa el plano a modificar y recuperar de la I.E. 40512 Virgen de Chapi-Ayahuasi, distrito de Alca, provincia de la Unión. Tomado de la Ficha de Mantenimiento del GRA.

Se realizaron partidas consistentes en excavación de zanjas para zapatas y cimientos, vaciado de concreto, vaciado de columnas y vigas de concreto, de acuerdo con lo representado en el plano.

Plano de cimentación, paredes, columnas y zapatas



Nota. La figura representa el plano de cimentación, paredes, columnas y zapatas. Tomado de la ficha de mantenimiento del GRA.

Figura 44

Aprobación de ampliación de plazo por paralización de actividades de mantenimiento

INFORME N° 02-2024-GRU/DIRIT/AM/INSP

A : ING. JAIME ARMANDO VILLA CASAS, Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y Transparencia

DE : ING. ROSALBA ESCOBAR LLANOS, Encargada del Área de Inspección y Control

DE : BACHILLER ING. NESTOR CARLOS SOLÍS PINO, Asistente Técnico del Área de Inspección y Control

ASUNTO : EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01 DE LA FICHA TÉCNICA "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA".

REFERENCIA : (1) INFORME N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV
(2) INFORME N° 1218-2024-GRU/OSCV
(3) INFORME N° 1044-2024-GRU/AFNEMP
(4) INFORME N° 042-2024-GRU-GR/AFNEMP-CTE-KEAZ
(5) INFORME N° 12-2024-GRU/AFNEMP-RETAM/EDTO

FECHA : Arequipa, 23 de abril del 2024

Mediante el presente me dirijo a Usted, y en atención al documento de la referencia (1), el cual mediante el informe N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV, de fecha de recepción 09 de abril del 2024, emitido por el ITAM Arq. Giancarlo Zambrano Vargas, e Informe N° 1218-2024-GRU/OSCV, emitido por el Sub Gerente de Ejecución y Liquidación de Proyectos, Ing. José Carlos Arias Huamani, respecto al procedimiento sobre la solicitud de MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01 Y AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01 del Proyecto "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA", donde se aprueba la MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01 Y AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01, cuido lo referido para su indicio lo siguiente:

DATOS GENERALES DE LA OBRA:

Proyecto: "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA".

Entidad ejecutora: Gobierno Regional de Arequipa.

Mesa 2024-205-2024

Acta Operativa: C050

Modalidad de Ejecución: Administración directa

Responsable Técnico de Mantenimiento RETAM N° 01: Ing. Joseph Manu Gómez Ayaupanqui

Responsable Técnico de Mantenimiento RETAM N° 02: Ing. Elías David Torres Contrón

Responsable Técnico de Mantenimiento ITAM: Arq. Dennis Giancarlo Zambrano Vargas

Resolución Aprobatoria de la Ficha de Mantenimiento: R.G.R.I. N° 042-2023-GRU/AFNEMP

Presupuesto aprobado: S/ 145,500.05

Plazo de Ejecución del Mantenimiento: 30 días calendario

Fecha de Inicio: 21 de diciembre del 2023.

Fecha de Término Programado: 21 de enero del 2024.

Plazo de paralización N° 01: 31 de diciembre del 2023.

BASE LEGAL:

- ✓ Directiva N° 010-2010-GRU/OPDI "Lineamientos para la Ejecución de Obras por Administración Directa en el Gobierno Regional de Arequipa en su ítem 3.0 actividades de control no ordenado sobre levantamiento de observaciones, penalizaciones y retiro de trabajos, solicitudes de modificaciones del expediente técnico, otras coordinaciones extraordinarias, ampliaciones de plazo.
- ✓ Instructivo de Resoluciones Directora N° 005-2017-EP/03.01, Directiva N° 003-2017-EP/03.01, directiva de ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversión.
- ✓ Directiva N° 002-2015-GRU/OPDI "Lineamientos para la Supervisión, Liquidación, Transferencia de los Proyectos y Productos en la sede Central del Gobierno Regional de Arequipa".
- ✓ del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 1350-2014-EP y sus modificatorias D.L. N° 1241 y D.S. 050-2017-EP.
- ✓ Directiva N° 007-2010-GRU/OPDI "Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa".

ANTECEDENTES

- Se suscribe la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA", con un Presupuesto de S/ 145,500.05 y un plazo de ejecución de 30 días calendario.
- Con fecha 23 de diciembre del 2023, se da inicio a la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA", donde el Responsable Técnico de la Actividad Mantenimiento (RETAM 01) el Ing. Joseph Manu Gómez Ayaupanqui, para posteriormente asumir el cargo (RETAM 02) el Ing. Elías David Torres Contrón y como Inspector Técnico de la Actividad de Mantenimiento (ITAM) el Arq. Dennis Giancarlo Zambrano Vargas.
- Mediante Informe N° 12-2024-GRU/AFNEMP-RETAM/EDTO, de fecha de recepción 16 de marzo del 2024, el RETAM Ing. Elías David Torres Contrón, solicita Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01, para la ejecución de la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA".
- Mediante Informe N° 042-2024-GRU-GR/AFNEMP-CTE-KEAZ, de fecha de recepción 22 de marzo del 2024, el Coordinador Técnico de Educación Arq. Kevin Efraim Ávalos Zúñiga, emite pronunciamiento de la revisión de la Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01, para la ejecución de la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA", indicando que se encuentre conforme de acuerdo al contenido establecido en los directivos mencionados en base legal.
- Mediante Informe N° 1044-2024-GRU-GR/AFNEMP, con fecha de recepción 22 de marzo del 2024, el Área de Mantenimiento de Infraestructura Pública remite a la Sub-Gerencia de Educación y Liquidación de Proyectos e Informe de solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01, para su revisión y posterior derivación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias.
- Mediante Informe N° 1218-2024-GRU/OSCV, con fecha de recepción 09 de abril del 2024, el Sub-Gerente de Ejecución y Liquidación de Proyectos remite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias el Informe de solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01, para su revisión, evaluación y posterior aprobación.

CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES

- Se ha verificado el Informe N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV del ITAM Arq. Dennis Giancarlo Zambrano Vargas, el Informe N° 1218-2024-GRU/OSCV, el Informe N° 1044-2024-GRU/AFNEMP, Informe N° 042-2024-GRU-GR/AFNEMP-CTE-KEAZ del RETAM Ing. Elías David Torres Contrón, donde se aprueba la Modificación Físico Financiera N° 01 Y Ampliación de Plazo N° 01 del Mantenimiento, con un adicional por ejecución de partidas nuevas, por el monto de S/ 47,176.13, por ejecución de mejoras materiales, por el monto de S/ 1,218.06, por actualización de gastos generales, por el monto de S/ 21,466.80, teniendo un monto de Modificación Físico Financiera N° 01 de S/ 49,861.20, con una reducción al Presupuesto aprobado del 47.39%, dando como resultado el nuevo monto del Presupuesto del Mantenimiento: S/ 215,638.34.
- Se ha verificado el Informe N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV del ITAM Arq. Dennis Giancarlo Zambrano Vargas, el Informe N° 1218-2024-GRU/OSCV, el Informe N° 1044-2024-GRU/AFNEMP, Informe N° 042-2024-GRU-GR/AFNEMP-CTE-KEAZ, el Informe N° 12-2024-GRU/AFNEMP-RETAM/EDTO del RETAM Ing. Elías David Torres Contrón, donde se aprueba la Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01 del Mantenimiento por 128 días calendario, teniendo el plazo de inicio con efectividad anticipada desde el día 22 de enero del 2024, como nueva fecha de inicio el día 28 de mayo del 2024, teniendo un Plazo: Total de 128 días de la Actividad de Mantenimiento.
- Por lo tanto, se otorga la conformidad a la Modificación Físico Financiera N° 01 por ejecución de partidas nuevas por S/ 49,861.20, y se otorga la conformidad a la Ampliación de Plazo N° 01 por 128 días calendario, además, se recomienda que se envíe el informe al área de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) para su aprobación mediante acto resolutorio y actas correspondientes.

Se adjunta:

INFORME N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV Y ADJUNTOS (786 págs).

Se otorga en particular, se cuantifica el informe a UST, para su conocimiento y fines.

Atentamente:

CONFORME RESOLUCIÓN DE GERENCIA

ING. NESTOR CARLOS SOLÍS PINO
Asistente Técnico del Área de Inspección y Control

REL:Unión
Cu:Andrés
Documento:0000027
Expediente:360289

LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA, Ing. Elías David Torres Contrón, en el Informe N° 12-2024-GRU/AFNEMP-RETAM/EDTO, emite las siguientes:

Por partes nuevas, mejoras materiales, plazo contractual y paralización de actividad N° 01.

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO PARCIAL \$I
1	Costo Directo	35,555.85
2	Gastos Generales	32,722.70
3	Gastos de Proyecto	24,577.40
4	TOTAL PRESUPUESTO	S/ 145,861.20

MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01
Adicional	1,218.06	-	-	S/ 1,218.06	0.84%
Mejoras Materiales	S/ 1,218.06	-	-	S/ 1,218.06	0.84%
Partidas Nuevas	S/ 47,176.13	S/ 15,466.80	S/ 2,000.00	S/ 64,643.72	47.39%
TOTAL MODIFICACIÓN	S/ 49,861.20	S/ 17,466.80	S/ 2,000.00	S/ 69,328.00	47.39%

PRESUPUESTO ORIGINAL	MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01	TOTAL PRESUPUESTO MODIFICADO	%
S/ 145,861.20	S/ 49,861.20	S/ 215,638.34	47.39%

AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01

DESCRIPCIÓN	PLAZO	RECIBO	TÉRMINO	APLICACIÓN RESOLUCIÓN
Ficha de Mantenimiento	30	23-12-2023	21-01-2024	N° 042-2023-GRU/AFNEMP
Paralización N° 01	98	31-01-2024	07-04-2024	Resolución de la Gerencia Regional de Arequipa, N° 042-2023-GRU/AFNEMP
Ampliación de Plazo N° 01	21	-	-	Por Plazo Contractual
	98	-	-	Por Paralización N° 01
	128	22-01-2024	22-03-2024	Resolución de la Gerencia Regional de Arequipa, N° 042-2023-GRU/AFNEMP
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01	128	-	-	Resolución de la Gerencia Regional de Arequipa, N° 042-2023-GRU/AFNEMP
Total de Plazo Ejecución de Mantenimiento	162	-	-	Resolución de la Gerencia Regional de Arequipa, N° 042-2023-GRU/AFNEMP

➤ Mediante Informe N° 003-2024-GRU/DIRIT-OSCV, con fecha de recepción 09 de abril del 2024, el ITAM Arq. Dennis Giancarlo Zambrano Vargas, remite su evaluación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias el Informe de solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01 de la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE LA UNIÓN Y REGIÓN DE AREQUIPA", solicitando la Modificación Físico Financiera N° 01 Ampliación de Plazo N° 01.

ANÁLISIS:

- Según la Directiva N° 010-2010-GRU/OPDI, en cuanto a las modificaciones al expediente técnico deben de ser solicitadas por separado de los informes mensuales adjuntando el expediente técnico modificado o nuevo que contiene:
 - Justificación de la modificación del expediente técnico.
 - Planos.
 - Especificaciones técnicas.
 - Memoria descriptiva.
 - Planos de autorización de metrados.
 - Análisis de costo unitario.
 - Presupuesto de la obra.
 - Reactor de metrados.
 - Organograma de ejecución elaborada dentro de la estimación presupuestal como el final que incluye la ejecución.
 - Copia del Cuadro de obra sobre ejecución referidos los documentos referidos a las modificaciones.
 - Otros que solicite el supervisor.
- Según la Directiva N° 001-2016 "Lineamientos para la supervisión, liquidación y transferencia de los proyectos y productos en la sede central del gobierno regional de Arequipa", en el punto 7.3 de la supervisión se mencionan a ejecuciones físicas, "3.2.2. Funciones de Supervisor e Inspector de Partes (En el caso que estas verificaciones o modificaciones se estudie definitivas o similares que impliquen mayor o menor presupuesto, existe un trámite denominado "Modificación Físico Financiera N° 01", que conlleva un expediente sustentado firmado por el residente y el supervisor o inspector, con lo que finalmente se remite a la Gerencia Regional de Infraestructura Pública para su aprobación definitiva. Debe existir entre otros documentos la propia verificación por separado, dentro de la verificación base y complementariamente se agrupan todos en un solo cuadro de verificación consolidado (incluye metrados y costos por separado), el cual actúa como cuadro consolidado y complementario. En el caso de modificaciones al plazo programado, existe el expediente de trámite de "Ampliación de Plazo N° 01", debidamente firmado por el residente y supervisor o inspector, que incluye entre otros el organograma reformulado.
- Según la Directiva N° 007-2016-GRU/OPDI "Establecer medidas de control en el desarrollo de actividades de mantenimiento de infraestructura pública a cargo del gobierno regional de Arequipa", en el punto 3.0 ítemes específicos, se en la ejecución de las actividades de mantenimiento, todo lo que la modificación de la mesa se tome en cuenta de haber actores complementarios dentro de las actividades de mantenimiento dentro a veces causas o partidas adicionales y complementarias en el desarrollo de la actividad, se requiere que existe el correspondiente acta de decisión sustentado lo que compromete la ampliación de presupuesto y plazo correspondiente.
- Según lo informado por el RETAM del Proyecto "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO DE LA COCINA DE LA I.E. 40512 VIRGEN DE CHAPAYAHUASI, DISTRITO ALCA, PROVINCIA DE

Nota. La figura representa el plano de cimentación, paredes, columnas y zapatas. Tomado de la ficha de mantenimiento del GRA.

Figura 45

Resolución aprobando ampliación de plazo I.E. Ayawasi

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 179-2024-GRA/GR**

Que, el presente caso se trata como se advierte de autos ya se ha presentado una ampliación de plazo N° 01, el mismo que ha sido revisado y evaluado por los profesionales competentes, quienes dan su conformidad técnica y se pronuncian por su aprobación; en ese sentido se hace necesario realizar las acciones administrativas correspondientes para emitir el acto resolutivo.

Que, de la revisión hecha por el Especialista Técnico mediante informe N° 49-2024-GRA-CHPO, concluye que estando a los informes del RETAM y del ITAM y al contar con la información técnica debe procederse con emitir el acto resolutivo para la aprobación de la Modificación Plazo Financiera N° 01 y la ampliación de Plazo N° 01 por 128 días calendario, lo que queda diagramado de la siguiente forma:

FECHA	FECHA DE TENDIDO	FECHA DE TENDIDO	FECHA DE TENDIDO	FECHA DE TENDIDO	FECHA DE TENDIDO
2024-05-10	2024-05-10	2024-05-10	2024-05-10	2024-05-10	2024-05-10

Que, la Directiva N° 001-2016-GRA/CHPO en el literal j) del punto 3 del IV, aprobada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 401-2016-GRA/GR, sobre "Establecer medidas de control en el Desarrollo de Actividades de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", de cuyo tenor se desprende que el plazo de ejecución se contará a partir de la entrega del cumplimiento de las condiciones indicadas en el inciso ii) del punto 4. Puede ampliarse el plazo de ejecución cuando exista demora en el abastecimiento de materiales o insumos o en caso de fuerza mayor debidamente sustentada. Cuando las razones prestatas ameriten modificar la Ruta Crítica del Cronograma de Ejecución.

Por lo expuesto, la Gerencia Regional de Infraestructura con las facultades que le son conferidas según el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional N° 508-2023-Arequipa por lo que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa, Resolución Ejecutiva Regional N° 171-2023-GRA/GR, que aprueba los documentos denominados: "Cuadro de Equivalencias de las Unidades de Organización del Gobierno Regional de Arequipa y Cuadro de siglas de las Unidades de Organización del Gobierno Regional de Arequipa y relativo a la disposición de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica del Gobierno Regional y su modificatoria, así también deberá tenerse presente las demás normas complementarias y conexas.

D.L. 1202 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante D.L. N° 027-2017-EF; Directiva N° 001-2016-GRA/CHPO que establece "Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa", así también deberá tenerse presente las demás normas complementarias y conexas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR, con eficacia anticipada al 21 de enero del 2024, la modificación físico financiera y ampliación de plazo N° 01 por 128 días calendario, del estudio de: "Mantenimiento Recuperativo de la cochera de la I.E. 46912, Virgen de Chapi, Ayahuasi, distrito de Aica, provincia de la Unión, Región Arequipa".

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 179-2024-GRA/GR**

Que, se puede apreciar que el expediente técnico preparado cumple con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2016-GRA/CHPO, la cual conlleva con lo dispuesto por la Directiva N° 004-2024-GRA/CHPO justificando la modificación del expediente técnico; el informe tiene las especificaciones técnicas, memoria descriptiva, planilla de sustentación de materiales al estudio de costo unitario, el presupuesto de obra, la relación de insumos, los cronogramas de ejecución sustentados tanto de la ampliación presupuestal, se cumple con adjuntar el expediente técnico del expediente técnico y informe del momento de obra y adjuntado por el Sub Gerente de Ejecución de la Unidad de Ejecución de Proyectos mediante informe N° 1719-2024-GRA/SGEP y por el cual debe SGP emitir el expediente a la CHPO, para su revisión y posterior aprobación.

Que, mediante informe N° 003-2024-GRA/SGEP/CHPO de fecha 08 de mayo del 2024, el Inspector de Mantenimiento, ITAM, presenta la evaluación sobre el abastecimiento de observaciones y emite pronunciamiento sobre la modificación físico financiera N° 01 y la ampliación de Plazo N° 01 solicitando aprobación de este resultado e indica: "El resultado de obra valida la aprobación de la ampliación presupuestal N° 01, por el monto de S/ 66,861.29, con lo cual el resultado del monto del expediente técnico suma un total de S/ 215,432.34 como lo señala el inspector luego de revisado aprueba el informe presentado por el residente que incluye el expediente sustentado.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	MODIFICACION 01	17,124.00
02	MODIFICACION 02	49,737.29
COSTO DIRECTO (C=446)		66,861.29
COSTO DE SERVICIOS (C=770.000)		1,100.00
COSTO DE INSPECCION (C=770.000)		1,100.00
PRESUPUESTO TOTAL (C=446)		69,061.29

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	MODIFICACION 01	17,124.00
02	MODIFICACION 02	49,737.29
COSTO TOTAL		66,861.29

Resumen Informe N° 003-2024-GRA/SGEP/CHPO

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 179-2024-GRA/GR**

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, prescribe que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo 2 de la Ley N° 27867 y sus modificatorias.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica del Gobierno Regional, establece que "Los Gobiernos Regionales emiten de la voluntad popular. Son personalidades de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal".

Que, la Resolución de Contratación N° 432-2023-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 017-2023-GRA/GR, es la norma que regula la ejecución de obras públicas por administración directa, y establece la obligación de la entidad de contar con un expediente técnico aprobado al cual considera dentro de otras cosas el cronograma de ejecución de la obra, la obligación de contar con un cronograma de obra donde se indique la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los cronogramas de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos así como los problemas que vayan afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las condiciones de supervisión de la obra.

Que, mediante Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N° 432-2023-GRA/GR, se aprueba la Ficha Técnica de Mantenimiento "Mantenimiento Recuperativo de la cochera de la I.E. 46912, Virgen de Chapi, Ayahuasi, distrito de Aica, provincia de la Unión, Región Arequipa", con un presupuesto de mantenimiento de S/145,585.05 (Ciento cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y nueve con 05/100 soles) y un plazo de ejecución de 20 días calendario.

Que, mediante informe N° 012-2024-GRA/SGEP/CHPO/RETAM/CHPO, el RETAM Residente de Obra de Mantenimiento, Ing. Elias David Ticona Condori, solicita la modificación físico financiera 01, de la actividad de "Mantenimiento Recuperativo de la cochera de la I.E. 46912, Virgen de Chapi, Ayahuasi, distrito de Aica, provincia de la Unión, Región Arequipa", señala que el mantenimiento Justifica la Modificación Plazo Financiera N° 01 en la ejecución de nuevas partidas por la falta del muro de contención existente en el área de la cochera existente con la vivienda posterior a ella, específicamente el muro de contención y los muros laterales lo cual incide en el mayor plazo necesario para la ejecución de las partidas nuevas y los mayores materiales así como las paralizaciones relacionadas con el fenómeno climático y el desdoblamiento de materiales todo lo cual ha quedado registrado en los siete del cuaderno de obra N° 3, 5 y 11 del RETAM y GLOS 03 y 12 del ITAM y lo diagrama de la siguiente forma:

GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
N° 179-2024-GRA/GR**

Unión, Región Arequipa", debiéndose a la fecha de término programado al 28 de mayo del 2024, en merito a los fundamentos señalados en la parte conclusiva de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: APROBAR la Modificación Plazo Financiera N° 01 "Mantenimiento Recuperativo de la cochera de la I.E. 46912, Virgen de Chapi, Ayahuasi, distrito de Aica, provincia de la Unión, Región Arequipa" por la suma de S/ 66,861.29 adicionales al presupuesto original con lo cual el presupuesto modificado queda registrado en la suma de S/ 215,432.34 (doscientos quince mil cuatrocientos treinta y cuatro con 34/100 soles).

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	MODIFICACION 01	17,124.00
02	MODIFICACION 02	49,737.29
COSTO TOTAL		66,861.29

ARTÍCULO 3°: ADOPTAR las acciones administrativas, Técnicas, Físicas y Presupuestales según corresponde, para su ejecución.

ARTÍCULO 4°: NOTIFICAR la presente resolución en los plazos de ley establecidos, a Gobernación, Gerencia General Regional, Secretaría General, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

ARTÍCULO 5°: ENCARGAR, al personal encargado de la Gerencia Regional de Infraestructura la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (<https://www.regionarequipa.gob.pe>).

Que en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa a los siete (07) días del mes de mayo del año Dos Mil Veinticuatro.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
Gerencia Regional de Infraestructura

Nota. La figura representa la resolución de aprobación de la ampliación de plazo I.E. Ayawasi. Tomado de la página web del GRA.

Para complementar los trabajos recuperativos de la cocina, se realizó estructura de madera con cobertura de TR4 y cielo raso con baldosas, tal como se muestra en fotografías y planos adjuntos, cabe señalar que en visita que se realizó al mantenimiento se sugirió cambiar la dirección de caída de la cobertura, ya que si se mantenía la misma dirección se tendría un flujo de agua que entorpecería el diseño de la estructura.

Figura 46

Vista en casco gris de la cocina



Nota. La figura representa la vista en casco gris de la cocina donde se aprecia el techo donde se ha modificado la inclinación de la caída de agua. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 47

Plano modificado de caída de agua

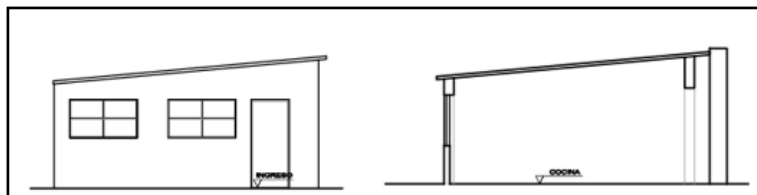
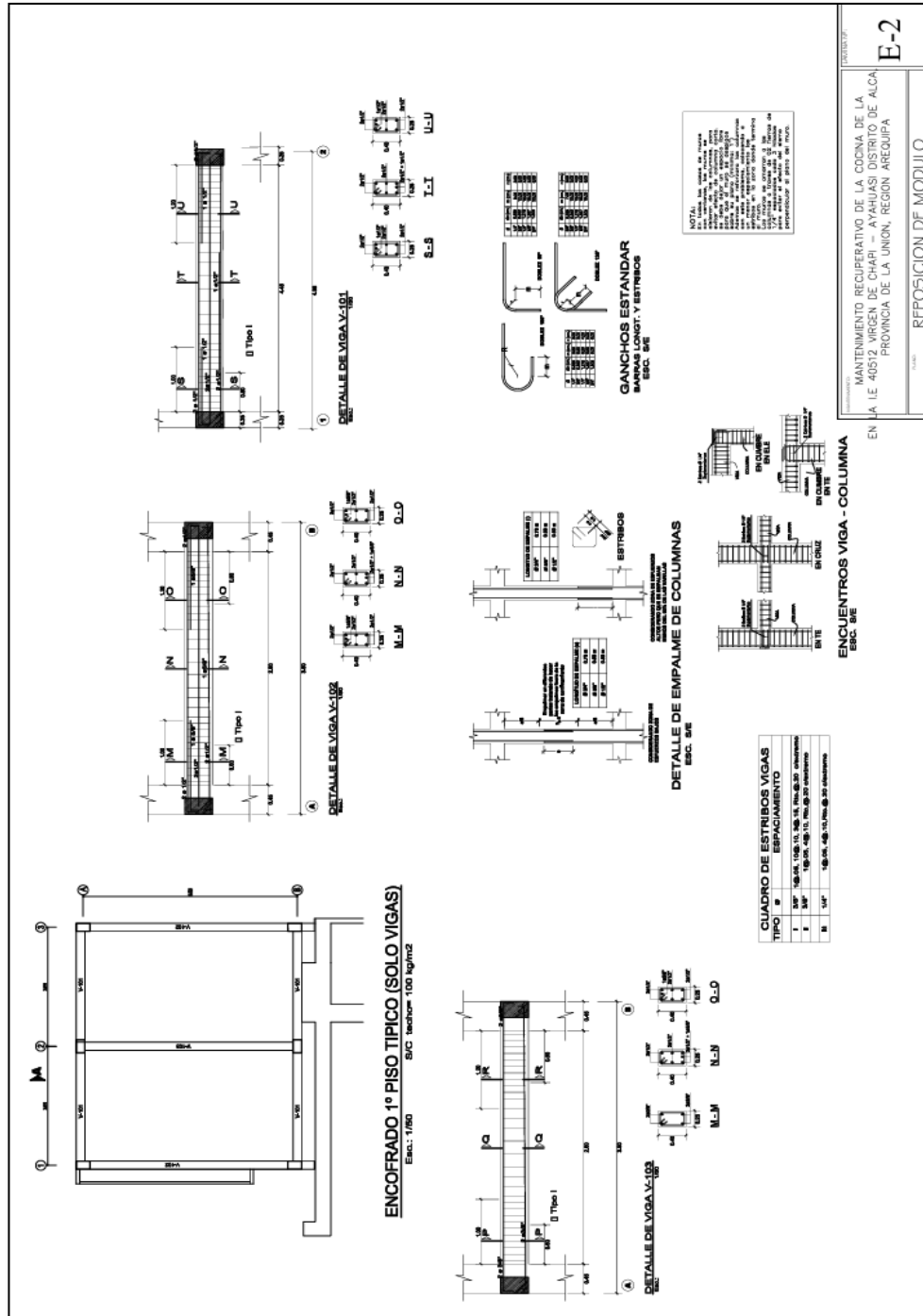


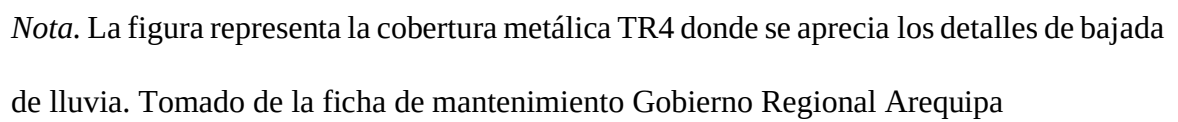
Figura 49

Plano de estructura vigas de concreto



Nota. La figura representa el plano de estructura vigas de concreto. Tomado de la ficha de mantenimiento Gobierno Regional Arequipa

Cobertura metálica TR4



Se realizó visita de campo para verificar los avances realizados.

Figura 51

Revisión de instalaciones sanitarias



Nota. La figura representa la revisión de instalaciones sanitarias donde aprecia a la inspectora realizando revisión de Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y pintado con base de la cocina. Tomado la imagen del autor del TSP.

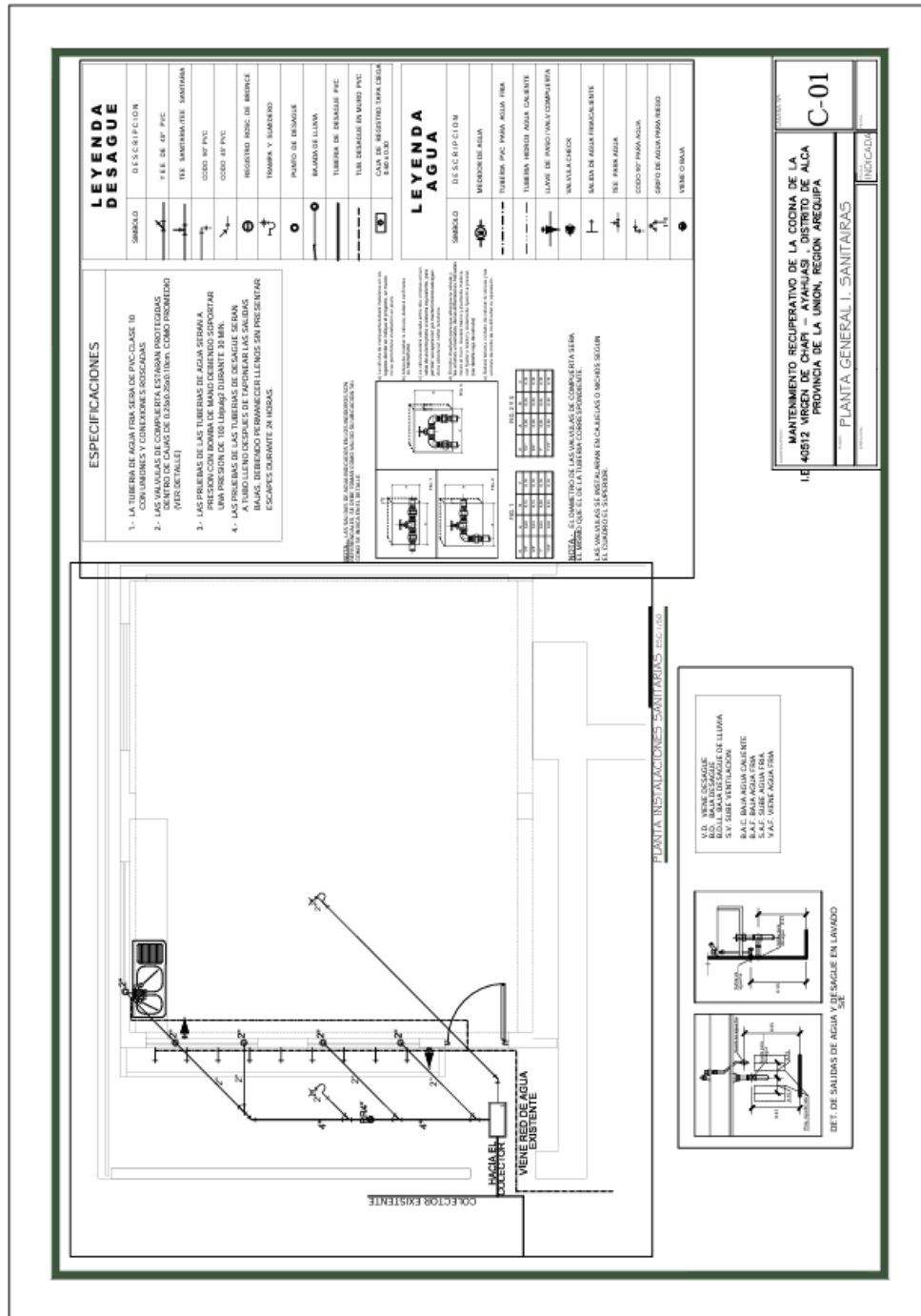
Figura 52

Inspección al interior de la cocina



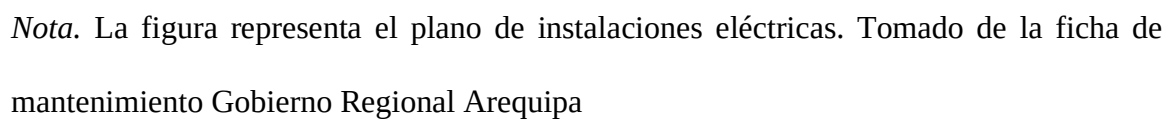
Nota. La figura representa la inspección al interior de la cocina donde se aprecia la verificación de trabajos donde se observó la falta de EPP y limpieza en la actividad, en foto Inspectora del Mantenimiento, dándole a conocer las observaciones brindadas. Tomado la imagen del autor del TSP.

Plano de instalaciones sanitarias



Nota. La figura representa el plano de instalaciones sanitarias. Tomado de la ficha de mantenimiento Gobierno Regional Arequipa

Plano de instalaciones eléctricas



Visita a campo verificando acabados y termino de mantenimiento, realizando la entrega al director de la Institución Educativa

Figura 55

Cocina entregada



Nota. La figura representa la cocina entregada donde aprecia el material noble con techo con estructura de madera, con falso cielo raso y piso de mayólica. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 56

Cocina completamente terminada



Nota. La figura representa la cocina completamente entregada. Tomado la imagen del autor del TSP.

- Mantenimiento de las Instalaciones del Helipuerto de la CG III del ejército del Perú, distrito de cerro colorado, provincia y región de Arequipa

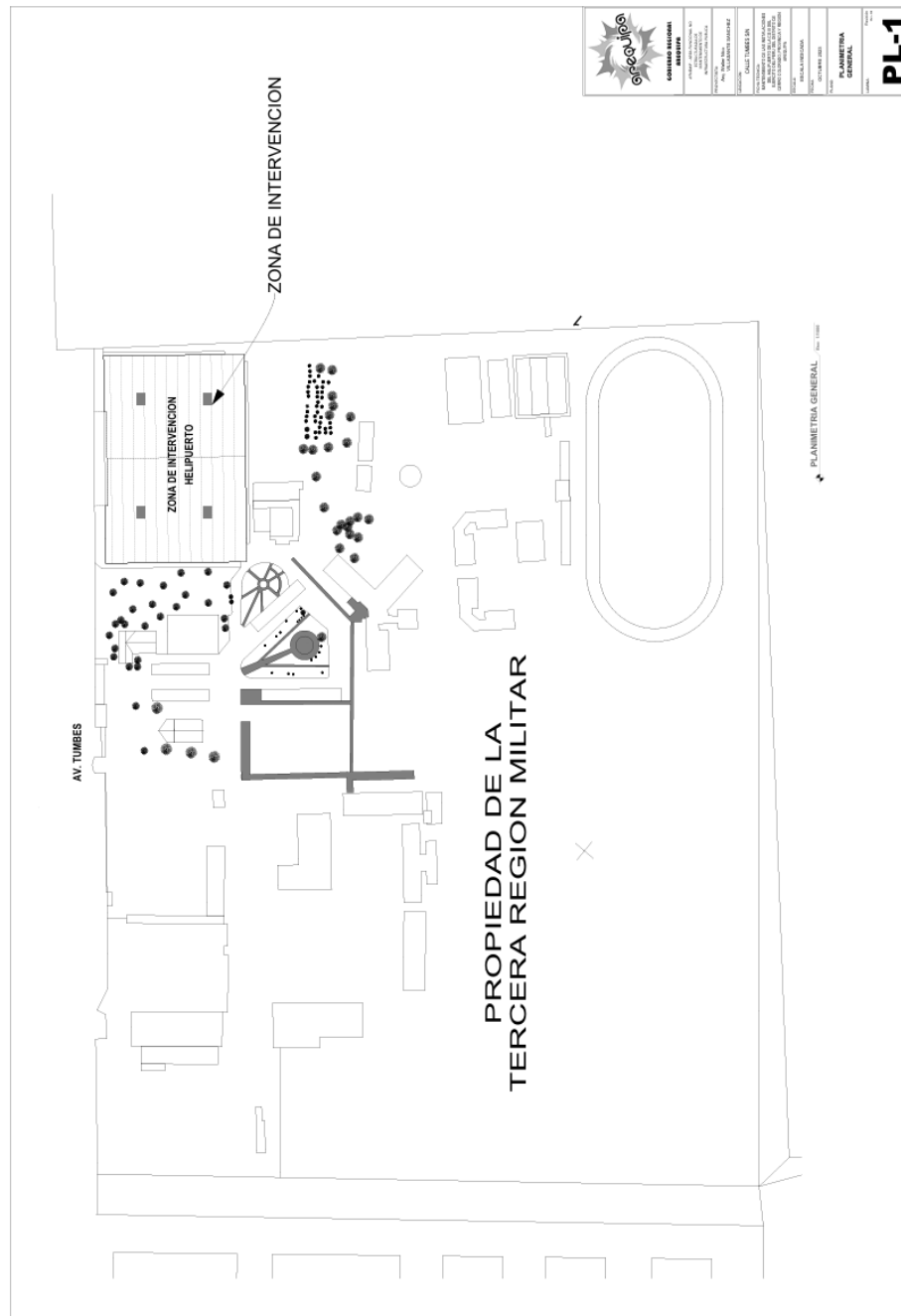
La III División el Ejército cuenta con un helipuerto de pavimento flexible de aproximadamente 11,700 m². La superficie de pavimento flexible del helipuerto se encontraba con capa de rodadura desgastada (mezcla de agregado grueso con material bituminoso), con ranuras, fisuras, ahuellamiento, depresiones, sectores con asentamiento, por lo que se realizó el Mantenimiento cambiando la capa de pavimento, con un presupuesto total de S/. 1,330,111.04 (UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO ONCE CON 04/100 SOLES), en un plazo de 90 días calendario

El mantenimiento contemplo las siguientes metas:

- Movimiento de tierra
- Colocación de Sub Base
- Conformación de base
- Imprimación
- Pavimento Flexible
- Instalación eléctrica

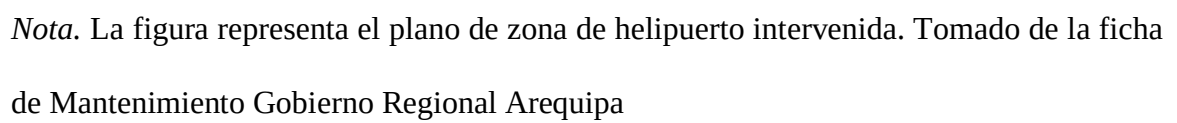
Figura 57

Ubicación del Helipuerto

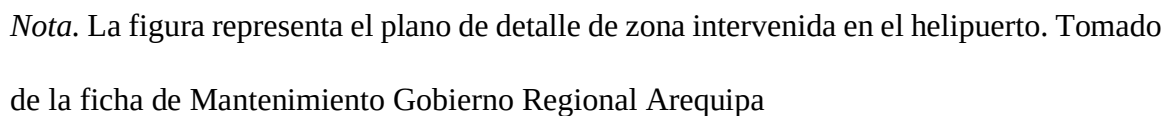


Nota. La figura representa el plano de ubicación del helipuerto donde se aprecia su referencia a la tercera región militar. Tomado de la ficha de Mantenimiento Gobierno Regional Arequipa

Plano de zona de helipuerto intervenida



Detalle de zona intervenida en el helipuerto



Detalle de zona intervenida en el helipuerto

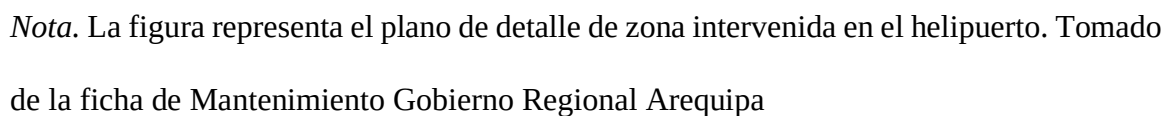
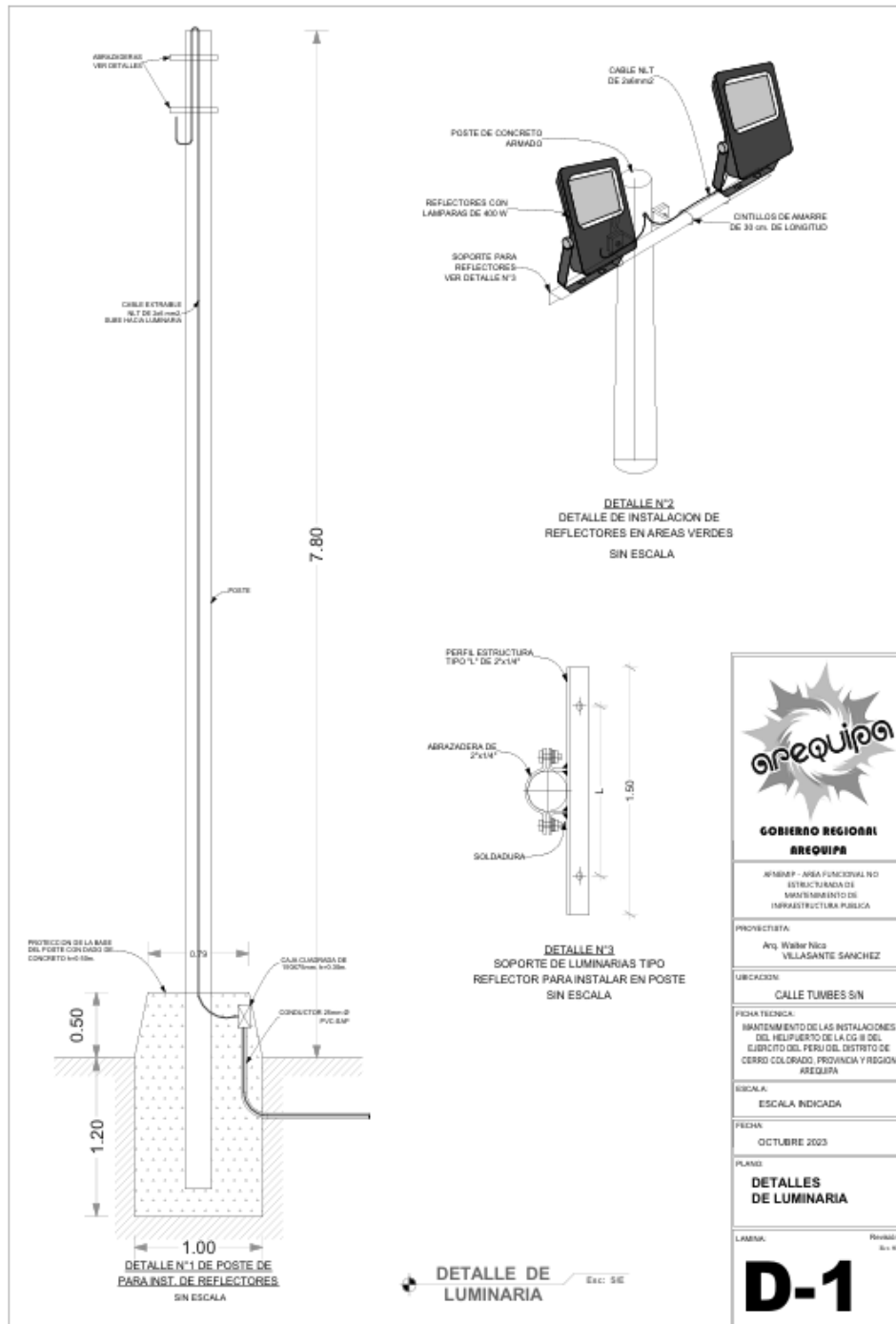


Figura 61

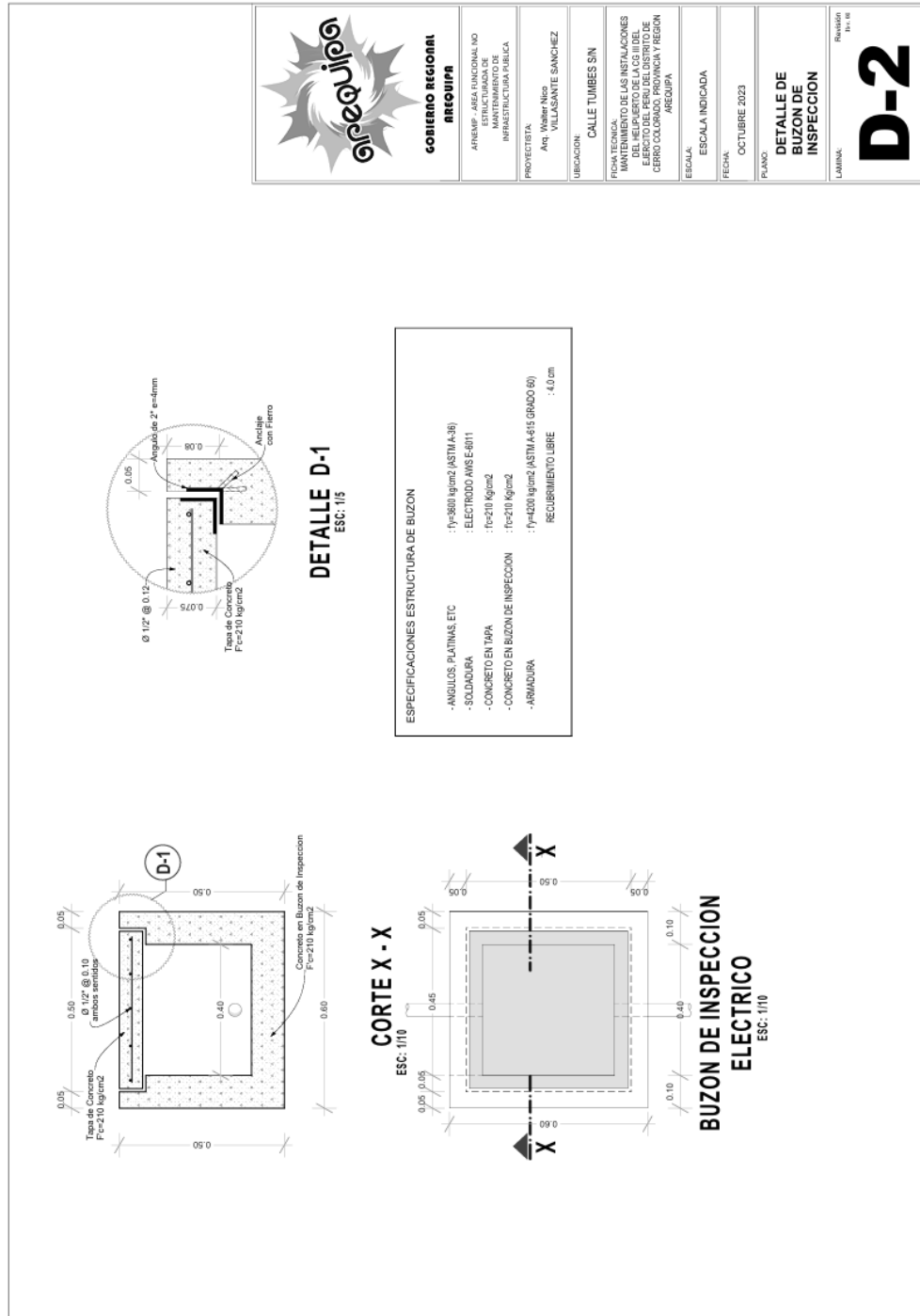
Detalle de instalaciones eléctricas



Nota. La figura representa el plano de detalle de instalaciones eléctricas. Tomado de la ficha de Mantenimiento Gobierno Regional Arequipa

Figura 62

Detalle de buzón de inspección



Nota. La figura representa el plano de detalle de buzón de inspección. Tomado de la ficha de Mantenimiento Gobierno Regional Arequipa

Figura 63

Helipuerto antes de la intervención



Nota. La figura representa el helipuerto antes de la intervención. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 64

Pavimento en malas condiciones



Nota. La figura representa el pavimento en malas condiciones. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 65

Imagen del contorno de la pavimentación



Nota. La figura representa el contorno de la pavimentación donde se observa que no tenía vereda colindante como caminería peatonal. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 66

Verificación de trabajos

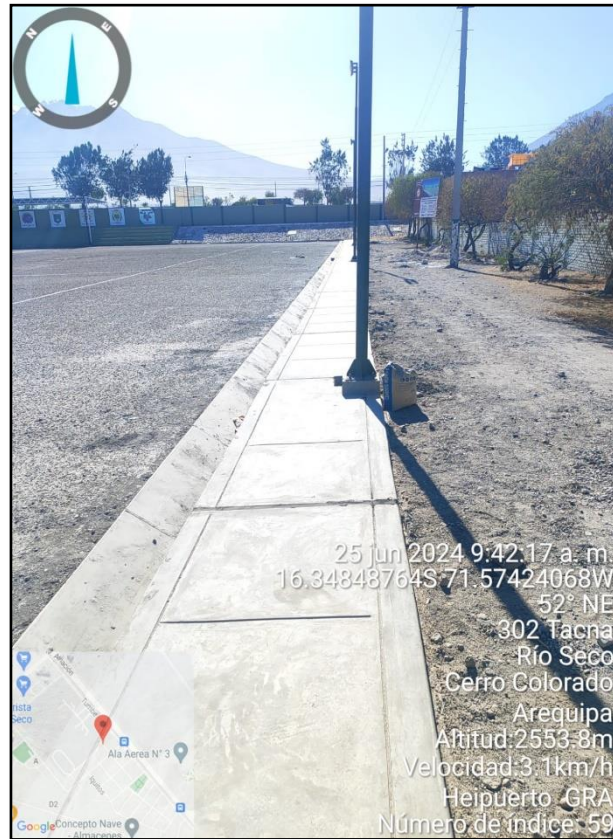


Nota. La figura representa la verificación de trabajos donde se hizo las observaciones visuales, las que se comunicaron al residente, recomendando pruebas de diamantina. Tomado la imagen del autor del TSP.

Nota. La figura representa el informe de evaluación de informe mensual. Tomado de la ORSIT del GRA.

Figura 68

Vaciado de drenaje y colocación de postes

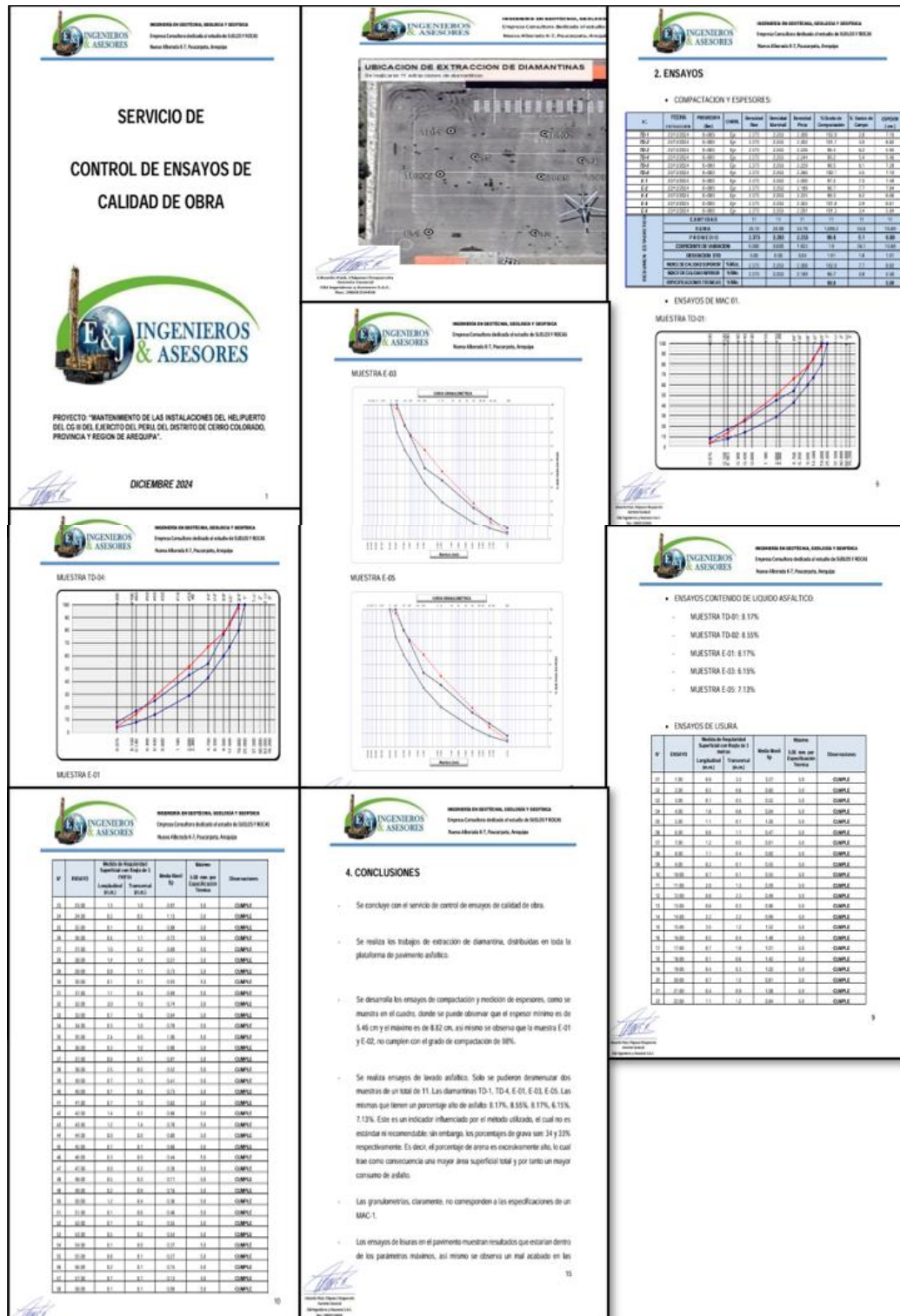


Nota. La figura representa el vaciado de drenaje y colocación de postes. Tomado la imagen del autor del TSP.

En inspección realizada se observó ondulaciones en carpeta asfáltica, así mismo esponjamiento y desprendimiento de asfalto al transitar vehículos pesados, veredas no alineadas y postes de acero en vez de concreto como mandaba la Orden de servicio, por lo que se pidió se realice un peritaje y prueba de diamantina para determinar responsabilidades.

Figura 69

Servicios de control de ensayos



Nota. La figura representa los servicios de control de ensayos. Tomado del GRA.

- Mantenimiento de la vía distrital Coporaque del km 0+000 - 5+720, distrito de Coporaque; provincia de Caylloma; región Arequipa

La ejecución de la actividad tiene lugar en el distrito de Coporaque, en la vía distrital que va desde Coporaque hasta Chivay. La Carretera Vecinal del Proyecto se encontraba en un estado no óptimo para la transitabilidad vehicular; las lluvias y otros factores climáticos que existen en la zona provocó el desgaste de la vía vecinal, la Ficha Técnica contempla el mantenimiento del proyecto, ya que dicha vía es una vía con alto tránsito de vehículos de turismo locales, nacionales y extranjeros.

Los trabajos a realizar se especifican en el siguiente cuadro:

Tabla 21

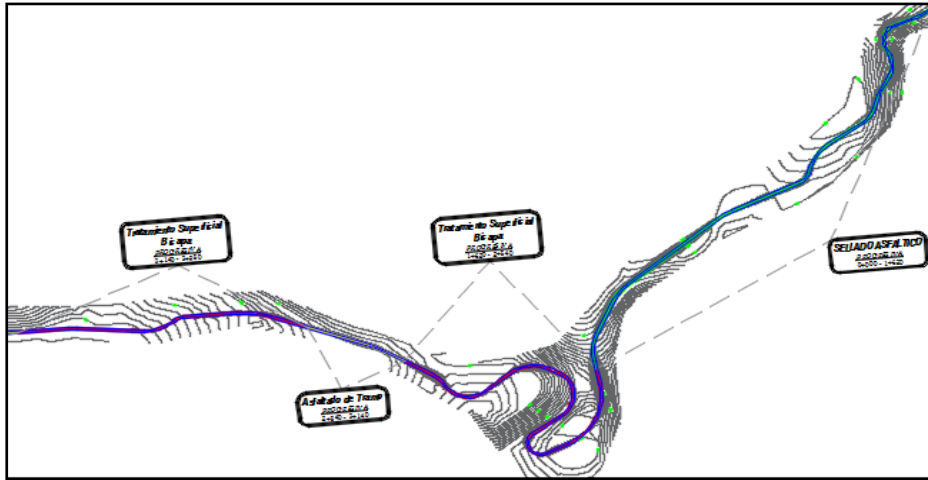
Descripción del tipo de tratamiento a realizar

Tratamiento Bicapa	Asfaltado		Sellado Asfáltico		
1+620	2+840	2+840	3+140	0+000	1+620
3+140	3+980	3+980	4+460		
4+460	4+940	4+940	5+180		
5+180	5+720	5+720	5+790		

Nota. Esta tabla muestra la descripción del tipo de tratamiento a realizar en los diferentes tramos.

Figura 70

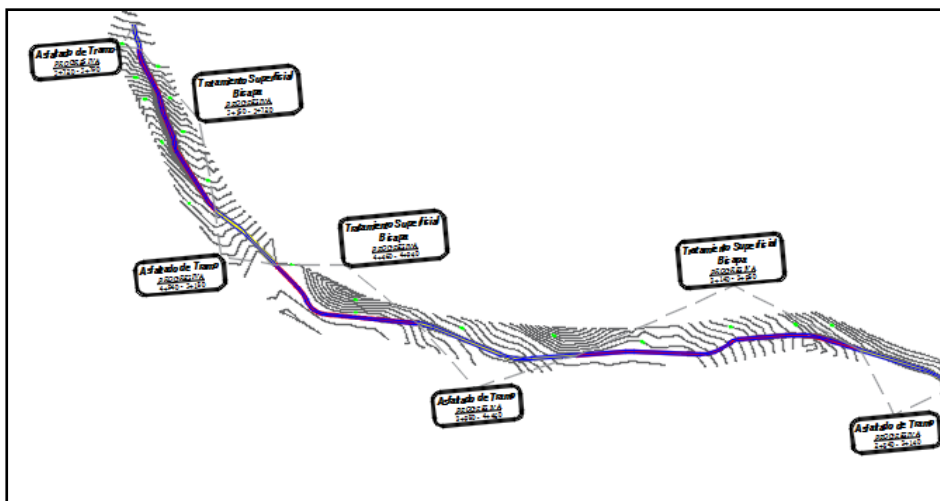
Tipo de tratamiento según kilometraje



Nota. La figura representa el tipo de tratamiento según kilometraje. Tomado del GRA.

Figura 71

Tipo de tratamiento según kilometraje



Nota. La figura representa el tipo de tratamiento según kilometraje. Tomado del GRA.

Los trabajos incluyen el resane de cunetas a lo largo de la vía Chivay- Coporaque, las metas del proyecto incluyen:

- Tratamiento Superficial de aproximadamente 5 Km de vía
- Colocación de Sello Asfáltico Bicapa.
- Colocación de Señales de Tránsito a lo largo de la vía vecinal
- Resane de cunetas de Concreto a lo largo de la vía

El Mantenimiento tiene un presupuesto total de S/. 1,399,042.63, en un plazo de 105 días calendario.

Figura 72

Extendido del material



Nota. La figura representa el extendido del material para el mantenimiento de la vía.

Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 73

Verificación de cantera



Nota. La figura representa la verificación de cantera. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 74

Extendido de material



Nota. La figura representa el extendido del material. Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 75

Verificación de niveles con estación total



Nota. La figura representa la verificación de niveles con estación total. Tomado la imagen del autor del TSP.

El Mantenimiento no se logró cerrar, a causa del incumplimiento de la empresa contratista, por lo que se realizó un Informe Situacional del Mantenimiento.

Figura 76

Informe situacional del Mantenimiento de la vía Coporaque



Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

INFORME N° 011-2024-GRA/CRSIT-NCSP

A : ING. ROSALBA LOAYZA ARANZAMENDI
Jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

ATENCION : ARG. KARINA MILAGROS MORGUEJO RODRIGUEZ
Encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

DE : Ing. Néstor Carlos Solís Pinazo
Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

ASUNTO : INFORME SITUACIONAL DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

REFERENCIA : CARTA N° 01-2024-GRA-GRVRSIT

FECHA : 07 de OCTUBRE del 2024

Mediante el presente me dirijo a Usted, y en atención al documento de la referencia (1), el cual mediante CARTA N° 01-2024-GRA-GRVRSIT, de fecha de recepción 04 de octubre del 2024, emitido por la Encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento, Arq. Karina Milagros Morguejo Rodríguez, respecto a la solicitud de información Técnica Situacional y Acciones a tomar para la continuidad de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", atiendo lo referido para indicar lo siguiente:

DATOS GENERALES DE LA OBRA:

Proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

Entidad ejecutora: Gobierno Regional de Arequipa.

Modalidad de Ejecución: Administración directa.

Responsable Técnico de Mantenimiento RETAM 1: Ing. Percy Puma Pérez.

Responsable Técnico de Mantenimiento RETAM 2: Ing. Julián Landerio Llerena Medina.

Responsable Técnico de Mantenimiento ITAM 1: Ing. Adrián Enriquez Medrano.

Responsable Técnico de Mantenimiento ITAM 2: Ing. Roder Hony Romero Rodríguez.

Responsable Técnico de Mantenimiento ITAM 3: Ing. Miriam Margoth Aparicio Mayorga.

Resolución Aprobada de la Ficha de Mantenimiento: R.G.R.I. N° 475-2021-GRA/GR.

Presupuesto aprobado: S/ 1,336,042.63.

Plazo de Ejecución del Mantenimiento: 105 días calendario.

Fecha de Inicio: 02 de noviembre del 2021.

Fecha de Entrega de Terreno: 01 de noviembre del 2021.

Fecha de Término: 14 de febrero del 2022.

Fecha de Paralización N°01: 13 de noviembre del 2021.

Resolución Modificación Físico Financiera N° 01: R.G.R.I. N° 659-2022-GRA/GR.

Presupuesto Modificación Físico Financiera N° 01: S/ 1,834,875.82.

Presupuesto Total incluido Modificación Físico Financiera N° 01: S/ 3,170,918.45.

Fecha de Reanudo: 02 de septiembre del 2022.

Fecha de Término Reprogramado: 01 de diciembre del 2022.

Fecha de Paralización N°02: 30 de noviembre del 2022.

Resolución Mod. Físico Financiera N° 02 y Amp. Plazo N° 01: R.G.R.I. N° 0217-2024-GRA/GR.

Presupuesto Total incluido Modificación Físico Financiera N° 02: S/ 468,023.86.

Presupuesto Modificación Físico Financiera N° 01 y N° 02: S/ 3,638,942.31.

Plazo Ampliación de Plazo N° 01: 01 días calendario.

Plazo Total de Ejecución: 1075 días calendario.

Fecha de Reanudo N°02: 15 de agosto del 2024.

Fecha de Término Reprogramado: 12 de octubre del 2024.

Dec: 7447953
Exp: 4625762



Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

BASE LEGAL:

- ✓ Directiva N°021-2015-GRA/OPD "Lineamientos para la Supervisión, Liquidación, Transferencia de los Proyectos y Productos en la sede Central del Gobierno Regional de Arequipa", cuya finalidad es disponer de un instructivo que permita desarrollar el seguimiento, control, proceso de recepción, liquidación, transferencia, así como el cierre a los mismos, en concordancia con los procedimientos y normas vigentes a nivel nacional y regional, propiciando la optimización de los usos de los recursos asignados y lograr que se desarrollen y concierten según sus metas hasta el cierre de los mismos.
- ✓ Del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2016-EF.
- ✓ Directiva N°007-2015-GRA/OPD "Establecer Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa, cuya finalidad es adoptar medidas complementarias adicionales para lograr eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del Gobierno Regional de Arequipa, en la ejecución de actividades de mantenimiento, así como la funcionalidad o alargamiento de la vida útil de la infraestructura intervenida.

I. ANTECEDENTES

Mediante Carta N° 01-2024-GRA-GRVRSIT, la Arq. Karina Milagros Morguejo Rodríguez, encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento, solicita información Técnica Situacional y acciones a tomar para la continuidad del Mantenimiento de la Ficha Técnica Mantenimiento de la vía distrital, Coporaque del Km. 0+000-S+720 dentro de Coporaque, departamento de Arequipa, detallando a continuación:

1. DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- ✓ La Municipalidad Distrital de Coporaque entendido de las condiciones climáticas de la zona, las cuales ocasionan graves daños a terrenos, vías, etc., y estando entendidos que el desarrollo se logra solamente cuando se tengan los cambios en condiciones óptimas de transitabilidad, se propuso dar solución a los problemas sociales, económicos, mejorar la calidad de vida de sus beneficiarios y se dio trámite la comunicación entre las zonas rurales y urbanización Regional.
- ✓ Por consiguiente, La Municipalidad Distrital de Coporaque decidió realizar la Elaboración de la Ficha Técnica para el Mantenimiento de la Vía la cual se encuentra en estado de deterioro grave, ocasionando por las lluvias del lugar.
- ✓ Se solicita con INFORME N°2876 con fecha 08 de octubre del 2020 la autorización para la elaboración de la Ficha Técnica del MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. Con documento N°3208028 y Expediente N°2110650.
- ✓ Se autoriza con INFORME N°413 con fecha 15 de octubre del 2020 la Elaboración de la Ficha Técnica del MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. Con Documento N°3214239 y Expediente N°2110650.
- ✓ Se Aprueba con fecha 02 de setiembre del 2021 la Resolución N°479-2021-GRA/GR la Ficha Técnica del MANTENIMIENTO DE LA VÍA DISTRITAL COPORAQUE DEL KM. 0+000-S+720 DEL DISTRITO DE COPORAQUE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA. Con monto de S/ 1,336,042.63 por el plazo de ejecución de 105 días calendario Con Documento N°3958012 y Expediente N°2110650.



Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Según el artículo 167 y viendo que según historial se tiene varias veces que se declaró el Distrito de Coporaque por emergencias, así como también el plano de INGENMET, sobre peligros de eventos pluviales y movimientos de masa, así como también movimientos de tierra y piedras dejados por los Contratistas, los cuales están originando ya accidentes y habiendo la necesidad urgente de continuar con el mantenimiento, para así evitar más accidentes en el distrito se recomienda acogernos al artículo 167 y según este dar el servicio al siguiente postor o hacerte de forma directa.
- ✓ También se debe evaluar la interposición de demandas por incumplimiento de contrato contra la empresa consorcio Caylloma, así como también revisar las valorizaciones entregadas por este Consorcio, las cuales difieren en montos y precios.
- ✓ La Municipalidad de Coporaque, estuvo siempre apoyando en el Mantenimiento tal como lo demuestra la Ordenanza presentada donde establece la intransitabilidad de la Vía de Comunicación Terrestre entre Chivay Coporaque y Vicosvaya y el Oficio donde informa sobre Abandono de Servicio de Mantenimiento de la Vía Coporaque por parte del Contratista Consorcio Caylloma.
- ✓ Habilitar rutas alternas temporales para reducir el impacto de la paralización en los usuarios de la vía.
- ✓ El Gobierno Regional de Arequipa a través de la Oficina de Administración emitió Carta Notarial N° 048-2024-GRA/ORA a la Empresa Consorcio Caylloma por cumplimiento de obligaciones Contrato N° 008-2024, el que, frente a la Paralización de su maquinaria por problemas técnicos, usaba en la obligación de reparar sustituir o cambiar la maquinaria o equipos que se maten, conforme a los términos de referencia.
- ✓ Por lo expuesto solicito a su despacho continuar con acción correspondiente.

Atentamente

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

NESTOR CARLOS SOLÍS PINAZO
ÁREA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

Nota. La figura representa el informe situacional del Mantenimiento de la vía Coporaque.

Tomado la imagen del autor del TSP.

4.1.3.3. Informes Solicitados por la Jefatura de supervisión

Así mismo, se emiten Informes solicitados por Jefatura de Supervisión los cuales ayudaran para el desarrollo de toda el área de Mantenimiento, como es Informe del Plan de Trabajo para el 2024, lo que tiene como resultado una Resolución de aprobación.

Figura 77

Propuesta de plan de trabajo

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

CARGO
OFICINA DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS
Registro N° 1496
07 FEB 2024

INFORME N° 01-2024-GRA/ORSIT/NCSP

A : ING. ROSALÍA ESCOBAR LLANQUE
Encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

DE : NESTOR CARLOS SOLIS PINAZO
Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento

ASUNTO : PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DE LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

REFERENCIA: Memorandum N° 01-GRA/ORSIT/RELL

FECHA : Arequipa, 29 de enero del 2024

Mediante la presente me dirijo a Usted a fin de alcanzarle adjunto la propuesta del Plan de Trabajo Anual de Gestión para el Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimientos para el año 2024.

Para el funcionamiento del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento en el 2024, que depende de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, se solicita la aprobación del presente Plan de Trabajo Anual 2024.

Presupuesto del Plan de Trabajo – 2024

El presupuesto básico para las acciones de gestión de inspección de las actividades de mantenimientos de infraestructura pública de la Región de Arequipa propuesto para la oficina de planta asciende a:

- S/ 975,497.00 (Novecientos Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Noventa y Siete con 00/100 Soles)

Plazo de Ejecución

- El plazo de ejecución corresponde al año fiscal 2024.

Se remite el presente Informe y la propuesta del Plan de Trabajo corregido para su aprobación y ejecución del mismo.

Es cuanto tengo que informar para conocimiento y fines.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ING. NESTOR CARLOS SOLIS PINAZO
ÁREA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

RELL/ncsp
Cc Archivo
Documento:
Expediente:

Nota. La figura representa la propuesta de plan de trabajo donde se aprecia en el informe presentado para incorporar presupuesto anual para el área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento. Tomado del GRA.

4.1.3.4. Informes de Aprobación de Jefatura

Informes realizados proyectados a nombre del encargado del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento, los cuales aprueban los Informes de Compatibilidad, Situacionales, Mensuales, Adicionales de Incremento Presupuestal, Ampliaciones de Plazo e Informes Finales, colocando iniciales del asistente técnico al pie de cada documento, tal como se muestra en el ejemplo adjunto.

Figura 78

Modelos de informe para actividades de mantenimiento

 	
Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias	
Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	
INFORME N° 2024-GRA/ORSIT/RELL	
A	: ING. LEONCIA ROSALÍA ESCOBAR ARANZAMENDI Jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias
DE	: ING. ROSALÍA ESCOBAR LLANGUE Encargada del Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento
ASUNTO	: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01 Y AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01 DE LA FICHA TÉCNICA "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"-ACTIVIDAD OPERATIVA C-698.
REFERENCIA	: (1) INFORME N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-VLV (2) INFORME N° 2013-2024-GRA/SGELP (3) INFORME N° 2303-2024-GRA/GRI-AFNEMP (4) INFORME N° 015-2024-GRA-GRI-AFNEMP-CTE-RPGT (5) INFORME N° 025-2024-GRA/GRI-AFNEMP-RETAM-BCEB
FECHA	: Arequipa, 30 de mayo del 2024
Mediante el presente me dirijo a Usted, y en atención al documento de la referencia (1), el cual mediante el Informe N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-VLV, de fecha de recepción 27 de mayo del 2024, emitido por el ITAM Ing. Yurema Larico Valdivia, e Informe N° 2013-224-GRA/SGELP, emitido por el Sub Gerente de Ejecución y Liquidación de Proyectos, Ing. José Carlos Anas-Huamán, respecto al pronunciamiento sobre la solicitud de MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01 Y AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01 del Proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", donde se aprueba la MODIFICACIÓN FÍSICO FINANCIERA N° 01 Y AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01, citado lo referido paso a indicar lo siguiente: DATOS GENERALES DE LA OBRA: Proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". Entidad ejecutora: Gobierno Regional de Arequipa. Modalidad de Ejecución: Administración directa. Responsable Técnico de Mantenimiento RETAM: Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón Responsable Técnico de Mantenimiento ITAM: Ing. Yurema Larico Valdivia Resolución Aprobada de la Ficha de Mantenimiento: R.G.R.I. N° 049-2024-GRA/GRI. Presupuesto aprobado: S/ 381,525.79 Plazo de Ejecución del Mantenimiento: 60 días calendario. Fecha de Inicio: 13 de mayo del 2024 Fecha de Término: 11 de julio del 2024 BASE LEGAL: ✓ Directiva N°004-2024-GRA/ODMI "Lineamientos para Ejecución Física de Obras por Administración Directa en el Gobierno Regional de Arequipa" en actividades de carácter no ordinario sobre levantamiento de observaciones, paralizaciones y reinicio de trabajos, solicitud de modificaciones del expediente técnico, otras coordinaciones extraordinarias, ampliaciones de plazo.	

 	
Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias	
Área de Inspecciones Técnicas de Actividades de Mantenimiento	
✓ Invierta por: "Resoluciones Directoral N°005-2017-EF/03.01, Directiva N°003-2017-EF/03.01, directiva de ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversión. ✓ Directiva N°021-2016-GRA/ODPI "Lineamientos para la Supervisión, Liquidación, Transferencia de los Proyectos y Productos en la sede Central del Gobierno Regional de Arequipa". ✓ Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°350-2015-EF y sus modificatorias D.L. N°1341 Y D.S. 056-2017-EF. ✓ Directiva N°007-2016-GRA/OPDI Medidas de Control en el Desarrollo de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa. ANTECEDENTES ➤ Se aprueba la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", mediante Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N° 049-2024-GRA/GRI, con un Presupuesto de S/ 381,525.79 y un plazo de ejecución de 60 días calendario. ➤ Con fecha 13 de mayo del 2023, se da inicio a la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", siendo el Responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento (RETAM) el Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón, y como Inspector Técnico de la Actividad de Mantenimiento (ITAM) el Ing. Yurema Larico Valdivia. ➤ Mediante Informe N° 025-2024-GRA/GRI-AFNEMP-RETAM-BCEB, de fecha de recepción 29 de abril del 2024, el RETAM Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón, solicita Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación de Plazo N° 01, para la ejecución de la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". ➤ Mediante Informe N° 015-2024-GRA-GRI-AFNEMP-CTE-RPGT, de fecha de recepción 07 de mayo del 2024, el Coordinador Técnico de Ejecución Ing. Ronal P. García Torres, emite pronunciamiento de la revisión de la Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación N° 01, para la ejecución de la Actividad de Mantenimiento denominada: "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSÉ OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", indicando que se encuentra conforme de acuerdo al contenido establecido en las directivas mencionadas en base legal. ➤ Mediante Informe N° 2303-2024-GRA/GRI-AFNEMP, con fecha de recepción 09 de mayo del 2024, el Área de Mantenimiento de Infraestructura Pública remite a la Sub-Gerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos el Informe de solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación de Plazo N° 01, para su revisión y evaluación correspondiente. ➤ Mediante Informe N° 2013-2024-GRA/SGELP, con fecha de recepción 13 de mayo del 2024, la Sub-Gerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos remite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias el Informe de solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación N° 01, para su revisión y trámite correspondiente. ➤ Mediante Informe N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-VLV, con fecha de recepción 27 de mayo del 2024, el ITAM Ing. Yurema Larico Valdivia, remite su evaluación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias la solicitud de Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación de Plazo N° 01 de la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272	

JOSE OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA*, aprobando la Modificación Físico Financiera N° 01.

ANÁLISIS:

➤ Según la Directiva N° 004-2010-GRA-OMDL en su ítem VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, numeral 8.3 EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA, 8.3.6 MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICA indica lo siguiente:
Toda modificación del alcance, costo y plazo respecto de lo previsto en el expediente técnico debe contar con el sustento técnico y legal, el presupuesto necesario y estar aprobado por el titular de la entidad o a quien este delegue de acuerdo con la normativa aplicable.
En caso de superarse el cincuenta por ciento (50%) del monto del expediente técnico aprobado para el inicio de la obra, en el plazo máximo de diez (10) días calendario de comunicado por el residente o inspector o supervisor, la Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa debe de comunicar dicha situación a la contraloría para el desarrollo de los servicios de control gubernamental que correspondan, así como al titular de la entidad a efectos de que disponga se evalúe el desempeño de quienes elaboraron el expediente técnico, el residente de obra y del inspector o supervisor de obra, para el deslinde de las responsabilidades a que hubiere lugar.
Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en los casos en que estas modificaciones tengan su origen en deficiencias y errores en el expediente técnico o se den por la aplicación de procesos constructivos inadecuados o por deficiencias en la gestión de la ejecución de la obra, en el acto administrativo que apruebe la modificación, además se dispondrá las acciones correctivas que correspondan y el deslinde de las responsabilidades a que hubiere lugar.
Las modificaciones al expediente técnico aprobado solo serán procedentes siempre y cuando sirvan para cumplir con el objetivo de la inversión y los metas de la obra o cuando estas modificaciones sean producto de imprevistos no atribuibles a ninguno de los participantes de la obra pública por administración directa.
Cuando se presente la necesidad de realizar las modificaciones al expediente técnico de la obra, el residente de obra sustentará y comunicará al inspector o supervisor de obra mediante cuadro de obra la identificación de la necesidad en un plazo de cinco (5) días calendario.
El inspector o supervisor de obra evaluará la modificación y si esta contiene cambios significativos en el expediente técnico, comunicará a la subgerencia de ejecución y liquidación de proyectos o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo no mayor de cuatro (4) días calendario siguientes de anotada la necesidad en el cuadro de obra para su pronunciamiento correspondiente. Cuando las modificaciones son significativas, la Subgerencia de ejecución y liquidación de proyectos o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa en coordinación con el proyectista del expediente técnico, absolverá la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor de obra. Las modificaciones son registradas y comunicadas por el residente e inspector o supervisor mediante anexo N° 10 de la presente Directiva N° 017-2022-C27-GRA/PM.
Las modificaciones que no presenten cambios significativos en el expediente técnico de la obra podrán ser aprobadas por el inspector o supervisor de obra, lo mismo con los mayores metrados que puedan existir en la obra, si estos no representan cambios significativos también pueden ser aprobados por el inspector o supervisor de obra.
Tanto para modificaciones significativas y no significativas del expediente técnico que impliquen un mayor costo neto de la obra, se requiere previamente de la certificación o pronunciamiento correspondiente de la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.
La Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa designa al responsable de elaborar el expediente técnico de modificación de la obra, teniendo en cuenta los precios unitarios que se tiene en el expediente técnico de obra inicial.
El expediente técnico de modificaciones (adicionales, deductivos, partidas nuevas y otros) de la obra, será elaborado por el residente de obra siempre y cuando las variaciones no se consideren significativas.

Cuando el expediente de modificaciones requiera estudios nuevos o complementarios, de cálculos de ingeniería y modificación significativa en la obra, este debe ser realizado preferentemente por consultoría externa. En ambos casos, el inspector o supervisor de obra deberá brindar la opinión técnica del expediente adicional, previo a su aprobación vía acto resolutorio.
Dependiendo del caso, las modificaciones deberán contener mínimamente: Memoria descriptiva, justificación, presupuesto detallado sustentado en análisis de precios unitarios, planos, especificaciones técnicas, entre otros.
Las modificaciones que se presenten durante la ejecución física de las inversiones deben encontrarse debidamente sustentadas y aprobadas por el titular de la entidad. La Subgerencia de Ejecución y Liquidación de Proyectos o la que haga sus veces en las otras dependencias del Gobierno Regional de Arequipa registra dicha modificación en los aplicativos informáticos del SINPMGI e INFOBRAS, según corresponda.

➤ Según la Directiva N° 021-2016 «Lineamientos para la supervisión, liquidación y transferencia de los proyectos y productos en la sede central del gobierno regional de Arequipa», en el punto 7.3 de la supervisión e inspecciones a ejecuciones físicas, 7.3.2.2 funciones del supervisor o inspector del punto 7) En el caso de estas variaciones o modificaciones al estudio definitivo o similar, que impliquen mayor o menor presupuesto, existirá un trámite denominado «Modificación Físico Financiera N°...», que contendrá un expediente sustentatorio firmado por el residente y el supervisor o inspector, con lo que finalmente se tramitará la aprobación resolutoria. El supervisor también hará pronunciamiento escrito. Deberá existir entre otros documentos la propia valorización por separado, distinta a la valorización base y complementariamente se agrupará todas en un solo cuadro de valorización consolidado (incluye metrados y costos por separado), el cual actuará como cuadro consolidado y comparativo. «i) En el caso de modificaciones al plazo programado, existirá el expediente de trámite de «Ampliación de Plazo N°...», debidamente firmado por el residente y supervisor o inspector, que incluya entre otros el cronograma reformulado.

➤ Según la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI «Establecer medidas de control en el desarrollo de actividades de mantenimiento de infraestructura pública a cargo del gobierno regional de Arequipa», en el punto VI Normas específicas, ítem 3 ejecución de las actividades de mantenimiento, inciso k) dice: La modificación de la meta se tomará en cuenta de haber labores complementarias dentro de las actividades de mantenimiento debido a vicios ocultos o partidas necesarias y complementarias en el desarrollo de la actividad, se tendrá que elaborar el correspondiente adicional debidamente sustentado lo que comprometerá la ampliación de presupuesto y plazo correspondiente.

➤ Según lo informado por el RETAM del Proyecto «MANTENIMIENTO DE LA I.E. 40272 JOSE OLAYA BALANDRA, DISTRITO DE CHALA, PROVINCIA DE CARAVELLI, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA», Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón, en el Informe N° 025-2024-GRA/GRI-AFNEMIP/RETAM-BCEB, explica las causales de la Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación de Plazo N° 01, siendo las siguientes:
✓ Adicional de Presupuesto Por partidas nuevas y Mayores Metrados
✓ Deductivo por Partidas y por menores metrados.
✓ Ampliación de Plazo por Mayores metrados y Partidas Nuevas

PRESUPUESTO DE LA FICHA

ITEM	DESCRIPCION	COSTO PARCIAL \$/
1	Costo Directo	297,929.44
2	Gastos Generales	53,602.70
3	Gastos de Inspección	29,993.65
4	TOTAL PRESUPUESTO	\$/ 381,525.79

MODIFICACION FISICA - FINANCIERA N° 01

DESCRIPCION	COSTO UNICO \$/	COSTOS GLOBALES	GASTOS DE MODIFICACION	TOTAL PRESUPUESTO	INCREMENTO
Adicional N° 01					
Partidas Nuevas	\$/ 14,087.1	\$/ 15,126.36	\$/ 8,495.56	\$/ 107,858.01	28.22%
Mayores Metrados	\$/ 3,376.14	\$/ 1,885.88	\$/ 943.57	\$/ 11,999.59	3.14%
Deductivo N° 01					
Menores Metrados	\$/ 2,457.21	0	0	\$/ 2,457.21	-0.64%
Partidas	\$/ 29,448.36	0	0	\$/ 29,448.36	-7.72%
TOTAL MODIFICACION				\$/ 87,752.03	23.00%

PRESUPUESTO ORIGINAL	ADICIONAL N° 01	DEDUCTIVO N° 01	TOTAL MODIFICACION FISICO FINANCIERA N° 01	TOTAL PRESUPUESTO MODIFICADO
\$/ 381,525.79	\$/ 119,857.60	\$/ 31,905.57	\$/ 87,752.03	\$/ 469,277.82

AMPLIACION DE PLAZO N° 01

DESCRIPCION	PLAZO	INICIO	TERMINO	APROBACION RESOLUCION
Ficha de Mantenimiento	60	15/05/2024	11/07/2024	N° 049-2024-GRA/GRI
Ampliación de Plazo N° 01	10			Por Mayores Metrados
	20			Por Partidas Nuevas
	30	12/07/2024	19/08/2024	
AMPLIACION DE PLAZO N° 01	30			Solicitud de Ampliación de Plazo N° 01 por 30 días calendario en trámite.
Total de Plazo Ejecución de Mantenimiento	90			Ampliación de Plazo N° 01 por 30 días calendario + Plazo aprobado en Ficha de Mantenimiento por 60 días calendario.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

➤ Se ha verificado el Informe N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-YLV del ITAM Ing. Yurema Larico Valdivia, el Informe N° 2013-2024-GRA/SGELP, el Informe N° 2303-2024-GRA/GRI-AFNEMIP, el Informe N° 025-2024-GRA/GRI-AFNEMIP/RETAM-BCEB del RETAM Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón, donde se aprueba la Modificación Físico Financiera N° 01 y Ampliación de Plazo N° 01 del Mantenimiento, por partidas nuevas, por el monto de \$/ 107,858.01 soles; por mayores metrados, por el monto de \$/ 11,999.59 soles; por deductivo por menores metrados, por el monto de \$/ 2,457.21 soles; deductivo por partidas, por el monto de \$/ 29,448.36; teniendo un monto de la Modificación Física - Financiera N° 01 de \$/

87,752.03 soles, con una incidencia al Presupuesto aprobado del 23.00%, dando como resultado el nuevo monto del Presupuesto del Mantenimiento de **\$/ 469,277.82** soles.

➤ Se ha verificado el Informe N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-YLV del ITAM Ing. Yurema Larico Valdivia, el Informe N° 2013-2024-GRA/SGELP, el Informe N° 2303-2024-GRA/GRI-AFNEMIP, el Informe N° 025-2024-GRA/GRI-AFNEMIP/RETAM-BCEB del RETAM Ing. Brenda Caroline Espinoza Barrón, donde se aprueba la Ampliación de Plazo N° 01 del Mantenimiento de 10 días calendario por mayores metrados y 20 días calendario por partidas nuevas, sumando una ampliación de plazo total de 30 días calendario, teniendo su plazo de inicio con eficacia anticipada desde el día 12 de julio del 2024 y como nueva fecha de término el día 10 de agosto del 2024, teniendo un Plazo Total de 90 días de la Actividad de Mantenimiento

➤ Por lo tanto, se otorga la conformidad a la Modificación Física - Financiera N° 01 por ejecución de mayores metrados y partidas nuevas por \$/ 87,752.03 soles (ochenta y siete mil setecientos cincuenta y dos con 03/100 soles).

➤ Se otorga la conformidad a la Ampliación de Plazo N° 01 por ejecución de mayores metrados y partidas nuevas por 30 días calendario.

➤ Se recomienda se remita el informe al área de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) para su aprobación mediante acto resolutorio y acciones correspondientes

Se adjunta:
INFORME N° 010-2024-GRA/GRI/ORSIT-YLV Y ADJUNTOS (152 folios +01 CD).

Sin otro en particular, es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines

Atentamente;

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ING. ROSALBA ESCOBAR LLANQUE
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRACSTRUCTURA
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

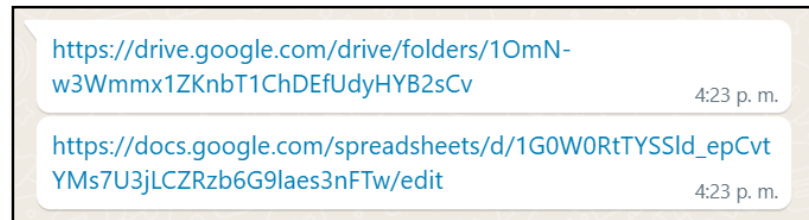
RELL/psv
Caj/activo
Documento:
Expediente: **560842**

Nota. La figura representa los modelos de informe para actividades de mantenimiento.

Tomado del GRA.

4.1.3.5. Actualización de Datos en el sistema

Cada semana se actualiza el drive, de tal manera que ante cualquier consulta de la Alta Gerencia se puede determinar cómo va el avance de ejecución, si está por iniciar o está concluido los mantenimientos.



Nota. La figura representa los links de actualización semanal de datos en el sistema.

Tomado la imagen del autor del TSP.

Figura 79

Cuadro resumen para llevar control de los mantenimientos

82	82. FTM-CANAL-IGLESIA YOC	AGROPECURIA	CAYLLOMA	POR INICIAR	DENTRO DE PLAZO	S/ 850,467.08
83	83. FTM-SAGRADO-CORAZON	EDUCACION	CAYLLOMA	CULMINADA	DENTRO DE PLAZO	S/ 306,763.97
84	84. FTM-PUERTO-SALUD-ACHOMA	SALUD	CAYLLOMA	CULMINADA	DENTRO DE PLAZO	S/ 256,460.81
85	85. FTM-VIA-COPORAQUE	TRANSPORTE	CAYLLOMA	EJECUCION	DENTRO DE PLAZO	S/ 2,265,245.10
86	86. FTM-IE-DEAN-VALDIVIA	EDUCACION	ISLAY	EJECUCION	FUERA DE PLAZO	S/ 553,517.69
87	87. FTM-IE-JUAN-LUIS-SOTO-MOTTA	EDUCACION	LA UNION	POR INICIAR	DENTRO DE PLAZO	S/ 162,527.93
88	88. FTM-CANAL-HUAYNACOTAS	AGROPECURIA	LA UNION	EJECUCION	DENTRO DE PLAZO	S/ 190,277.98
89	89. FTM-IE-ACHAMBI	CULTURA Y DEPORTE	CONDESUYOS	EJECUCION	FUERA DE PLAZO	S/ 828,727.95
90	90. FTM-COCINA-VIRGEN-DE-CHAPI	EDUCACION	LA UNION	EJECUCION	FUERA DE PLAZO	S/ 215,430.34
91	91. FTM-IE-VELINGA	EDUCACION	LA UNION	PARALIZADA	FUERA DE PLAZO	S/ 280,559.74
92	92. FTM-ESTACION-BOMBEROS-AQP	PRODUCCION	LA UNION	PARALIZADA	FUERA DE PLAZO	S/ 280,559.74

Nota. La figura representa el cuadro resumen para llevar control de los mantenimientos.

Tomado la imagen del autor del TSP.

Fichas individuales de cada mantenimiento

Nota. Modelo de Ficha Técnica de Mantenimiento utilizada para la Actividad de Mantenimiento del Centro de Salud Chuquibamba. Tomada de ORSIT

Figura 81

Power point presentado a gobernación mensualmente



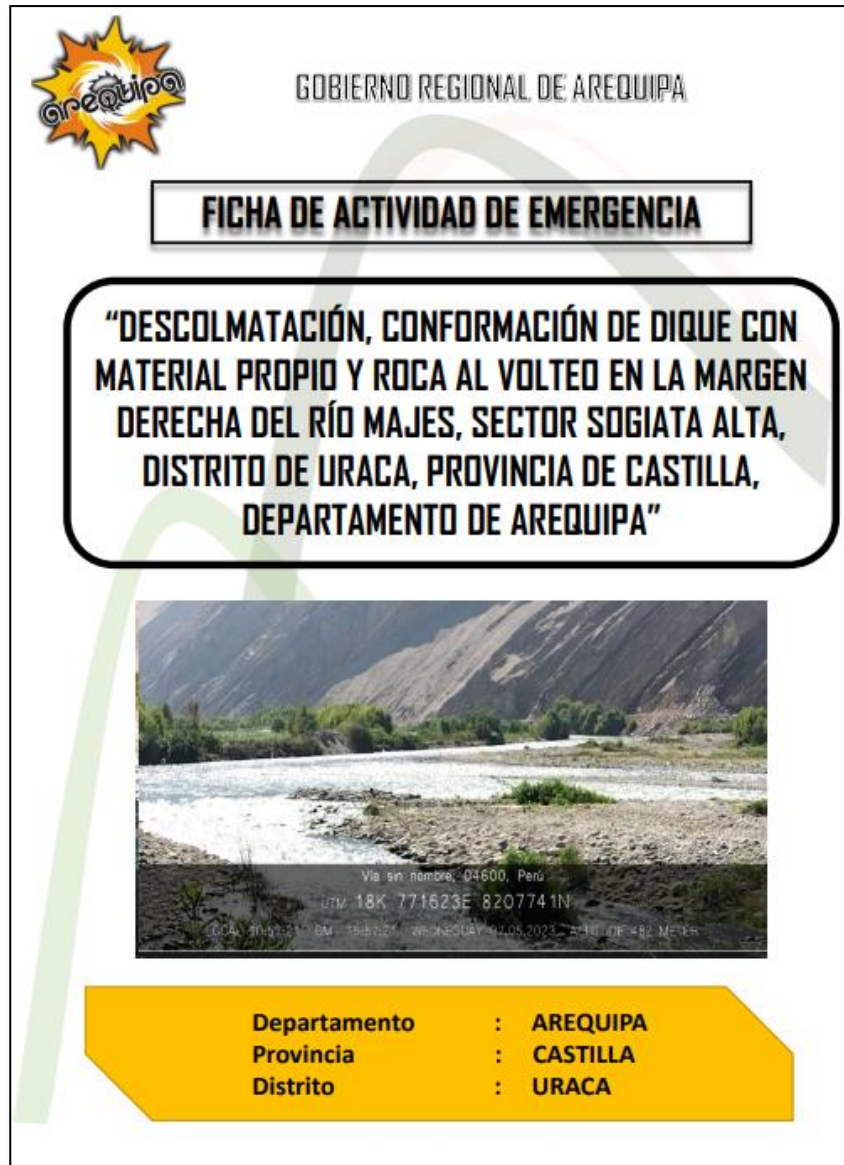
Nota. Diapositivas para la presentación de las actividades realizadas durante las actividades de mantenimiento. Tomada de la oficina de ORSIT

4.1.3.6. Apoyo en Elaboración de Fichas Técnicas

También se proporcionó asistencia constante en la generación de Fichas Técnicas, por el tema de emergencia.

Figura 82

Elaboración de ficha técnica COER por emergencias de lluvias intensas



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

FICHA DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

"DESCOLMATACIÓN, CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO Y ROCA AL VOLTEO EN LA MARGEN DERECHA DEL RÍO MAJES, SECTOR SOGIATA ALTA, DISTRITO DE URACA, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Vía sin nombre, 04600, Perú
UTM: 18K 771623E 8207741N
LOCAL: 10457.21' OM 15447.57' W - ONEQUAY 02.05.2023 - ALTITUDE 482 METER

Departamento : AREQUIPA
Provincia : CASTILLA
Distrito : URACA

Nota. Carátula típica de la Ficha Técnica de Actividad de Emergencia. Tomada de la oficina de COER - GRA

CAPITULO V

RESULTADOS

5.1. Resultados finales de las actividades realizadas.

Los Mantenimientos realizados por el Gobierno regional son de gran apoyo a la región Arequipa, ya que a través de estos también se pueden implementar o mejorar diferentes aspectos en el sector agricultura, salud, transporte, educación, etc., destinando un monto aproximado a los 40 millones para realización de estos, siendo el área de Inspecciones Técnicas de Mantenimiento pieza clave para el desarrollo de nuestra Arequipa.

Teniendo en cuenta lo anterior, la documentación generada a partir de las labores desarrolladas por el bachiller comprende:

- Coordinaciones diarias con los Inspectores de cada mantenimiento.
- Reportes diarios de avance de cada mantenimiento al encargado de área.
- Informes solicitados por el responsable de área.
- Plan de trabajo de actividades diarias.
- Identificación de cambios en avances físicos y financieros mediante drive.
- Evaluación de Valorizaciones de cada Mantenimiento a la presentación de Informes

Mensuales por el ITAM.

- Evaluación de cada Sustento de metrados para valorización correspondiente de cada Mantenimiento.

Desde la programación del día a día hasta el envío de informes asociados a cada mantenimiento y la carga de información al drive, contienen todos los datos básicos para llevar el control de cada mantenimiento a fin de mes, siendo el último registrado una representación fiel de cada mantenimiento. en ese momento en particular. De la evaluación de la situación en la que te

encuentras, tanto física como económica. Esto facilita la estimación del avance financiero, así como la planificación intermedia, elaborada a partir de información real obtenida de cada mantenimiento. Ello permite dejar de lado estimaciones optimistas basadas en un plan de gestión y pasa a ser un sistema recurrente mensual con reglas basadas en probar las condiciones reales de cada mantenimiento.

5.2. Logros alcanzados

- La planificación apropiada de los planes de trabajo facilitó el control efectivo de los Mantenimientos en los sectores que presentaban retrasos, conforme a lo estipulado en las Fichas Técnicas correspondientes a cada Mantenimiento.
- La elaboración y aprobación de programaciones diaria por parte de cada uno de los coordinadores, asistentes técnicos y del encargado del área de Inspecciones de Mantenimiento, cumpliéndose con la ejecución de cada Mantenimiento sin problema alguno.
- La identificación temprana de las incompatibilidades en cada Ficha técnica de Mantenimiento, derivan en una mejor ejecución del mantenimiento sin ocasionar demoras en el plazo de estas.
- La optimización del plan de anual de trabajo presentado a inicios de año del año 2024, garantiza el correcto funcionamiento de cada actividad de Manteamiento, con Presupuesto comprometido para cada Actividad.
- Experiencia adquirida en Mantenimientos en los sectores de salud, educación, transporte, agricultura, comercio, potenciando y trasladando a la práctica los conocimientos obtenidos en las diferentes etapas del proceso formativo en pregrado.

5.3. Dificultades encontradas

Durante la puesta en marcha de cada Mantenimiento, se detectaron múltiples obstáculos los cuales fueron superados para no causar perjuicio a la población donde se ejecutaban:

- En el Mantenimiento de la Vía Distrital Coporaque, tuvo problemas en su ejecución, por el desistimiento de la Orden de Servicio con un presupuesto de S/ 1'500,000.00, lo que lleva a realizar una reformulación de la Ficha Técnica, para ser elaborado el siguiente año.
- En el Mantenimiento del Mercado Municipal de Aplao, Provincia de Castilla, se encontró vicios ocultos, como es el tipo de loza de concreto en el sótano al demolerlo, ocasionando una modificación físico Financiera y Ampliación de Plazo, concluyendo la ejecución sin ningún problema adicional.
- En el Mantenimiento del Centro de Salud de Chuquibamba, del Distrito de Chuquibamba, Provincia de Condesuyos, se encontró que el techo sufría de flexión mínima en uno de los ambientes, teniendo el Residente la necesidad de realizar un pórtico de sostenimiento, confeccionando una Memoria de cálculo y realizando la Modificación Físico Financiera, para su aprobación mediante Resolución Regional de Infraestructura
- En el Mantenimiento del Canal Rustico Yaniccille Ccocha, Distrito de Huaynacotas, Provincia de la UNION, la lejanía y falta de condiciones, ocasiona retraso en la ejecución del Mantenimiento, pero con la permanencia y constante monitoreo de los Mantenimientos, la actividad se desarrolla de manera normal.
- En el Mantenimiento de la Infraestructura de la Compañía de Bomberos de Camaná B – 35, Provincia de CAMANA, se realizó el pintado y Mantenimiento de la

Estructura de la Compañía de Bomberos, así como el Mantenimiento del camión de Bomberos, realizando el sustento de Modificación con Resolución.

- Durante la ejecución del Mantenimiento de la I.E 40272 del Distrito de Chala, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa, se tuvo un sismo en el distrito de Chala, , ocasionando retrasos en la Actividad.
- En la ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura del Templo Purísima Concepción del Distrito de Lari, Provincia de CAYLLOMA, se tuvo problemas en el soporte de los puntales, no pasando las pruebas de calidad como resistencia superior a 280, retirando nuevamente el cimiento y realizando un nuevo vaciado de este.
- La mala Elaboración de las Fichas técnicas ocasionan consultas al proyectista, retrasando varias veces la Actividad.
- La demora en la aprobación de expedientes adicionales y modificaciones físico-financieras mediante Resoluciones GRI, por parte de la entidad provoca retrasos en la ejecución de los mantenimientos.
- El incumplimiento en los plazos para atender los requerimientos ocasiona demoras, debido a la tardanza en la autorización, obtención y gestión de bienes o servicios desde la unidad de Logística.
- La ausencia de personal especializado en la región obliga a contratar profesionales de otras provincias, lo que en muchos casos implica tiempos prolongados y complicaciones por la distancia entre el centro poblado y el lugar donde se realiza cada mantenimiento, por ejemplo, en el Mantenimiento del Canal de Yanaccille, el cual está a 2 horas del centro poblado dificulta la aceptación del personal.

5.4. Planteamiento de mejoras

- Establecimiento de reuniones semanales con los inspectores responsables de los mantenimientos.
- Ejecución del mecanismo de control de progresos físicos y financieros de cada Mantenimiento, por medio de drive.
- Las empresas encargadas de ejecutar cada Mantenimiento deben culminar sus actividades en los plazos señalados por sus Ordenes de Servicio.

5.4.1. Metodologías propuestas

- Uso de la filosofía Lean Construction.
- Uso del software PowerCost Presupuestos V4, especializado en costos y presupuestos para la construcción.
- Uso de una plataforma en Drive con el fin de supervisar y controlar la implementación de los trabajos de mantenimiento.

5.4.2. Descripción de la implementación

5.4.2.1. Uso de la filosofía de Lean Construction

Implementar Lean Construction en cualquier ejecución de Ficha de mantenimiento optimiza las actividades realizadas y los recursos disponibles, garantizando menos errores al final de la operación. Demanda el trabajo coordinado de los distintos pasos que se dan en el proyecto y contribuye a minimizar el esfuerzo, el tiempo y el consumo de materiales.

5.4.2.2. Implementación de PowerCost Presupuestos V4

En tiempos actuales, aunque numerosos proyectos se desarrollan utilizando el software de cálculo de costos y presupuestos S10, esta herramienta suele ser percibida como lenta y poco amigable para el usuario. Por lo que se recomienda utilizar el software PowerCost

Budgets V4 desarrollado por el ingeniero Camilo Flores Huallpa. Esta herramienta, altamente valorada en el ámbito del mantenimiento por su versatilidad y facilidad de manejo, es totalmente compatible con MS Project, lo que permite estimar tareas y su secuencia para calcular la duración del mantenimiento del proyecto. Sus métricas impulsan la planificación de optimización.

5.4.2.3. Implementación de Drive de Control de Mantenimientos

Por medio de este drive se puede tener el control y monitoreo de cada Mantenimiento, haciendo mucho más fácil la Información que el Gobierno Regional maneja y difunde a la Población de Arequipa

También mediante este drive se puede apoyar a los Mantenimientos cuando tienen dificultades por desabastecimiento de Materiales, realizar una Modificación y/o Ampliación de plazo.

5.4.3. Análisis

Los mantenimientos de infraestructura pública deben abordarse desde una perspectiva técnica, considerando el impacto que dicha infraestructura tiene en la comunidad. Esto resulta especialmente beneficioso, ya que su importancia es comparable a servicios esenciales como salud, educación y transporte, entre otros. Dichos trabajos benefician más a la población, ya que se trata de rehabilitar, mantener o mejorar una obra realizada, haciendo que esta perdura mucho más tiempo en su vida útil.

5.4.4. Aportes del bachiller en la Entidad

- Realización del Plan Anual del área de Supervisión, el cual no contaba con presupuesto desde el año 2015, fecha de creación del área de Mantenimiento en la región Arequipa, dicho fue difícil su creación con acto resolutivo, ya que no existía

presupuesto para coordinación, monitoreo y control del área de supervisión, viéndose reflejado en la Mejora y ejecución más optima de los Mantenimientos, dado que el monitor contando con presupuesto, podía realizar más visitas inopinadas al Mantenimiento y de esta manera garantizar que se ejecute lo más rápido posible, anteriormente se veía que los profesionales designados a Residencia e Inspección de los Mantenimientos no tenían permanencia continua en el mantenimiento, ocasionando prolongaciones en el plazo de estas.

- Así mismo se propuso crear nueva directiva para la región ya que desde el año 2016 no tiene su cambio de directiva, proponiendo lineamientos y Modelos de presentación de Informe para uniformizar las presentaciones de informes y así poderse apoyar para que el Mantenimiento se termine también administrativamente lo más antes posible.
- Se utilizó el software PowerCost Presupuestos V4 para la creación de cronogramas y seguimiento del avance de obra; esta aplicación demostró ser más ágil y compatible con Project en comparación con S10 Presupuestos. Gracias a la contribución del bachiller, se implementó su uso para las valorizaciones mensuales, lo que facilitó un control más preciso del progreso, ya que se detectaron inconsistencias en los valores cuando se empleaba Excel. Se diseñaron y aplicaron formatos en Drive para monitorear las tareas realizadas, permitiendo verificar, en coordinación con las jefaturas de ejecución y supervisión, cada actividad realizada en cada mantenimiento realizado, para un mejor control y monitoreo general.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

Las labores de mantenimiento se rigen, en términos generales, por lo dispuesto en el RNE. Sin embargo, debido a la diversidad de los tipos de intervención, se celebran convenios específicos según corresponda: en el caso de templos, con el Ministerio de Cultura; para el mantenimiento de coberturas en coliseos, con el Instituto Peruano del Deporte (IPD); y, en lo que respecta a mercados, en coordinación con las municipalidades distritales o provinciales. Cada uno de estos organismos cuenta con normativas particulares que regulan las actividades dentro de su ámbito de competencia.

En el campo de la supervisión, la participación de los asistentes técnicos en las actividades de mantenimiento resulta satisfactoria, ya que el cumplimiento de las tareas delegadas comprende la coordinación, supervisión y monitoreo de los trabajos, además de la elaboración y entrega de la documentación de campo. La aceptación y aprobación de los documentos presentados —como planes anuales de áreas reglamentadas o registros de visitas no programadas— se complementa con mediciones de inspección y evaluaciones mensuales que fortalecen el control del proceso.

Considerando la relevancia del control en estas labores, una adecuada programación y una coordinación permanente con todas las áreas involucradas contribuyen significativamente al cumplimiento de los propósitos definidos por el área de Supervisión de Mantenimiento, asegurando un avance constante en la ejecución de cada proyecto. En esa línea, se elaboraron informes diarios sobre las actividades realizadas y reportes mensuales de avance físico y financiero, lo que permitió gestionar de manera eficiente tanto al personal como a los insumos empleados durante la ejecución.

Asimismo, se garantizó el seguimiento de solicitudes y se trabajó de forma articulada con el departamento de Logística, a fin de asegurar la compra oportuna de materiales y equipos, previniendo demoras en las entregas y en la ejecución de las acciones programadas.

El proceso constructivo de cada mantenimiento representó para el bachiller una experiencia formativa valiosa y, al mismo tiempo, un desafío dentro del área de Supervisión de Mantenimiento. A diferencia de la supervisión de una obra específica, cada intervención presentó particularidades propias, derivadas de los distintos métodos constructivos y de la incorporación de nuevas tecnologías. Gracias a un control adecuado, fue posible alcanzar los objetivos establecidos por el AITAM, consolidando así el cumplimiento de los fines institucionales.

6.2. Recomendaciones

Para lograr una gestión más eficiente en el desarrollo de las labores de mantenimiento, resulta necesario establecer reuniones semanales que no solo involucren al área de supervisión, sino también al área de ejecución. De este modo, se puede mantener un seguimiento oportuno del progreso alcanzado y valorar las posibles limitaciones que podrían ocasionar retrasos en la realización de las tareas.

Durante el desarrollo de las partidas correspondientes a la actividad de mantenimiento, se debe considerar la presencia de instalaciones sanitarias, eléctricas, redes de comunicación y otros sistemas complementarios, procurando en todo momento no generar daños en ellas.

Asimismo, al momento de elaborar las fichas técnicas de mantenimiento, es indispensable tener en cuenta los factores climáticos y las condiciones específicas del lugar de ejecución, ya que

dichos aspectos pueden provocar posteriores paralizaciones o interferir en el normal desarrollo de las actividades programadas.

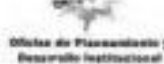
REFERENCIAS

- Aguilar Torres, A. A. (2022). Mantenimiento y conservación de obra pública [Tesis de Licenciatura, Universidad Autónoma Metropolitana]. Repositorio Universidad Autónoma Metropolitana. Unidad Xochimilco. <https://repositorio.xoc.uam.mx/jspui/handle/123456789/27047>
- Contraloría General de la República. (2023). Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL: Ejecución de obras públicas por administración directa.
- Contreras, T., & Mendoza, F. A. (2023). Asistente de supervisión en obras de rehabilitación, refacción y acabados en proyectos de edificaciones unifamiliares y multifamiliares [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Privada del Norte]. Repositorio de la Universidad Privada del Norte. <https://hdl.handle.net/11537/36590>
- Gobierno Regional de Arequipa. (2016). Resolución Ejecutiva Regional N° 410-2016-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 007-2016-GRA/OPDI: Medidas de control en el desarrollo de actividades de mantenimiento de infraestructura pública a cargo del Gobierno Regional de Arequipa.
- Gobierno Regional de Arequipa. (2024). Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2024-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 004-2024-GRA/OMDI: Lineamientos para ejecución física de obras por administración directa en el GRA.
- Gobierno Regional de Arequipa. (2024). Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2024-GRA/GR, que aprueba la Directiva N° 009-2024-GRA/OMDI: Lineamientos para la supervisión/inspección, liquidación, transferencia y cierre de inversiones ejecutadas por el GRA.

- Granados Pineda, A., Rojas Ayala, E. D., Reyes Dorantes, E., Carrillo González, E. G., Ramírez Sánchez, I., & Bárcenas Arteaga, A. B. (2025). Implementación de la Supervisión, Control y Administración en la Obra Pública Municipal en el poblado de Jojutla Morelos. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 9(2), 2708-2724.
https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v9i2.17083
- Pompilla Coronado, S. (2024). Supervisión de obras públicas menores en la Municipalidad Metropolitana de Lima. Universidad San Ignacio de Loyola. [Trabajo de suficiencia profesional de licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio Institucional USIL. <https://hdl.handle.net/20.500.14005/14462>
- Tapia, E. (2025). Informe de suficiencia profesional de las actividades realizadas como asistente técnico de residencia del proyecto: “Mejoramiento de la Plaza de Armas de la Localidad de Ayahuay, Distrito El Oro – Provincia Antabamba – Departamento Apurímac” [Trabajo de suficiencia profesional de licenciatura, Universidad Continental]. Repositorio Institucional Continental.
<https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/17380>
- Vargas-Delgado, S. J. (2024). Apoyo en Supervisión, Control y Mantenimiento de Proyectos Ingenieriles de la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Lebrija Santander [Tesis de Pregrado, Universidad de Santander]. Repositorio Digital Universidad de Santander.
<https://repositorio.udes.edu.co/handle/001/11197>

ANEXOS

Directiva N° 07-2016-GRA/OPDI

	
DIRECTIVA N° 007-2016-GRA/OPDI	
ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA	
I OBJETO	
Contar con un marco normativo que garantice los procedimientos y las medidas de control para la elaboración, ejecución y entrega de las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública, realizadas por el Gobierno Regional de Arequipa, bajo la modalidad por administración directa y contrata.	
	II FINALIDAD
	Adoptar medidas complementarias adicionales para lograr eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del Gobierno Regional de Arequipa, en la ejecución de actividades de mantenimiento, así como la funcionalidad o alargamiento de la vida útil de la infraestructura intervenida.
	III BASE LEGAL
	1. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 102-2007-EF 2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General 3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales 4. Ley N° 28411, General del Sistema Nacional de Presupuesto 5. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. 6. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.0 7. Resolución de Contraloría General N°195-88-CG, que aprueba las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa 8. Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno 9. Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, que aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
	IV ALCANCE
	Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal Contratado cualquiera sea su modalidad, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central del Regional del Gobierno Regional de Arequipa, que intervienen en la formulación, ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura pública que ejecute el Gobierno Regional de Arequipa.
	V NORMAS GENERALES
	1. Se debe tomar en cuenta las siguientes definiciones: a) Infraestructura Pública: Son los edificios, obras civiles, equipos, maquinarias e instalaciones públicas de servicios y productivas de dominio público o privado de competencia del Gobierno Regional de Arequipa, o de competencia de otro gobierno sub nacional o nacional; esté a cargo de la administración del Gobierno Regional de Arequipa y comprende su equipamiento, mobiliario, componentes u otros similares que sean indispensables para que no deje de operar o se alargue su vida útil. b) Actividad de Mantenimiento: Es el conjunto de acciones destinadas a fortalecer y mejorar aspectos relevantes de una infraestructura pública tales como la funcionalidad, operatividad, seguridad, productividad, accesibilidad, salubridad, higiene, vida útil. Su desarrollo comprende los etapas de: (1) Elaboración de la ficha de mantenimiento, (2) ejecución y (3) culminación. No es un proyecto de inversión pública, ni equivale a este último, por lo que no se le aplica la normativa que regula al proyecto de inversión pública.

- c) **Ficha Técnica de Mantenimiento:** Es el documento que establece las especificaciones técnicas y presupuestales para el desarrollo de la actividad de mantenimiento, teniendo como objeto el cumplimiento de las metas físicas determinadas.

2. Los tipos de mantenimiento de la infraestructura pública son:

- a) **Mantenimiento Preventivo:** Proceso de carácter periódico con el propósito de reducir o neutralizar el deterioro y daños de las condiciones físicas de la infraestructura pública y de sus componentes que le otorga funcionalidad u operatividad. Se debe realizar inmediatamente para evitar riesgos a los usuarios, permitiendo su operatividad continua, confiable, segura y económica.
- b) **Mantenimiento Correctivo:** Proceso focalizado a los componentes, partes, piezas de determinada infraestructura, para su recuperación, resanamiento, restauración o renovación sin agregarle valor de funcionalidad y/o operatividad a dicha infraestructura.
- c) **Mantenimiento Recuperativo:** Proceso de restitución de la capacidad operativa de la infraestructura pública de servicios o productivos, de acuerdo al diseño original, incluye la reposición, mobiliarios, equipos, maquinarias (equipo y maquinarias destinadas al Mantenimiento de infraestructuras públicas), componentes u otros similares.
- d) **Mantenimiento Permanente:** Proceso de conservación de la capacidad operativa de la infraestructura, la misma que incluye las labores de vigilancia, limpieza diaria u otras similares, siendo que su programación y ejecución se realiza de manera continua.



NORMAS ESPECÍFICAS

1. Planeamiento anual de mantenimiento

El Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública, en adelante AFNEMIP, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada ejercicio fiscal observando la disponibilidad presupuestaria, elabora el Plan Anual de las Actividades por sectores y lo remite a la Gerencia Regional de Infraestructura, quien si lo encuentra pertinente lo aprueba mediante la respectiva Resolución y en base a dicha Resolución se apertura la Meta presupuestal para su ejecución.



2. Elaboración de las actividades de mantenimiento

- a) Las actividades de mantenimiento consideradas en dicho Plan y las que después de su elaboración, sean del sector de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa por la Oficina o Gerencia Regional a cargo de la infraestructura a ser mantenida, serán objeto de una visita de campo por el AFNEMIP, para determinar si es posible o no su intervención, para lo cual debe llenarse la Ficha Técnica de Evaluación de Infraestructura Pública-ANEXO N° 01.



- b) Si como resultado de la evaluación se concluye que no es posible el mantenimiento, sino el desarrollo de un Proyecto de Inversión Pública, se deriva al Área competente de la formulación de los proyectos. Si califica para su mantenimiento, la Gerencia Regional de Infraestructura solicita a la Gerencia General Regional, la Autorización para elaborar la Ficha Técnica de mantenimiento.

- c) El AFNEMIP elabora la Ficha Técnica de Mantenimiento, la cual tiene la siguiente estructura mínima: Antecedentes (solicitud para realizar el mantenimiento, etc.), Ubicación de la infraestructura a ser intervenida y acceso a la misma, Memoria Descriptiva, Presupuesto y Especificaciones Técnicas, Análisis de los Costos Unitarios, Presupuesto Analítico, Planos y Cronograma.

Antes de ser aprobada, debe ser revisada por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión, de contar con su conformidad la Gerencia Regional de Infraestructura emite la Resolución Gerencial de Infraestructura; una vez aprobada bajo resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura, la Gerencia General solicitará la asignación presupuestal a la oficina correspondiente para su posterior ejecución.

3. Ejecución de las actividades de mantenimiento

- a) Previo a la ejecución de la actividad de mantenimiento, AFNEMIP designa al ejecutor denominado Responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento-en adelante RETAM-, quien tendrá la función principal que el mantenimiento se ejecute de conformidad con la Ficha Técnica aprobada.

b) El RETAM es un profesional en Ingeniería y/o arquitectura con especialidad, colegiado y habilitado con experiencia profesional no menor de dos (02) años, empero dependiendo de la envergadura o complejidad de la actividad de mantenimiento, deberá exigirsele mayores requisitos. El RETAM cumple sus funciones desde la notificación del Memorándum de designación o contrato.

c) Igualmente toda actividad de mantenimiento contará de modo permanente con un Inspector Técnico de la Actividad de Mantenimiento-en adelante ITAM-, quien tendrá la función principal de monitorear y controlar que la actividad de mantenimiento sea ejecutada por el RETAM conforme a la Ficha Técnica de Mantenimiento. Asimismo, cumple las labores de control interno en la utilización de los recursos asignados a la actividad de mantenimiento.

d) El ITAM es un profesional en ingeniería o arquitectura colegiado y habilitado con experiencia profesional no menor de tres (03) años, y de dos (02) años en la ejecución de obras públicas o de la especialidad, dependiendo de la envergadura o complejidad de la actividad de mantenimiento, deberá exigirsele mayores calidades que determine la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos. Si es contratado, cumple sus funciones desde la notificación de su contrato. Si es servidor nombrado se le asigna como tal, mediante Memorándum de la referida Gerencia Regional o la Oficina que corresponda.

e) Para el inicio de toda actividad de mantenimiento se deberá concurrentemente cumplir estas condiciones:

- Ficha Técnica de Mantenimiento debidamente aprobada.
- Contar con asignación presupuestal.
- Contar con RETAM e ITAM designado o contratado.
- Acta de entrega y/o recepción, por parte del RETAM de la Infraestructura a ser intervenida con el mantenimiento - ANEXO N° 02.
- Contar con el Cuaderno de Registro de Ocurrencias.

f) El RETAM, el ITAM, y el representante de la entidad a cargo de la infraestructura materia del mantenimiento firman el acta de entrega- ANEXO N° 02, la cual deberá constar en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias.

g) Es responsabilidad del RETAM, el cumplimiento de las medidas de seguridad durante la ejecución de la actividad de mantenimiento.

h) Durante la ejecución de la actividad de mantenimiento se contará con un Cuaderno de Registro de Ocurrencias que debe permanecer donde se desarrolla la actividad hasta su culminación y en el que el RETAM e ITAM deberán registrar sus respectivos asientos.

i) El RETAM elaborará la Valorización del Avance Físico y del Avance Financiero contenido en un informe mensual a ser emitido dentro los primeros tres (03) días hábiles del mes siguiente, el cual debe contar con el V° B° del ITAM, y que debe contener la siguiente estructura:

- Generalidades (todas las características de la actividad).
- Antecedentes.
- Resumen de la actividad (cadena funcional, presupuesto aprobado, presupuesto asignado, modificación de meta, N° Resolución, N° Memos de designación Responsable de Actividad e ITAM, inicio y culminación, paralizaciones, etc.)
- Descripción de la Actividad.
- Metrados Programados y Ejecutados.
- Relación de herramientas e insumos utilizados en el mes.
- Avance Financiero global (gasto mensual, acumulado y saldo por ejecutar).
- Detalle de Gastos Financieros:
 - Desagregado de Gastos Financieros (Documento, descripción y monto).
 - Cuadro de Valorización financiera detallado por específica, mensual y acumulado.
 - Desagregado de los gastos directos y gastos indirectos mensual y acumulado.
- Cronograma de seguimiento de ejecución.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones que el RETAM, en coordinación con el ITAM consideren necesario.

j) El plazo de ejecución se contará a partir de la entrega del cumplimiento de las condiciones indicadas en el inciso e) del punto 4. Puede ampliarse el plazo de ejecución cuando exista demora en el abastecimiento de materiales o insumos o en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente sustentado. Cuando las razones precitadas amerite modificar la Ruta Crítica del Cronograma de Ejecución.



k) La modificación de la meta se tomará en cuenta de haber labores complementarias dentro de la Actividad de Mantenimiento debido a vicios ocultos o partidas necesarias y complementarias en el Desarrollo de la Actividad, se tendrá que elaborar el correspondiente adicional debidamente sustentado lo que comprometerá la ampliación de presupuesto y plazo correspondiente.



l) El RETAM cada mes formulará el Control de Tiempo y avance de los servicios contratados y anotará esta información en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias. Aquel documento será evaluado y refrendado por el ITAM y remitido a AFNEMIP.



m) Una vez concluida la ejecución de la actividad, el RETAM dejará constancia de ello en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias y solicitará al AFNEMIP, en el Informe Final, con el V° B° del ITAM.

n) Son requisitos para declarar el término de la actividad, cumplir con las metas físicas programadas, asentadas en el Cuaderno de Registro de Ocurrencias y elaborar el Informe Final; estas dos últimas acciones deben tener el V° B° del ITAM.



o) El RETAM elabora y presenta el Informe Final dentro de los quince (15) días calendario de concluida la actividad y debe contar con estas secciones: Generalidades, Antecedentes, Descripción de la Actividad, Metrados Finales, Saldos de Materiales y Herramientas, Planos de Replanteo según sea el caso, Evaluación Técnica, Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones.

Además deberá entregar esta información: (1) Archivo de documentación de la actividad de mantenimiento generada por el RETAM (Copia del Informe Final, Informes Mensuales, Informes de Requerimiento de Materiales y otros), memorandos de designación o contrato del RETAM e ITAM, valorizaciones, copia de PECOSAS, copia de Notas de Ingreso de Almacén, copia de las Órdenes de Compra y Servicio, copia del resumen del calendario mensualizado, planos de replanteo de existir, resolución de ampliación de plazo y otros documentos que considere el RETAM, todos visados también por el ITAM; (2) Cuaderno de Registro de Ocurrencias y Cuaderno de Almacén visados por el RETAM e ITAM.



La Oficina de Logística y Patrimonio en coordinación con el Área de Almacén, bajo responsabilidad remite al RETAM, las copias de: (1) PECOSAS, (2) Notas de Ingreso a Almacén y (3) Órdenes de Compra y Servicio respectivas.

p) Las adquisiciones realizadas con cargo a las actividades de mantenimiento, así como los saldos de materiales y herramientas del mantenimiento realizado y los bienes que se generen sean ingresados al Almacén Central de la Sede Central, y sean patrimonializados en los casos que corresponda.

4. Culminación de las actividades de mantenimiento

Elaborada el acta de entrega y recepción de la infraestructura intervenida (Anexo 3), así como el RETAM e ITAM deberán hacer la entrega del informe final de la actividad de mantenimiento. Concluida esta última se remite el Acta de entrega de la infraestructura sujeta a la actividad de mantenimiento conforme al Anexo N° 04.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Arequipa pueden requerir la ejecución de las actividades de mantenimiento bajo el marco de la presente Directiva, debiendo para ello sujetarse a sus disposiciones y solicitar la respectiva transferencia de recursos, para lo cual elaboran la Ficha Técnica de mantenimiento, la cual será revisada por AFNEMIP y GRSLP.

SEGUNDA.- Las situaciones no contempladas en esta Directiva serán resueltas por el Gerente General, en base al ordenamiento jurídico respectivo.

TERCERA.- El incumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva, constituye falta administrativa o ética, de acuerdo a la relación laboral o contractual del infractor, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudiera conllevar.



OPD/DIRECTIVA 001/2018 INFRAESTRUCTURA VEHICOS



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

ANEXO N° 01

FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA



1. Introducción.

2. Datos Generales.

2.1 Generalidades

- a. Nombre de la Entidad Solicitante
- b. Dirección
- c. Ubicación:
 - *Localidad/Sector :
 - *Distrito :
 - *Provincia :
 - *Región :
 - *Tipo de Edificación:

2.2 Antecedentes de la Infraestructura

2.3 Ubicación

2.4 Terreno

2.5 Accesibilidad

2.6 Topografía

2.7 Distribución

3. Tipo de Mantenimiento¹

4. Justificación para la Intervención

5. Descripción de la Infraestructura a intervenir

- a. Estado Instalaciones Eléctricas
- b. Estado Instalaciones Sanitarias
- c. Otras Instalaciones

6. Monto Estimado.

7. Evaluación.

8. Conclusiones.

9. Recomendaciones.

Se Adjunta

- a. Croquis de Ubicación.
- b. Fotografías.
- c. Otras necesarias para la evaluación

Solicitante

Responsable Técnico

¹ Conforme a lo dispuesto en el Numeral 1. Del Rubro VI Normas Específicas de la presente directiva

ANEXO N° 02

ACTA DE ENTREGA POR PARTE DEL RETAM DE LA INFRAESTRUCTURA A SER INTERVENIDA



En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y
Región Arequipa, se reunieron para llevar a cabo la RECEPCIÓN de la infraestructura existente que
va a ser intervenida mediante la actividad de mantenimiento, siendo los siguientes:

Participantes ¹	Nombre y Apellidos	DNI
Representante de los beneficiarios ²		



Metas físicas por ejecutar	
Fecha de inicio de la actividad:	
Fecha de término de la actividad:	

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del
GRA

Beneficiarios



¹ Aquellos responsable del GRA que sean determinados para recibir el bien materia de mantenimiento, pudiendo ser RETAM, ITAM u otros.
² Solo en el caso que existieran beneficiarios

ANEXO N° 03

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INTERVENIDA

En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y región Arequipa, se reunieron, para llevar a cabo la verificación y recepción de la infraestructura existente que ha sido intervenida mediante la actividad de mantenimiento, participando los siguientes:

Participante	Nombre y Apellidos	DNI
El Responsable del Área Funcional No Estructurada de Mantenimiento de Infraestructura Pública ⁴		
El representante de la Sub Gerencia de supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión		
El representante de la Gerencia Regional de Infraestructura		
Representante de los beneficiarios ⁵		

Existen Observaciones: ☐ Si ☐ No ☐ No existen observaciones ☐ Si ☐ No

Observaciones presentadas⁶:

--

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del
GRA

Beneficiarios

⁴ Pudiendo participar el representante según lo dispuesto en el numeral 6.2.18 de la presente directiva

⁵ Solo en el caso que existieran

⁶ Solo llenar en el caso se hayan establecido observaciones

⁷ En caso existan observaciones éstas deben tratar sobre aspectos técnicos, presupuestales y otros.

ANEXO N° 04

ACTA DE ENTREGA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

En la instalación _____ del distrito de _____, provincia _____ y región Arequipa, se reunieron para llevar a cabo la entrega de la Infraestructura existente que ya ha sido intervenida mediante la actividad de mantenimiento, estando presente los siguientes:

Participante ^a	Nombre y Apellidos	DNI
Representante de los beneficiarios ^b		

Se deberá precisar lo siguiente:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

- 1.1 GENERALIDADES
- 1.2 BASE LEGAL
- 1.3 ANTECEDENTES
- 1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO

2. EVALUACION TECNICA

- 2.1 METRADOS FINALES DE LA ACTIVIDAD Y CUADRO DE VALORIZACION DE METRADOS
- 2.2 CUADRO COMPARATIVO DE INSUMOS: EXPEDIENTE TECNICO VS. EJECUTADO
- 2.3 EVALUACION TECNICA
- 2.4 SALDO INVENTARIO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

3. EVALUACION FINANCIERA

- 3.1 PRESUPUESTO ANALITICO
 - 3.1.1 INFORMACION PRESUPUESTAL
 - 3.1.2 INFORMACION FINANCIERA
 - 3.1.3 GASTOS DIRECTOS Y GASTOS INDIRECTOS
 - 3.1.4 CONSOLIDADO DE LOS INSUMOS UTILIZADOS POR ESPECIFICA
 - 3.1.5 CONSOLIDADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DEL GASTO POR PARTIDA GENERICA Y ESPECIFICA
 - 3.1.6 CONSOLIDADO DE LA EJECUCION FINANCIERA DEL GASTO POR PARTIDA GENERICA Y ESPECIFICA
 - 3.1.7 RESUMEN DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL
 - 3.1.8 RESUMEN DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

RETAM

ITAM

Gerencia/Sector/Dependencia del
GRA

Beneficiarios

^a Aquellos responsables del GRA que sean determinados para recibir el bien materia de mantenimiento, pudiendo ser RETAM, ITAM u otros.

^b Solo en el caso que existieran beneficiarios.