



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

TÉRMINO DE REFERENCIA

1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para realizar el trabajo de residente de obra para la obra: "CONSTRUCCION DE VIAS VECINALES; EN EL(LA) CENTRO POBLADO DE BUENOS AIRES PARCO CHACAPUNCO DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", con Código único de inversiones N° 2718515, para lo cual serán obligados los requisitos técnicos establecidos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Anchonga requiere contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de RESIDENTE DE OBRA para el proyecto: "CONSTRUCCION DE VIAS VECINALES; EN EL(LA) CENTRO POBLADO DE BUENOS AIRES PARCO CHACAPUNCO DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", con Código único de inversiones N° 2718515.

ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital Anchonga tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible, por lo que se requiere la contratación del servicio de RESIDENTE DE OBRA para el buen funcionamiento de la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano-Rural.

4. BASE LEGAL

- ✚ Constitución Política del Perú.
- ✚ Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✚ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- ✚ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Decreto Supremo N° 237-2019-EF que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- ✚ Resolución Directoral N° 0001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- ✚ Ley de contrataciones con el estado, texto único ordenado de la ley N° 30225, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF
- ✚ Reglamento de la ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF.
- ✚ Ley general del sistema nacional del presupuesto (ley N° 28411)
- ✚ Ley orgánica de municipalidades (ley N° 27072).
- ✚ Directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA”

5. DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS PROYECTADAS

El proyecto comprende lo siguiente:

- ✚ CONSTRUCCION DE VIA VECINAL L= 0 +730 KM
- ✚ OBRAS DE DRENAJE
- ✚ CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Lugar: El servicio de RESIDENTE DE OBRA será en el distrito de Anchonga, provincia de Angaraes, región Huancavelica.

Plazo: El plazo referencial de la prestación de servicio es de 75 días calendarios. El cual empieza a regir al día siguiente de la firma de contrato hasta la aprobación la liquidación de obra.

- ✚ **Preparación.** – Comprende un plazo de 15 días calendarios para la elaboración de acciones necesarias para el inicio de ejecución física de la obra.
- ✚ **Ejecución física de la obra.** - Comprende el tiempo establecido en el expediente técnico, que es de 30 días calendarios
- ✚ **Culminación y liquidación de obra.** - La liquidación técnica financiera de la obra, parcial o total tiene un plazo de 30 días calendarios después de terminado la ejecución física de obra, según la directiva la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL RESIDENTE

El residente se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de la ejecución de la obra en representación de la entidad, sin que el siguiente listado sea limitado, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete.

7.1.- EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRA:

Inicio de ejecución física de obra

- a) Contar con el saneamiento físico legal o arreglo institucional, con el cual se asegure la libre disponibilidad física.
- b) Contar con la asignación presupuestal.
- c) Se haya efectuado la designación del residente e inspector o la contratación del supervisor de obra.
- d) Se haya entregado el expediente técnico de obra aprobado en original o fedateado y debidamente registrado en el Banco de Inversiones al residente y al inspector o supervisor de obra.



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- e) Contar con el presupuesto Analítico Aprobado.
- f) Contar con el personal técnico.
- g) Contar con la capacidad administrativa para el manejo de la planilla de obreros, así como la adquisición de materiales programados para la ejecución de la obra en el marco de la normativa de contrataciones del Estado y para el control de almacenes.
- h) Contar con equipos y maquinaria.
- i) Contar con el cuaderno de obra digital y físico foliado y legalizado, de corresponder.
- j) Contar con los cronogramas o calendarios de obra actualizados con base en el presupuesto asignado y las metas a cumplir.

Cuaderno de obra

- a) Cada obra que inicie debe contar con un Cuaderno de Obra Digital por medio de la herramienta Informática que ponga a disposición la Contraloría.
- b) La apertura del cuaderno de obra digital y su vinculación a la obra correspondiente, debe realizarse en la fecha de entrega del terreno.
- c) El residente y el inspector o supervisor son los únicos autorizados para escribir asientos en el Cuaderno de Obra digital o físico, en los cuales se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, se registran en asientos correlativos que deben estar firmados digitalmente, en caso de cuaderno de obra digital, o firma manuscrita al pie de cada anotación, en el caso de cuaderno de obra físico, por el residente o por el inspector o supervisor, según sea el que efectúe la anotación.

Provisión de bines y servicios de acuerdo al calendario: almacén de obra

- a) Se instalará un almacén que cuente con la infraestructura y mecanismos de control necesarios para evitar sustracciones, pérdidas o situaciones similares de riesgo, el mismo que debe permitir el fácil acceso y traslado de material hasta la ubicación de la obra sin incurrir en gastos adicionales por transporte. El residente de obra es el responsable de su implementación y debe informar mensualmente del estado y movimientos de almacén.
- b) La oficina de control patrimonial de la entidad o la que haga sus veces, debe llevar el control logístico documentado de todos los materiales, insumos y equipos que sean entregados al almacén de la obra, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.
- c) Los materiales, insumos y equipos excedentes que queden al final de la obra, deben ser entregados a la oficina de control patrimonial de la Entidad o la que haga sus veces, para que sean ingresados al almacén general de la Entidad o, en su defecto, realice el proceso de baja correspondiente, de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

Informe de valorizaciones de obra

- a) Los metrados de obra ejecutados se formulan y consolidan diariamente por el residente de obra y su personal asignado, los mismos que estarán registrados en el



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

Cuaderno de Obra Digital o físico, según corresponda, con lo cual se procederá a la elaboración de la valorización mensual y posterior elaboración del informe mensual tanto del residente como del inspector o supervisor de obra.

- b) El residente de obra dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre del mes, presentará un informe mensual de los avances físicos y financieros y las ocurrencias de obra en el periodo informado; así también, tomará las precauciones en cuanto a la cantidad de ejemplares que entregará a las áreas correspondientes, además de alcanzar la versión digital y escaneado para el expediente del proceso; bajo responsabilidad administrativa.
- c) La valorización física de los trabajos será realizada por el residente de obra en el último día calendario de cada mes, debiendo consignar los metrados ejecutados en el cuaderno de obra mediante el asiento respectivo.
- d) Las valorizaciones de las modificaciones en la etapa de la ejecución física (adicionales, deductivos, mayores metrados y partidas nuevas) serán presentados en cuadros distintos a la valorización principal.

Control de calidad durante la ejecución de obra

- a) Durante la ejecución de la obra, deben realizarse las pruebas de control de calidad que están destinadas a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, según su naturaleza y complejidad.
- b) En los informes mensuales del Residente y el Inspector o Supervisor de obra, obligatoriamente se adjuntan todas las pruebas y protocolos de control de calidad certificadas por los especialistas o la certificación de los laboratorios acreditados. La OAD debe realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión.
- c) Si el resultado de las pruebas no hubiese sido satisfactorio dentro de los parámetros normados, la OAD coordina con el Residente y el Inspector o Supervisor de obra para la subsanación de dichos resultados; y, de corresponder, comunica al área competente de la entidad, según su estructura orgánica y funciones internas, para el deslinde de las responsabilidades de acuerdo con las normas o procedimientos internos aplicables para dicho fin.

Modificaciones durante la ejecución física

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.

Modificaciones de plazo de ejecución de obra

Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la normativa vigente y solo procede



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

cuando afecta la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución en los supuestos siguientes:

- ✚ Desabastecimiento de los materiales e insumos de obra requeridos o demora en la provisión de los mismos.
- ✚ Demoras en la aprobación de las modificaciones de la fase de ejecución física, absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas y adicionales de presupuestos que afecten el cronograma de ejecución física de la obra.
- ✚ Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso se debe documentar en los asientos del cuaderno de obra las pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI), fotografías y otros, cuando sea el caso.

Aspectos relacionados con el cumplimiento de obligaciones contractuales y legales

- a) Ejercer el control técnico del proyecto de acuerdo con el expediente técnico aprobado por el gobierno local, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar la obra en el plazo previsto.
- b) Apertura el cuaderno de obra respectivo, el que debería ser legalizado por el juez de paz o notarialmente, debidamente foliados deben de estar especificadas consultas, respuestas del residente y supervisor o inspector en el que se anotaría lo siguiente:
 - La fecha de inicio y termino de los trabajos
 - Las modificaciones autorizadas.
 - Los avances diarios
 - Los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- c) Cautelar su adecuado uso y permanencia en obra, este cuaderno será suscrito solo por el residente de obra y supervisor o inspector, entregando con la preliquidación o informe final.
- d) El cuaderno de obras tendrá 01 original y 03 copias desglosables que se entregará:
 - El original para el expediente técnico.
 - Una copia para el supervisor/ inspector.
 - Una copia para el residente.
 - Una copia para el archivo
- e) Su custodia y permanencia en obra será responsabilidad del residente de obra.
- f) Elaborar las conformidades para el pago de bienes/servicios, necesario para garantizar el cumplimiento del cronograma de avance de obra, así como la continuidad de los trabajos hasta la recepción de la obra.
- g) Efectuar las autorizaciones de gasto (órdenes de compra y /o servicios) necesarios para la ejecución de las obras en estricta sujeción a lo establecido en el expediente técnico, presupuesto.
- h) Presentar a la supervisión o inspección la autorización de gastos para su verificación, aprobación, y trámite correspondiente dentro de los tres días útiles de finalizado el mes.



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- i) Presentar dentro del plazo establecido, informes mensuales (consolidado del avance) sobre todo los asuntos referentes a la obra (metrados realmente ejecutados, valorización de obra solo lo ejecutado, panel fotográfico, copia de cuaderno de obra y un cuadro resumen del movimiento del almacén así también del estado financiero. Hasta después de 05 días hábiles de finalizado el mes
- j) Llevar el control de cotizaciones, órdenes de compra y pecosa que evidencien el control financiero del residente, los costos reales, los mejores costos de acuerdo con la OFERTA Y LA DEMANDA, sin descuidar la calidad del material obtenido y los certificados de calidad que los proveedores deberán entregar cuando por el tipo de material así se requiera.
- k) Cautelar estrictamente el cumplimiento de las normas que garanticen la ejecución de la obra sin alterar la ecología del lugar.

Liquidación parcial de obra

Para obras cuyo plazo de ejecución es menor o igual a cuatro (4) meses no se presentará liquidaciones parciales, presentando en cambio una liquidación total en el plazo previsto en la presente directiva.

7.2.- CULMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA.

- a) En la fecha de la culminación de la ejecución de la obra, el residente de obra anota el hecho en el cuaderno de obra y solicita al inspector o supervisor de obra para que en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario siguientes a la anotación señalada, corrobore el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas. De encontrarlo conforme, se anota en el cuaderno de obra y comunica formalmente a la Unidad Orgánica responsable, de acuerdo con las funciones designadas por la entidad, para que en un plazo de cinco (5) días calendario siguientes designe al Comité de Culminación y Liquidación de la ejecución de la obra.
- b) Comité de culminación y liquidación de la obra
- c) Informe final de obra.
- d) Informe final de liquidación
- e) Constatación y observaciones.

8. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

8.1 REQUISITOS DEL RESIDENTE

- ✚ El residente deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos términos de referencia.
- ✚ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ✚ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ✚ Factura o recibos por honorarios, según corresponda.

8.2 PERFIL DEL RESIDENTE



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- ✦ El profesional será Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, presentando copia legible de su diploma de colegiatura, copia del título profesional y carta de compromiso adjuntando copia simple del DNI.
- ✦ Deberá de acreditar haber participado como Consultor y/o Residente y/o supervisor y/o inspector en Obras Privadas similares no menor a dos (02) años de experiencia en obras publicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD.
- ✦ Acreditará estudios concluidos de: Costos y Valorizaciones, Residente y/o Supervisor de Obra.
- ✦ Ente de participación es de 1.0.

9. RESPONSABILIDAD DEL RESIDENTE

El Residente es el único responsable directo y absoluto para la prestación del servicio, en el lugar y plazos establecidos.

10. INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL RESIDENTE

El residente de obra dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre del mes, presentará un informe mensual de los avances físicos y financieros y las ocurrencias de obra en el periodo informado; así también, tomará las precauciones en cuanto a la cantidad de ejemplares que entregará a las áreas correspondientes, además de alcanzar la versión digital y escaneado para el expediente del proceso; bajo responsabilidad administrativa.

FORMATO DE INFORME MENSUAL DEL RESIDENTE DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. RESUMEN EJECUTIVO
 - a. GENERALIDADES
 - ✦ NOMBRE DE LA OBRA
 - ✦ ENTIDAD
 - ✦ OFICINA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
 - ✦ SECUENCIA FUNCIONAL
 - ✦ UBICACIÓN
 - ✦ AÑO PRESUPUESTAL
 - ✦ DATOS GENERALES
 - ✦ MODALIDAD DE EJECUCIÓN
 - ✦ FUENTE FINANCIERO
 - ✦ PRESUPUESTO APROBADO
 - ✦ PRESUPUESTO ANALÍTICO
 - ✦ PRESUPUESTO EJECUTADO
 - ✦ METAS CONCLUIDAS
 - b. SUSTENTOS DOCUMENTARIOS DE OBRAS.
 - ✦ APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - ✦ ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (DE INFRAESTRUCTURA)
 - ✦ ACTA DE INICIO DE OBRA
 - ✦ DECLARATORIO DE VIABILIDAD.
 - ✦ CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES.
 - ✦ CÓDIGO DE INFOBRAS.
 - c. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
 - ✦ DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EN EJECUCIÓN.



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- ✚ REGISTRO FOTOGRÁFICO Y VIDEO.
 - ✚ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- d. CUADROS
- ✚ PLANILLA DE METRADOS POR CADA PARTIDA
 - ✚ VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA
 - ✚ CRONOGRAMA COMPARATIVO PROYECTADO VS EJECUTADO
 - ✚ PLANILLA DE PERSONAL COMPROMETIDA A LA OBRA.
 - ✚ MANIFIESTO DE GASTO
 - ✚ EJECUCIÓN MENSUALIZADA DE GASTOS POR ESPECIFICA
 - ✚ CUADRO DE MOVIMIENTO DIARIO
 - ✚ CUADRO RESUMEN DE ALMACÉN (INGRESO – EGRESADO)
 - ✚ SALDO VALORIZADO DE MATERIALES.
 - ✚ REPROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LA OBRA
 - ✚ REPROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA EN DIAGRAMA DE BARRAS GANTT
 - ✚ CONTROL DE EQUIPOS MECÁNICOS.
 - ✚ CONTROL DE CALIDAD.
 - ✚ PANEL FOTOGRÁFICO Y VIDEOS.
 - ✚ COPIA DE CUADERNO DE OBRA
4. CD CON TODA LA INFORMACION DIGITAL DE LA VALORIZACION

Nota: elaborar el informe mensual según la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA”

CONTENIDO DE INFORME DE LIQUIDACIÓN PARCIAL O TOTAL (LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA)

- A. CARATULA
- B. INDICE
- 1. DECLARATORIO DE VIABILIDAD O APROBACIÓN DE LA INVERSIÓN
- 2. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 4. ANTECEDENTES
- 5. OBJETIVOS LOGRADOS
- 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 7. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE METAS
- 8. METRADOS Y VALORIZACIÓN FINAL
- 9. CUADRO ANALÍTICO DE DETALLES DE GASTO
- 10. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- 11. RELACIÓN VALORIZADA DE INSUMOS UTILIZADOS
- 12. BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
- 13. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS.
- 14. CD DE LA PRE-LIQUIDACIÓN TECNICA FINANCIERA (SIN CLAVES)

Nota: elaborar el informe final de liquidación parcial o total según la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA”

11. MONTO Y FORMA DE PAGO.

El pago para el servicio de RESIDENTE DE OBRA se efectuará de la siguiente manera:

- ✚ El monto de la contratación es de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles) pagados en forma proporcional de acuerdo con el avance físico de obra y mediante la



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

aprobación de valorizaciones del supervisor de obra y conformidad de la Unidad de Obras Públicas, Estudios y Proyectos y ratificada por la Sub-Gerencia de Obras Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

- Se realizará la retención del 20% del monto del contrato, en la primera valorización, con cargo a ser devuelto a la entrega del LIQUIDACIÓN PARCIAL O TOTAL, la misma que deberá ser aprobada por la Sub-Gerencia de Obras Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

12. MEDIDAS DE CONTROL

Área que brinda la conformidad: La conformidad del servicio será a la aprobación del informe mensual de valorización por el supervisor de obra o inspector de obra y conformidad de la Sub-Gerencia de Obras Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga con el visto bueno de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento de la prestación de servicio se aplicará la penalidad de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
- Para obras: $F = 0.15$

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
PROVINCIA ANCAHUAS - PUNO
Ing. Quenya Worbio Fernandez
Sub-Gerencia de Obras Infraestructura
y Planeamiento Rural

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA