



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL PARA LAS GESTIONES DE DISPONIBILIDAD DE ÁREAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE JUANA RÍOS Y ACCESOS.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural que lleve a cabo el “Servicio especializado en materia legal para las gestiones de disponibilidad de áreas en la ejecución de la Obra: Construcción del Puente Juana Ríos y Accesos”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir gestionar la disponibilidad de las áreas afectadas por el proyecto de la Obra: *Construcción del Puente Juana Ríos y Accesos*.

5. ACTIVIDAD DEL POI

POI: NEMÓNICO/FINALIDAD 0194 : 00001 - 0383127. PACRI CONSTRUCCION DEL PUENTE JUANA RIOS Y ACCESOS, DISTRITO DE CHONGOYAPE, CHICLAYO, LAMBAYEQUE.

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Las actividades a desarrollarse en el proyecto indicado, deberán realizarse por el proveedor, para la ejecución del servicio conforme a lo siguiente:

- a) Revisión y análisis de los documentos que obran en los archivos de PROVIAS NACIONAL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, referidos a la identificación de interferencias de servicios públicos y predios afectados por la ejecución de la obra.
- b) Elaborar y/o revisar informes técnico-legales (componente legal) sobre la situación y avance del proyecto.
- c) Elaborar reportes del estado situacional de los convenios suscritos para la disponibilidad de áreas en liberación de interferencias, de corresponder.
- d) Atención a las solicitudes presentadas por los prestadores de servicio de la Dirección de Derecho de Vía en relación a las ampliaciones o suspensiones de plazo, de corresponder.
- e) Elaborar un directorio a fin de realizar coordinaciones con empresas prestadoras de servicios públicos y demás actores involucrados, para viabilizar los procedimientos vinculados a la disponibilidad de áreas.
- f) Realizar el seguimiento y monitoreo a las acciones de recuperación extrajudicial de predios adquiridos por la entidad, así como los procedimientos de ejecución coactiva y expropiación de corresponder
- g) Participar en las reuniones informativas, grupos de trabajo y/o de coordinación, encargadas por el Administrador del Proyecto.
- h) Atención y apoyo a los afectados que se apersonen a la oficina y/o a través de medios electrónicos, en lo referente a reclamos, consultas y sugerencias en temas vinculados al proceso de adquisición de las áreas necesarias a favor de la precitada Obra Vial, correspondiente a los predios afectados.
- i) De considerarse necesario y a criterio de la Entidad, encargarse de acciones diversas en tramos distintos al señalado en los antecedentes, previa comunicación escrita y con aceptación expresa del encargo, en aspectos similares y las mismas actividades descritas en el presente numeral.
- j) Elaborar términos de referencia requeridos por el administrador de proyectos de corresponder.
- k) Elaborar los oficios a fin de dar respuesta a los reclamos y/o consultas y realizar el seguimiento correspondiente a fin de llevar el control para los procedimientos de





adquisición.

- l) Previa aprobación de la Dirección y del Administrador de proyectos se trasladará al lugar del proyecto, para notificación de documentos administrativos y coordinación con las entidades locales que correspondan a fin de obtener documentación idónea para los procesos que establece el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- m) Participar en las capacitaciones dirigidas por la Oficina de Tecnología e Información - OTI de PROVIAS NACIONAL sobre el uso de la Plataforma Integrada Vial para la gestión de los predios a través del aplicativo móvil y web, con el objetivo de registrar el Expediente Técnico Legal, desde el sistema para almacenar la información objeto del servicio.

RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

La Oficina de Tecnología de Información – OTI, proporcionará las credenciales al Contratista en el inicio del servicio. Es responsabilidad exclusiva del Contratista el correcto uso de los accesos e información registrada, dicha información será revisada antes de finalizar cada fase y/o entregable del servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título Profesional en Derecho, se acreditará con copia del Título.

7.2. CAPACITACIÓN:

- Diplomados y/o Especialización en: Adquisiciones de Predios y/o Derecho Administrativo Disciplinario y/o Derecho Procesal Penal y/o Contrataciones y Adquisiciones del Estado, deberá acreditar mínimo tres (03) de ellos con ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas.
- Curso y/o taller y/o seminario en: Procedimiento Administrativo, Representación Procesal.

Nota: Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado.

7.3. EXPERIENCIA GENERAL

Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (08) años en el sector público y/o privado.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Deberá acreditar experiencia específica de cuatro (04) años como abogado y/o especialista en temas relacionados a: Liberación y Adquisición de áreas para proyectos viales y/o Expropiación de predios y/o Arbitrajes y/o Lanzamiento Judiciales y/o Recuperación extrajudiciales y/o Defensa de Interés Público, en entidades públicas contado desde la obtención del título profesional.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.5. OTROS

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.
- Estar inscrito en el Registro único de contribuyente – RUC Activo.
- Contar con Colegiatura y habilidad vigente emitido por el Colegio Profesional.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión).





Notas: De requerirse SCTR (Salud y Pensión) y Habilidad profesional, estas deberán estar vigentes desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. El SCTR (Salud y Pensión) se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dichos documentos deberán ser presentados al siguiente correo electrónico: rcosco@pvn.gob.pe dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional y/o el SCTR (Salud y Pensión) en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el locador deberá figurar como el contratante y asegurado.

Al momento de formular la oferta, la Habilidad y el SCTR (Salud y pensión), será acreditada con declaración jurada simple al momento de la postulación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de noventa (90) días calendario como máximo e inicia desde el día siguiente de recibido la habilidad profesional vigente y póliza o documento de cobertura del SCTR (Salud y Pensión), hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta se procederá a anular la respectiva O/S.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio, éste será ejecutado en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL (Av. Tingo María 353, distrito de Breña, provincia y departamento de Lima), el cual deberá ser efectuado de forma presencial.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<p>PRIMER ENTREGABLE: Informe indicando las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar cinco (05) expedientes administrativos respecto al proceso de liberación de predios e interferencias; y/o proyecto de: informes para la expedición de resoluciones directorales y/o ministeriales, y/o emisión de cheques y/o consignaciones, y/o conformidad de pagos de servicios relacionados al proceso de liberación predios e interferencias, y/o levantamiento de observaciones y/o respuestas a las solicitudes, reclamos, consultas, de corresponder, y/o suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, y/o solicitudes de información del Órgano de Control Interno y/o Contraloría General de la República. • Elaborar cinco (05) respuestas a las solicitudes, reclamos y consultas presentados por los beneficiarios o por entidades públicas o privadas, de corresponder. • Reporte de expedientes asignados por el Sistema Documentario de Gestión (SDG) a la fecha. 	<p>Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio.</p>
<p>SEGUNDO ENTREGABLE: Informe indicando las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar cinco (05) expedientes administrativos respecto al proceso de liberación de predios e interferencias; y/o proyecto de: informes para la expedición de resoluciones directorales y/o ministeriales, y/o emisión de 	<p>Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el servicio.</p>





<p>cheques y/o consignaciones, y/o conformidad de pagos de servicios relacionados al proceso de liberación predios e interferencias, y/o levantamiento de observaciones y/o respuestas a las solicitudes, reclamos, consultas, de corresponder, y/o suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, y/o solicitudes de información del Órgano de Control Interno y/o Contraloría General de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cinco (05) respuestas a las solicitudes, reclamos y consultas presentados por los beneficiarios o por entidades públicas o privadas, de corresponder. • Reporte de expedientes asignados por el Sistema Documentario de Gestión (SDG) a la fecha. 	
<p>TERCER ENTREGABLE: Informe indicando las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar cinco (05) expedientes administrativos respecto al proceso de liberación de predios e interferencias; y/o proyecto de: informes para la expedición de resoluciones directorales y/o ministeriales, y/o emisión de cheques y/o consignaciones, y/o conformidad de pagos de servicios relacionados al proceso de liberación predios e interferencias, y/o levantamiento de observaciones y/o respuestas a las solicitudes, reclamos, consultas, de corresponder, y/o suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional, y/o solicitudes de información del Órgano de Control Interno y/o Contraloría General de la República. • Elaborar cinco (05) respuestas a las solicitudes, reclamos y consultas presentados por los beneficiarios o por entidades públicas o privadas, de corresponder. • Reporte de expedientes asignados por el Sistema Documentario de Gestión (SDG) a la fecha. 	<p>Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el servicio.</p>

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual.

Nota:

- **Cada Entregable debe contar con firma digital (Reniec)**
- *Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).*
- *En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibido de pago; según corresponda.*

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I.

En caso de que, a la presentación de los Informes, sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el Locador, si pese al plazo otorgado, el locador del servicio no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

13. FORMA DE PAGO

El pago parcial se efectuará, de acuerdo al siguiente detalle:





Primer Pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02.
Tercer Pago	El 34 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 03.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

14. PENALIDADES POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a 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 bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>Incumplimiento de actualizar la data predial</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.</i>	<i>Por la no presentación dentro del plazo, previo informe del administrador del contrato.</i>
<i>No cumplir con registrar la información respectiva en la Plataforma Integrada Vial.</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho.</i>



**16. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

17. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales





tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

21. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

23. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

24. OTROS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador de Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

25. OTROS

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: “Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio”.

Aprobación y conformidad, por:

**ABG. MARIA LUISA DEL PILAR MORENO
PORRAS**

Jefatura de Gestión de la Liberación de predios e
interferencias I (e)
Dirección de Derecho de Vía – PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL
Ministerio de Transportes y
Comunicaciones

Expediente: I-032911-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=EhFgvOz/64k=>

