



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL EJECUTIVA N° 153-2017/SENAMHI

Lima, 03 de agosto de 2017

VISTO:

El Oficio N° 279-2017/SENAMHI-SG de fecha 03 de agosto 2017 con el cual la Secretaría General solicita a la Presidencia Ejecutiva aprobar el Plan de Trabajo para el Desarrollo de las Acciones de Rehabilitación de las Estaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero”.



CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 24031 se crea el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, mediante Ley N° 29964, se crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres – SINAGERD;

Que, mediante Ley N° 30458, se regula diversas medidas para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en apoyo de gobiernos regionales y locales, los juegos panamericanos y parapanamericanos y la ocurrencia de desastres naturales;

Que, mediante Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017, se aprueba, entre otros, el presupuesto institucional del pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, teniendo en cuenta la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias;



SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
DEL PERÚ

Que, mediante Decreto Supremo N° 132-2017-EF, se aprueba la conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del “Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales”, y se dictan normas reglamentarias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 225-2017-EF, se autoriza la incorporación de recursos, vía Crédito Suplementario, en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, hasta por la suma de S/ 13' 697 419,00 (trece millones seiscientos noventa y siete mil cuatrocientos diecinueve y 00/100 soles), a favor del pliego 331: Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, para financiar la ejecución de inversiones que no constituyen proyectos de inversión para la rehabilitación de estaciones afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero” y Actividades y así restablecer la generación de la información que se generan en las mismas, con cargo a los recursos del Fondo de intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales (FONDES), creado por el artículo 4° de la Ley N° 30458;

Que, el Plan de Trabajo indicado en la presente Resolución, tiene como finalidad la rehabilitación de estaciones afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero” y actividades para restablecer la generación de la información generadas en las mismas; y, que las autoridades y público en general cuenten con información oportuna y confiable para la toma de decisiones a través del acceso y operatividad del Sistema de Información en Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, de acuerdo al artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, se señala que la Secretaría General es uno de los Órganos de la Alta Dirección y depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI; asimismo, el artículo 12° de la misma norma, señala que el Secretario General es la máxima autoridad administrativa y el representante legal del SENAMHI; y, tiene a su cargo, entre otros, las acciones de seguridad y defensa nacional, incluyendo la Gestión del Riesgo de Desastres de la Entidad;

Que, mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 087-2017/SENAMHI, se conformó el Comité de Recuperación de la Capacidad Operativa de las Estaciones Hidrometeorológicas del SENAMHI, afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero”, ocurrido en el primer semestre del año 2017, el cual ya no es necesario que continúe en actividad; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada mediante Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; con el visto bueno de la Secretaría General, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Administración; y, con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar

Aprobar el Plan de Trabajo para el Desarrollo de las Acciones de Rehabilitación de las Estaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero” y dentro de lo establecido en el Decreto Supremo N° 225-2017-EF.

Artículo 2°.- Disponer

Disponer que la Secretaría General, lidere las acciones para la ejecución de los fondos asignados mediante el Decreto Supremo N° 225-2017-EF.

Artículo 3°.- Conformar

Confórmese, el Comité Técnico del Plan de Trabajo para el Desarrollo de las Acciones de Rehabilitación de las Estaciones del SENAMHI, afectadas como consecuencia del Fenómeno de “El Niño Costero”, integrado por:

- Secretario (a) General, quien lo preside;
- Director (a) de Redes de Observación y Datos;
- Director (a) de Hidrología; y,
- Director (a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica.

Las responsabilidades de cada miembro del Comité Técnico y de los demás órganos de la institución, se encuentran señaladas en el Plan de Trabajo para el Desarrollo de las Acciones de Rehabilitación de las Estaciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero”, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 4°.- Modificaciones

La Secretaría General aprueba, mediante Resolución de Secretaría General, las modificaciones y/o precisiones al Plan de Trabajo para el Desarrollo de las Acciones de Rehabilitación de las Estaciones del Servicio Nacional de



Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, afectadas por el Fenómeno de “El Niño Costero”, aprobado en la presente Resolución.

Artículo 5°.- Comité de Recuperación

El Comité de Recuperación establecido mediante Resolución Presidencial Ejecutiva N° 087-2017/SENAMHI se encuentra funcionando u operando hasta el día 03 de agosto del presente año, debiendo presentar su Informe Final a la Presidencia Ejecutiva como máximo hasta el 30 de agosto de 2017.

Artículo 6°.- Publicidad

Disponer que la Secretaría General a través de la Unidad Funcional Operativa de Trámite Documentario y Administración de Archivos publique y difunda la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

Regístrese y comuníquese,



Amelia Díaz Pabló
Ingeniera

AMELIA DÍAZ PABLÓ

Presidenta Ejecutiva del SENAMHI

Representante Permanente del Perú ante la OMM

Distribución:

- Todos los órganos
- Archivo
ACC/SG1

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE REHABILITACIÓN DE LAS ESTACIONES AFECTADAS POR EL FENÓMENO DE “EL NIÑO COSTERO”



AGOSTO – 2017



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Introducción..... | 1 |
| 2. Antecedentes..... | 1 |
| 3. Finalidad..... | 2 |
| 4. Base Legal..... | 2 |
| 5. Objetivos | |
| 1. Objetivo General..... | 2 |
| 2. Objetivos Especificos..... | 3 |
| 6. Unidades y sus responsabilidades..... | 3 |
| 7. Tareas y Actividades..... | 5 |
| 8. Organigrama | 9 |
| 9. Cronograma de Actividades..... | 9 |
| 10. Presupuesto..... | 10 |
| 11. Supervisión y Monitoreo..... | 10 |
| 12. Informes..... | 11 |
| 13. Otras acciones necesarias..... | 11 |
| 14. Disposiciones Finales..... | 14 |

ANEXOS

Cronograma de Actividades y Plazo de Ejecución

Flujograma de actividades



1. INTRODUCCIÓN

Desde diciembre del 2016 un fenómeno climático causó numerosas pérdidas humanas y materiales en las costas de Perú. Se trata de 'El Niño Costero', el cual ha originado más de 100 fallecidos y ha superado la cifra de los 900,000 damnificados localizados su mayoría en la costa norte de Perú y parte del margen occidental de los Andes, de acuerdo a los informes de daños del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN) del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)¹.

Las regiones más afectadas son las ubicadas al norte de Perú como Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad; también las situadas en el centro del país como Ica y Lima; o de la Amazonía como Amazonas y San Martín. Las lluvias torrenciales acompañadas de tormentas eléctricas se iniciaron en regiones del norte peruano como Lambayeque, La Libertad, Piura.

2. ANTECEDENTES.-

Ante los desastres naturales, los mismos que causaron una serie de pérdidas que interrumpieron la generación de información en las estaciones afectadas en distritos declarados en estado de emergencia por la ocurrencia de lluvias intensas y peligros asociados en el año fiscal 2017², con fecha 31.05.2017 el Pliego 331 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, presentó el Oficio N° 235-2017/SENAMHI-PREJ, ante la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial del Fondo la solicitud de financiamiento por un monto de S/. 4'191,166.00, para el desarrollo de actividades con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

Asimismo, con Oficio N° 236-2017/SENAMHI-PREJ, del 31.05.2017, se presentó a la Secretaria Técnica de la referida Comisión la solicitud de financiamiento para inversiones que no constituyen de proyectos de inversión por un monto de S/. 9'506,253.00; para la implementación de actividades con cargo a los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

3. FINALIDAD.-

El presente Plan de Trabajo define el objetivo y actividades específicas para implementar las acciones de rehabilitación la Red Hidrometeorológica del SENAMHI, afectadas como consecuencia del Fenómeno del "El Niño Costero".

¹ Fuente RPP Noticias <http://f.rpp-noticias.io/2017/04/01/37702731032017-reporte-lluvias.jpg>

² Nótese, que de acuerdo a las cifras publicadas por el COEN e INDECI, se generó la afectación de infraestructuras como puentes y carreteras áreas donde se encuentran ubicadas, de acuerdo a los indicadores, las distintas estaciones de uso de la entidad.



Asimismo, se realizará acciones que permitirá restablecer la generación de la información, desarrollar un plan de optimización del sistema observacional y el fortalecimiento de las capacidades administrativas para una adecuada gestión de rehabilitación.

Cabe indicar que el presente Plan podrá ser modificado, extendido o ampliado en función a las necesidades institucionales que se podrían presentar en el desarrollo o implementación del mismo.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú — SENAMHI y su modificatoria Ley N° 27188.
- Ley N° 29964, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres – SINAGERD.
- Ley N° 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en apoyo de gobiernos regionales y locales, los juegos panamericanos y para panamericanos y la ocurrencia de desastres naturales.
- Ley N° 30518, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27815 que aprueba el Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 132-2017-EF, mediante el cual se aprueba la conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del “Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales”, y dictan normas reglamentarias.
- Decreto Supremo N° 225-2017-EF, mediante el cual se autoriza crédito suplementario en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2017 a favor del pliego del SENAMHI.
- Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, con el cual se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI.

5. OBJETIVOS:

Los objetivos del presente Plan se subdividirán en los siguientes:

a. Objetivo General.-

Optimizar las actividades correspondientes que coadyuven al pronto y eficiente restablecimiento del servicio de información hidrometeorológica óptimo de las 61 estaciones afectadas, logrando recuperar la totalidad del Servicio prestado por la entidad, a fin que las autoridades y público en general cuenten con información oportuna y confiable para la toma de decisiones en el marco del acceso y operatividad del Sistema de Información de Gestión en Riesgo de Desastres.



b. Objetivos Específicos.-

- Establecer las actividades priorizadas que permitirán retomar la operatividad de la generación de la información emitida por 61 estaciones, para continuar con el acceso y toma de decisiones.
- Desarrollar un plan de optimización del sistema observacional.
- Contar con personal administrativo para dar inicio a los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y obras que permitan la rehabilitación de nuestra red de estaciones.
- Establecer las modalidades de ejecución para la adquisición de los bienes y servicios.

6. UNIDADES Y SUS RESPONSABILIDADES:

6.1. ÓRGANOS DEL SENAMHI:

a. Secretario General.-

Dirigir y liderar la gestión en la implementación de la ejecución, supervisión y control de las acciones especificadas en el presente plan de trabajo. Preside el Comité Técnico.

b. Oficina de Administración.-

Como Órgano de Apoyo es la responsable del monitoreo y supervisión de los sistemas administrativos de abastecimiento, tesorería y contabilidad.

c. Oficina de Asesoría Jurídica.-

Brindar asesoría emitiendo opinión jurídica en lo que concierne al desarrollo de temas competentes al presente Plan.

d. Oficina de Recursos Humanos.-

Brindar apoyo en la gestión de Recursos Humanos que sea necesario desarrollar.

e. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.-

Brindar asesoría técnica presupuestal en la conducción de la programación, formulación, control, seguimiento y evaluación del presupuesto asignado al presente Plan.

f. Órganos de Línea.- (DHI, DRD y DMA)

Dirección de Hidrología (DHI), Dirección de Redes de Observación de Datos (DRD) Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica (DMA)



Formular el requerimiento como oficina usuaria y/o técnica³ según su especialidad, debiendo elaborar, y validar las especificaciones técnicas o términos de referencia de las contrataciones que se requerirán. Participarán como miembros del Comité Técnico.

g. Direcciones Zonales.-

Responsables de determinar la ubicación física de las estaciones, en su capacidad de órganos desconcentrados que operan, coordinan y dan mantenimiento a la Red Nacional de 61 Estaciones, en coordinación con los órganos de línea, conforme a sus competencias.

6.2. EQUIPOS A CARGO:

a. Comité Técnico.-

- Supervisar las acciones conducentes al cumplimiento del Plan.
- Revisión y aprobación de los documentos de gestión que sean necesarios, mediante acuerdos establecidos en actas.

b. Grupo de Trabajo.-

- Brindar el apoyo técnico y/o normativo en contrataciones en la elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Expedientes Técnicos para la contratación de bienes, servicios u obras.
- Coordinar directamente con las Direcciones de Línea, Órganos de Apoyo y Asesoramiento
- Gestionar y/o conducir, en apoyo al Órgano encargado de las contrataciones los procedimientos de selección y adjudicaciones sin proceso, debiendo cautelar que los plazos establecidos sean cumplidos.
- Control de los recursos asignados para el desarrollo de la implementación de la reconstrucción
- Gestionar el saneamiento físico legal de los futuros lugares donde se establecerán o restablecerán las estaciones, verificando la ubicación de las mismas.



³ Definiciones

Área usuaria: es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias que colabora y participa en la planificación de las contrataciones y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento para su conformidad. En este caso, se establece que el área usuaria será designada mediante el acto administrativo correspondiente.



7. ACTIVIDADES Y TAREAS:

En atención a los objetivos señalados en el presente documento se desarrollarán una serie de procedimientos y acciones que permitirá implementar el restablecimiento del servicio de generación de información hidrometeorológica de las 61 estaciones afectadas, por los efectos del Fenómeno de “El Niño Costero”.

De esta forma, en base a los informes técnicos presentados por la DRD y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que reportan un total de 61 estaciones afectadas⁴, se considerarán las siguientes acciones que se agrupan en 3 Actividades y sus Tareas correspondientes, identificando los responsables involucrados:

ACTIVIDAD 1 – ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL(LOS) BIEN(ES) O SERVICIO(S) U OBRA(S) A CONTRATAR

| TAREA | RESPONSABLES |
|---|--|
| Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, del (los) bien(es) o servicio(s) u obra (s) a contratar | Grupo de Trabajo (Representantes de la DRD, DMA y DHI, personal de planta) |
| El Presidente del Comité Técnico convocará en reunión a los Directores de los órganos de línea involucrados según corresponda para que aprueben, visen y firmen las EE.TT y TDR del (los) bien(es) o servicio(s) u obra (s) a solicitar | Presidente del Comité |
| Remitir el Acta y las Especificaciones Técnicas a Secretaría General | Presidente de Comité |
| Registrar el pedido de compra en el SIGA, incluyendo clasificador de gastos, fuente de financiamiento entre otros. | Secretaría General |
| Elaborar el memorando solicitando la contratación del (los) bien(es) o servicio(s) u obra (s) dirigido a la Oficina de Administración (OA). | Secretaría General |
| Recibir y de estar conforme derivar el requerimiento con sustento, a la Unidad de Abastecimiento para la indagación de mercado | Oficina de Administración |
| Recibir el requerimiento, derivar con proveído y asignar el expediente al especialista de Abastecimiento que corresponda. | Unidad de Abastecimiento |
| Revisar que las especificaciones técnicas o términos de referencia, del (los) bien(es) o servicio(s) u obra (s) a solicitar se encuentren adecuados conforme a la normativa vigente | Especialista de la Unidad de Abastecimiento |
| Efectuar la indagación de mercado para determinar el valor estimado | Especialista de la Unidad de Abastecimiento |
| Solicitar a la Oficina de Administración la validación por parte del Área Usuaria la indagación de mercado. | Unidad de Abastecimiento |
| Solicitar la validación del estudio de mercado al Área Usuaria | Oficina de Administración |



⁴ 14 Estaciones en condición de “Muy Mala”; 13 estaciones en condición de “malas” y, 34 estaciones en condición de “regulares”.



| | |
|--|---|
| Evaluar si las cotizaciones de los proveedores cumplen con lo requerido, de cumplir validar las cotizaciones. De no cumplir indicar y detallar las observaciones, para lo cual deberán suscribir el acta de acuerdo del caso y remitir a la Secretaría General para que Oficina de Administración continúe con el trámite. | Comité Técnico |
| Remitir el resultado de la evaluación de las cotizaciones al órgano encargado de las Contrataciones (Unidad de Abastecimiento) | Oficina de Administración |
| Aprobar y suscribir el informe de indagación de mercado. | Unidad de Abastecimiento |
| Recibir el requerimiento, derivar con proveído y asignar el expediente al especialista de Abastecimiento que corresponda. | Unidad de Abastecimiento |
| Determinar el valor estimado, elaborar y suscribir el informe de indagación de mercado y remitirlo al director (a) de la Unidad de Abastecimiento | Especialista de la Unidad de Abastecimiento |
| Verificar su inclusión en el PAC, de corresponder tramitar la modificación del PAC. Elaborar proyecto de informe de modificación del PAC y remitir para la firma del director (a) de la Unidad de Abastecimiento | Especialista de la Unidad de Abastecimiento |
| Suscribir el informe de modificación del PAC con la documentación que la sustenta, con los vistos que correspondan, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Abastecimiento. | Unidad de Abastecimiento |
| Recibir el sustento de modificación del PAC, revisar y suscribir la Resolución | Oficina de Administración |
| Remitir a la Unidad de Abastecimiento el expediente completo | Oficina de Administración |
| Recibir la Resolución, publicar en el SEACE y remite el expediente al Especialista en Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento |
| Solicitar la Certificación de Crédito (CCP) presupuestario a la Oficina de Presupuesto y Planeamiento | Unidad de Abastecimiento |
| Recibir el requerimiento de solicitud de certificación de crédito presupuestario y derivar con proveído a la Dirección de Presupuesto. | Oficina de Planeamiento y Presupuesto |
| Elaborar y Remitir proyecto de aprobación de CCP para la suscripción correspondiente. | Unidad de Presupuesto |
| Suscribir la CCP y remitir a la Unidad de Abastecimiento | Oficina de Planeamiento y Presupuesto |
| Recepcionar y derivar la certificación de crédito presupuestario al Especialista de Abastecimiento | Unidad de Abastecimiento |
| Elaborar, el informe con sus respectivos formatos para aprobación de expediente de contratación | Especialista de Abastecimiento |
| Firmar el documento de solicitud de aprobación del expediente de contratación y remitir a la OA | Unidad de Abastecimiento |
| Recepcionar y revisar el expediente con asistencia del Asesor Legal y aprobar el expediente de contratación y derivar a la Unidad de Abastecimiento el expediente aprobado. | Oficina de Administración |
| Recibir el Expediente y remitir al Especialista de Procedimientos de Selección, para que genere el informe de designación de comité de selección. | Unidad de Abastecimiento |
| Recibir el expediente y elaborar el informe para la OA de designación del Comité de Selección y proyecto de resolución. | Especialista en Procedimientos de Selección |
| Suscribir el informe, proponer la terna y remitir a la Oficina de Administración para la designación de Comité de Selección | Unidad de Abastecimiento |
| Suscribir la Resolución de designación de Comité Especial, notificar y remitir la Resolución a los integrantes del Comité de Selección | Oficina de Administración |
| Remitir el expediente de contratación aprobado por la OA al presidente del comité de selección para realizar el procedimiento de selección. | Unidad de Abastecimiento |



ACTIVIDAD N° 2 – ACCIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| TAREAS | RESPONSABLES |
|---|---------------------------|
| Instalación de Comité de Selección, revisión de expediente de contratación y elaboración de las bases | Comité de Selección |
| Remitir a la OA las Bases Administrativas del procedimiento de selección para su aprobación | Comité de Selección |
| Aprobar las bases y remitir al Comité de Selección para la convocatoria del procedimiento de selección. | Oficina de Administración |
| Recibir, convocar y realizar el procedimiento de selección en cumplimiento de la Ley de contrataciones y su Reglamento vigente a la fecha. | Comité de Selección |
| Elaborar el Informe con el resumen del contenido de adjudicación del procedimiento de selección remitiendo el expediente a la unidad de abastecimiento. | Comité de Selección |
| Llevar a cabo las acciones de acuerdo a lo señalado en el Cronograma de adquisiciones del (los) bien(es) o servicio(s) u obra (s) – ANEXO 1 | |

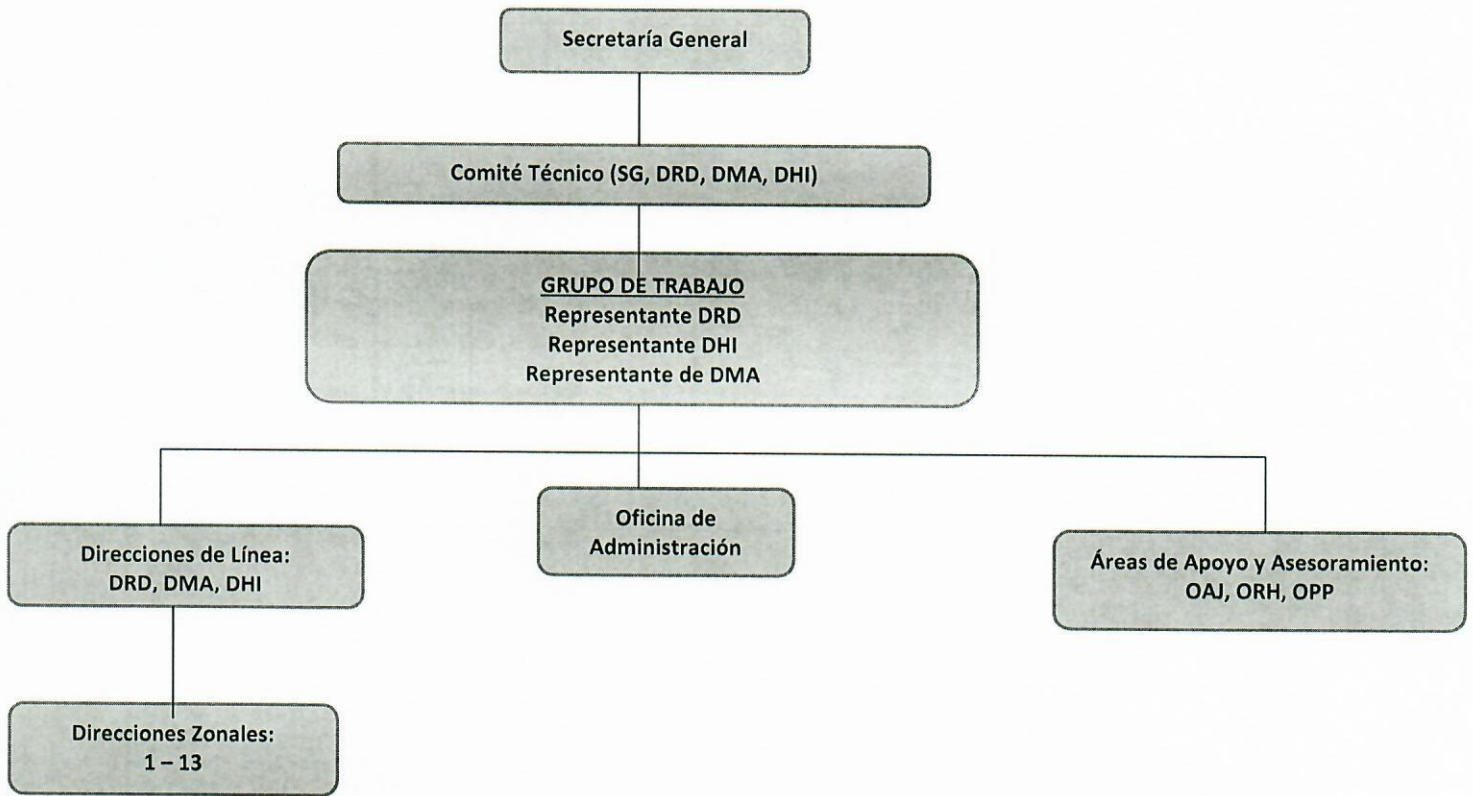
ACTIVIDAD N° 3 – ACCIONES RELACIONADAS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| TAREAS | RESPONSABLES |
|---|---|
| Recibir, registrar y remitir la documentación para la suscripción del contrato presentado por el postor. | Mesa de partes |
| Preparar el documento de acuerdo a las bases para la suscripción del contrato, según el plazo de acuerdo a la norma. Verificar que el portor ganador de la buena pro haya entregado la documentación completa | Unidad de Abastecimiento |
| Revisar la documentación para suscripción de contrato, preparar el informe y el proyecto de contrato y coordinar para el visto y sello de OAJ y UA. | Especialista en Ejecución Contractual |
| Remitir a la Oficina de Administración para la suscripción del contrato, con todos los vistos y sellos | Unidad de Abastecimiento |
| Recepcionar y revisar el expediente con asistencia del Asesor Legal, suscribir el contrato y derivar a la Unidad de Abastecimiento | Oficina de Administración |
| Recibir el contrato y derivar al Especialista de Ejecución Contractual. | Unidad de Abastecimiento |
| Recibir el contrato y tramitar para la suscripción por parte del contratista dentro de los plazos, y supervisar el cumplimiento de la ejecución contractual | Especialista en Ejecución Contractual |
| Registro del Contrato en el SEACE | Especialista en Ejecución Contractual |
| Entregar y comunicar al área usuaria el inicio de la ejecución contractual | Especialista en Ejecución Contractual |
| Recibir el contrato y supervisar el cumplimiento de la ejecución contractual. | Área Usuaria - Secretaría General con la validación técnica de los Órganos de Línea (DRD, DMA, DHI) |



| | |
|---|---------------------------------------|
| Emitir la Orden de Compra u Orden de Servicio a nombre del Contratista adjudicado y realizar el trámite de Compromiso en el módulo del SIAF-SP hasta su aprobación. | Especialista en Ejecución Contractual |
| Registrar los datos de O/C u O/S y notificar al área usuaria, proveedor y al Almacén según corresponda, para que se proceda a la ejecución de la misma. | Especialista en Ejecución Contractual |
| Efectuar el seguimiento de la entrega de los bienes y servicios en el plazo establecido a fin de coordinar con el área usuaria la emisión de la conformidad para realizar el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el contrato. | Especialista en Ejecución Contractual |
| Evaluar y tramitar <u>de ser el caso</u> las observaciones realizadas por el área usuaria con apoyo del equipo técnico y presentado al momento de la entrega del bien o del servicio, para proceder a otorgar el plazo de subsanación al contratista de corresponder. | Especialista en ejecución Contractual |
| Archivar el expediente una vez ejecutado el pago, debidamente foliado, ordenado y otras actividades afines. | Especialista en Ejecución Contractual |

8. ORGANIGRAMA PARA EL RESTABLECIMIENTO DE LAS ESTACIONES AFECTADAS:



9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se adjunta al presente los cuadros correspondientes **ANEXO 1**.



10. PRESUPUESTO:

El costo está diseñado para 12 meses calendario para realizar las diferentes gestiones que se están considerando en el cronograma, generándose un total de S/. 13'697,419.00, conformado por actividades a cargo de los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales por un total de S/. 4'191,166.00, así como de La ejecución de inversiones que no constituyen proyectos de inversión por un monto de S/ 9'506,253.00.

11. SUPERVISIÓN Y MONITOREO:

El Comité Técnico se encargará de supervisar y monitorear la adquisición del (los) bien(es) o servicio(s) u obra(s), en cumplimiento a lo establecido en la Ley de contrataciones a fin de que el área usuaria otorgue la conformidad.

12. INFORMES:

En el presente Plan se deberán gestionar el avance de la ejecución a través de los informes que deberán presentarse de la siguiente forma:

- Trimestral
- Semestral
- Anual
- De cierre de año
- Culminación total

13. OTRAS ACCIONES NECESARIAS:

a. Punto de ubicación.-

- Llevar a cabo el saneamiento del terreno donde se instalarán las 14 estaciones, señaladas en el ANEXO 2⁵, teniendo en cuenta:
 - o Ubigeo del lugar a intervenir
 - o Descripción de la Intervención
 - o Ubicación departamental, provincial y local
 - o Latitud y longitud del lugar a intervenir

b. Proceder con la evaluación de campo realizada por la DRD con el diagnóstico de gabinete, realizado con la información que reportaron las direcciones zonales y establecer una estrategia en caso de existir diferencias.

c. Elaboración de un Informe que sustente técnicamente la adquisición de los bienes antes de su instalación en las estaciones por parte de la DRD.



⁵ Fuente DRD

- d. Contratar a los recursos humanos, tecnológicos y demás necesarios para las actividades de acceso y operatividad del sistema de información en gestión del riesgo de desastres.
- e. Considerando que el levantamiento de información y sustento ha sido realizada en Gabinete, la oficina usuaria y/o técnica, según su competencia establecida en la normativa, deberá determinar la probabilidad de variación en la ubicación de las estaciones, de ser necesario.
- f. Otras acciones que correspondan



ANEXO 2

RELACIÓN DE ESTACIONES HIDROMETEOROLÓGICAS DAÑADAS POR EL FENÓMENO DE “EL NIÑO COSTERO”

| Nombre de la Estación | Año Instalada | Inversión | |
|-----------------------|---------------|----------------|---------------|
| | | Rehabilitación | Estado Actual |
| Puente Magdalena | 2000 | X | Muy Malo |
| Sayan | 2000 | X | Muy Malo |
| Rinconada | 2016 | X | Muy Malo |
| Caral las Minas PSI | 2016 | X | Muy Malo |
| Conta Gore | 2011 | X | Muy Malo |
| Conta PSI | 2014 | X | Muy Malo |
| Corral del Medio | 2014 | X | Muy Malo |
| Sumbay | 2014 | X | Muy Malo |
| Bocatoma Zamba PSI | 2014 | X | Muy Malo |
| Lagartera | 2014 | X | Muy Malo |
| Hacienda Barrios | 2014 | X | Muy Malo |
| Chipillico | 2015 | X | Muy Malo |
| Puchaca | 1922 | X | Muy Malo |
| Cascas | 2013 | X | Muy Malo |
| San Pedro | 2014 | X | Malo |
| Puente Palmira | 2015 | X | Malo |
| El Tambo | 2015 | X | Malo |
| Yonan Gore | 2013 | X | Malo |
| Callanca | 2014 | X | Malo |
| Puente Callantama | 2014 | X | Malo |
| Puente Huachipa | 1960 | X | Malo |
| Pacaran | 2014 | X | Malo |
| Santa Eulalia | 2015 | X | Malo |
| Chosica | 1920 | X | Malo |
| Cuyau | 2011 | X | Malo |
| Sibayo | 2016 | X | Malo |
| Caplina | 2014 | X | Malo |
| La Ardilla | 2015 | X | Regular |
| Cascabamba | 2013 | X | Regular |
| Guzmango | 2013 | X | Regular |
| Lucuma | 2013 | X | Regular |
| Capachique | 2013 | X | Regular |
| Puente Chilete | 2000 | X | Regular |
| Marcapomacocha | 2009 | X | Regular |
| San Mateo de Otao | 2013 | X | Regular |



| | | | |
|------------------------|------|---|---------|
| Santa Cruz | 2015 | X | Regular |
| Santiago de Tuna | 2013 | X | Regular |
| Huray Huma | 2015 | X | Regular |
| Pampa Galeras | 2016 | X | Regular |
| Santa Cruz de Hospicio | 2015 | X | Regular |
| Visca | 2015 | X | Regular |
| Huanca | 2014 | X | Regular |
| Shanao | 2000 | X | Regular |
| Cachicoto | 2015 | X | Regular |
| Calleria | 2015 | X | Regular |
| Puca | 2015 | X | Regular |
| Santa Ana | 2015 | X | Regular |
| Tingo Maria | 2000 | X | Regular |
| Ashanaku | 2015 | X | Regular |
| Malinowsky | 2015 | X | Regular |
| Payapunku | 2015 | X | Regular |
| Pongo De Mainique Gore | 2013 | X | Regular |
| Huayhuahuasi | 2015 | X | Regular |
| Machupicchu | 2010 | X | Regular |
| Salvación | 2016 | X | Regular |
| Quisoquipina | 2013 | X | Regular |
| Sausaya | 2015 | X | Regular |
| Ayaviri | 2000 | X | Regular |
| Oxapampa | 2000 | X | Regular |
| Cochabamba Grande | 2015 | X | Regular |
| Chavín | 2000 | X | Regular |



14 ESTACIONES: MUY MALAS
 13 ESTACIONES: MALAS
 34 ESTACIONES: REGULAR

61 TOTAL

Nota: Fuente Dirección de Redes y Observación de Datos.



RESUMEN DE FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES

| DESCRIPCIÓN | BIENES Y SERVICIOS | CLASIFICADOR | CANTIDAD | DIAS | PLAZO DE EJECUCIÓN (AÑO) | | MONTO |
|---|--|---|---------------|------|--------------------------|-----------|---------------------|
| | | | | | INICIO | FINAL | |
| ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA | ECOSONDA MONOHAZ PARA DETERMINAR SECCION HIDRÁULICA DEL RÍO | 2.6.3.2.9.5 | 8 | 90 | NOVIEMBRE | ENERO | 256,000.00 |
| | NIVEL DE INGENIERO | 2.3.1.99.1.99 | 7 | 30 | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | 35,000.00 |
| | PERFILADOR DE CORRIENTE ACÚSTICO | 2.6.3.2.5.2 | 1 | 60 | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | 200,000.00 |
| | BOTE DESILZADOR PARA AFORO EN AGUAS ALTAS CON MOTOR FUERA DE BORDA | 2.6.3.1.1.3 | 1 | 60 | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | 85,000.00 |
| | SERVICIO DE REPARACIÓN DE EQUIPOS PARA AFORAR | 2.3.2.7.11.99 | 4 | 90 | NOVIEMBRE | ENERO | 80,000.00 |
| | SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE OBSERVACIÓN HIDROLÓGICA UTILIZANDO TÉCNICAS DE VELOCIMETRÍA DE PARTICULAS | 2.3.2.7.11.99 | 3 | 90 | NOVIEMBRE | ENERO | 120,000.00 |
| | SERVICIO DE GENERACIÓN DE CAUDALES DIARIOS A NIVEL DE SUBCUENCAS DE LA VERTIENTE DEL PACIFICO CON FINES DE MONITOREO DE INUNDACIONES | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 48,000.00 |
| | SERVICIO DE INSTALACIÓN DE ESCALAS LIMNIMÉTRICAS | 2.3.2.7.11.99 | 14 | 90 | NOVIEMBRE | ENERO | 168,000.00 |
| | SERVICIO DE OBSERVACIÓN DE LECTURAS HIDROMÉTRICAS | 2.3.2.7.11.99 | 14 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 71,400.00 |
| | IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL (BOTAS-CHALECOS-CASCOS) | 2.3.1.6.1.4 | 1 | 45 | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | 55,000.00 |
| | SERVICIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA EN TRANSECTO FLUVIAL DEL RÍO CHILLÓN | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 120 | NOVIEMBRE | FEBRERO | 260,000.00 |
| | SERVICIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA EN TRANSECTO FLUVIAL DEL RÍO RÍMAC | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 120 | NOVIEMBRE | FEBRERO | 285,000.00 |
| | SERVICIO DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA EN TRANSECTO FLUVIAL DEL RÍO TUMBES | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 120 | NOVIEMBRE | FEBRERO | 295,000.00 |
| | ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO | SERVICIO DE ASESORÍA EN IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS HIDRÁULICOS | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 150 | NOVIEMBRE | MARZO |
| WORKSTATION | | 2.6.3.2.3.1 | 2 | 45 | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | 46,000.00 |
| ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES | | 2.3.2.7.11.99 | 2 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 112,000.00 |
| ANALISTA EN PROGRAMACIÓN | | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 35,000.00 |
| ASESOR LEGAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES | | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 66,500.00 |
| CONCURSO PÚBLICO | ADQUISICIÓN DE VELOCÍMETRO RADAR DE RÍO | 2.6.3.2.9.5 | 1 | 115 | DICIEMBRE | FEBRERO | 420,000.00 |
| | CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN DE LA RED OBSERVACIONAL | 2.3.2.7.11.99 | 1 | 228 | DICIEMBRE | ABRIL | 400,000.00 |
| TOTAL GENERAL | | | | | | | 1,063,266.00 |
| BIENES Y SERVICIOS SIN PROCEDIMIENTO | | | | | | | 4,191,166.00 |



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
ADQUISICIÓN DE VELOCIMETRO RADAR DE RIO (Licitación Pública)

| ESPECIFICA DE GASTO: 2.6.3.2.9.5 | | VALOR ESTIMADO APROXIMADAMENTE \$/ 420.000,00 | |
|---|--------------|---|-----------------|
| ACTIVIDAD | DIAS HABILES | DIAS CALENDARIO | DIAS CALENDARIO |
| ETAPA 1 - ACCIONES ADMINISTRATIVAS PRELIMINARES | | | |
| CONFORMACION DE COMITÉ TÉCNICO MEDIANTE RESOLUCIÓN Y PUBLICADA VIA WEB | 1 | 168 | 169 |
| INSTALAR EL COMITÉ TÉCNICO Y SUSCRIBIR EL ACTA CON ACUERDOS PARA LA APROBACION DEL PLAN DE TRABAJO Y CONFORMACION DEL EQUIPO TÉCNICO. A FIN DE SOLICITAR EL DESPLAZAMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE LAS DIRECCIONES DE LINEA A LA SEDE CENTRAL DEL SENAMHI | 2 | 170 | 171 |
| ETAPA 2 - ACCIONES PREPARATORIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIEN | | | |
| REQUERIMIENTO DEL AREA USUARIA | 3 | 172 | 173 |
| ESTUDIO DE MERCADO Y EVALUACION | 4 | 174 | 175 |
| SOLICITUD DE CERTIFICACION PTA | 5 | 176 | 177 |
| ETAPA 3 - ACCIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION | | | |
| INCLUSION EN EL PAC | 6 | 178 | 179 |
| CONFORMACION DE COMITÉ | 7 | 180 | 181 |
| APROBACION DE EXPEDIENTE | 8 | 182 | 183 |
| REMIENTE EXPEDIENTE AL COMITÉ | 9 | 184 | 185 |
| APROBACION DE BASES | 10 | 186 | 187 |
| CONVOCATORIA | 11 | 188 | 189 |
| CONSULTAS Y OBSERVACIONES | 12 | 190 | 191 |
| RESOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES | 13 | 192 | 193 |
| ELEVACION DE OBSERVACIONES | 14 | 194 | 195 |
| INTERGACION DE BASES | 15 | 196 | 197 |
| PRESENTACION DE OFERTAS | 16 | 198 | 199 |
| EVALUACION, CALIFICACION Y BUENA PRO | 17 | 200 | 201 |
| CONSENTIMIENTO | 18 | 202 | 203 |
| SUSCRIPCION DEL CONTRATO | 19 | 204 | 205 |
| ETAPA 4 - EJECUCION CONTRACTUAL | | | |
| ENTREGA DEL BIEN (90 DIAS) | 20 | 206 | 207 |
| CONFORMIDAD DEL BIEN | 21 | 208 | 209 |
| PAGO DEL BIEN | 22 | 210 | 211 |

03 MESES (DESDE LA RECEPCION DEL REQUERIMIENTO) Agosto, Setiembre, Octubre, 15 Nov.

04 MESES (DESDE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO)

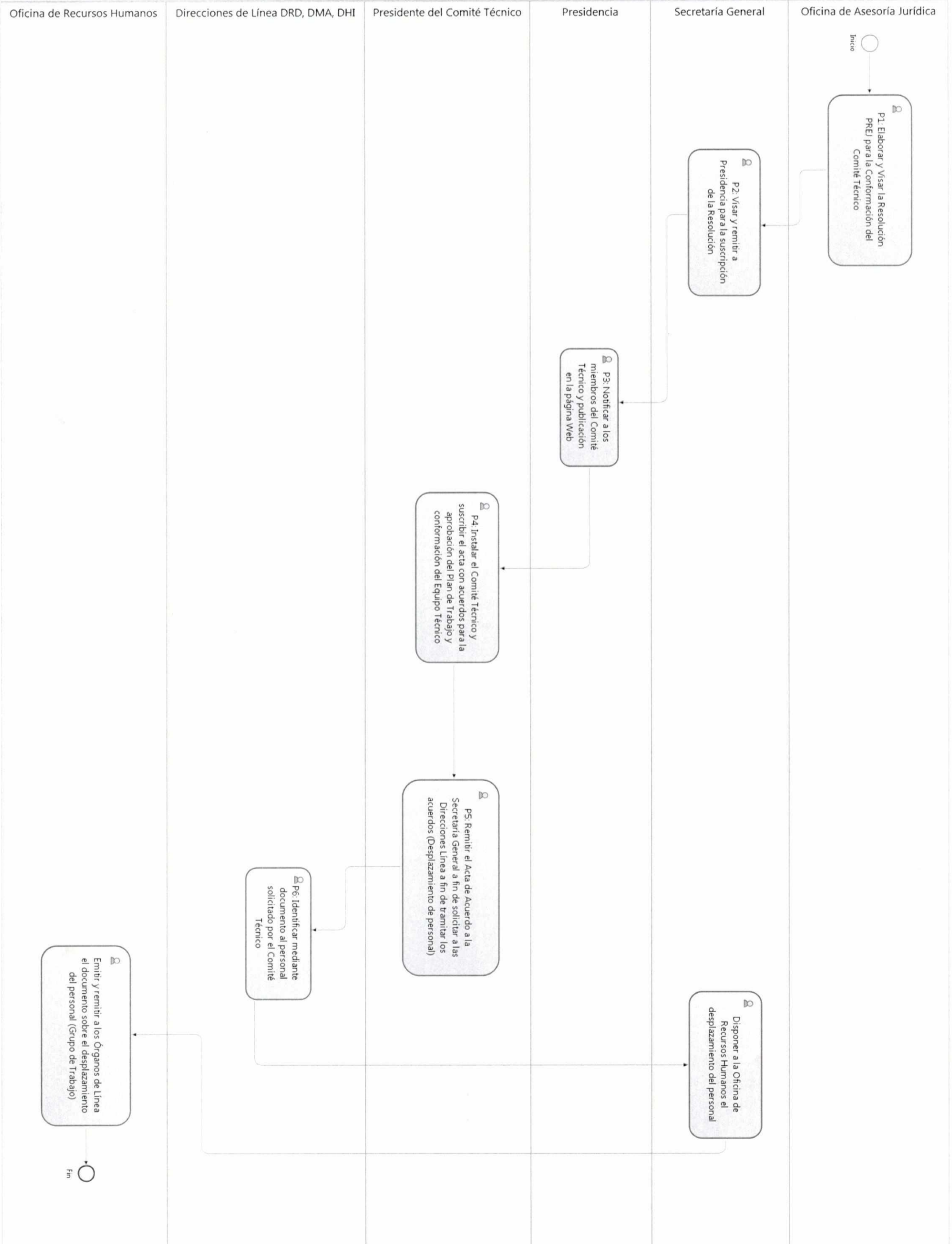
FUENTE: INFORME N° 006-2017/SENAMHI/II (PARA ADQUISICION DE BIENES)
INFORME N° 003-2017/SENAMHI/DND (PARA ADQUISICION DE BIENES)



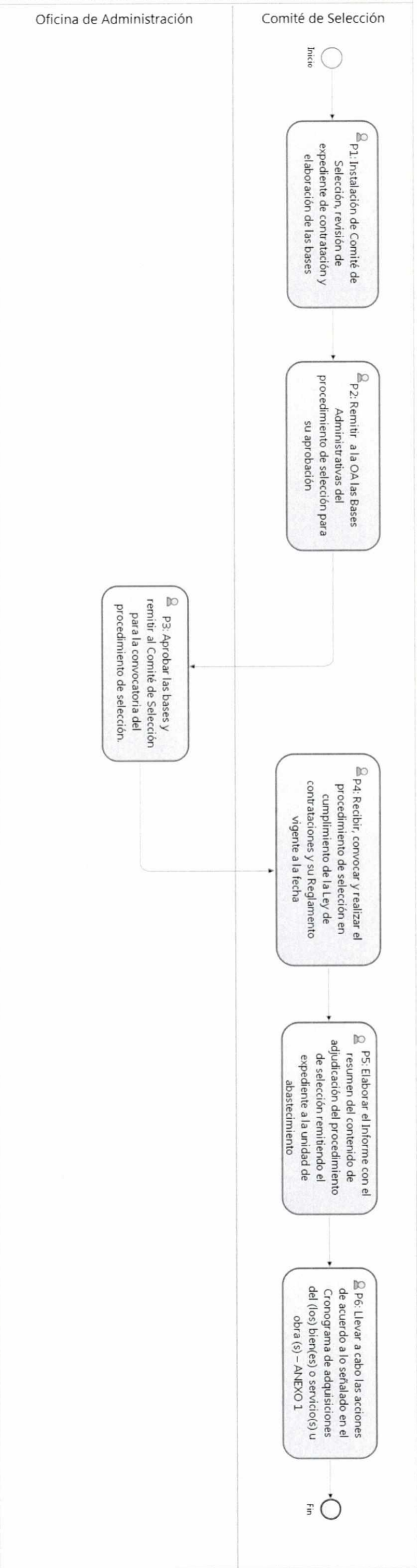
| ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO | | | | |
|--|---------------|-----------|----------|---------------------|
| DESCRIPCIÓN | ESPECÍFICA | UNIDAD | CANTIDAD | MONTO |
| VIÁTICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIONES DE SERVICIOS DE AFOROS | 2.3.1.3.1.1 | COMISIÓN | 10 | 275,400.00 |
| COMBUSTIBLE POR COMISIONES DE SERVICIO | 2.3.1.3.1.1. | COMISIÓN | 10 | 42,500.00 |
| VIÁTICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIONES PARA VALIDACIÓN DE DATOS | 2.3.2.1.2.2 | COMISIÓN | 2 | 59,941.00 |
| COMBUSTIBLE POR COMISIONES DE SERVICIO | 2.3.1.3.1.1 | COMISIÓN | 2 | 7,700.00 |
| PASAJES POR SUPERVISIÓN | 2.3.2.1.2.1 | COMISIÓN | 2 | 13,797.00 |
| SERVICIOS GENERACIÓN DE INFORMACIÓN HIDROMÉTRICA I, II, III | 2.3.2.7.11.99 | SERVICIOS | 3 | 81,000.00 |
| VIÁTICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE CAPACITACIÓN DZ | 2.3.2.1.2.2 | COMISIÓN | 1 | 19,440.00 |
| PASAJES POR CAPACITACIÓN DE PERSONAL DZ LIMA | 2.3.2.1.2.1 | COMISIÓN | 1 | 7,800.00 |
| PRONOSTICADOR METEOROLÓGICO I, II, III y IV | 2.3.2.7.11.99 | SERVICIOS | 4 | 108,000.00 |
| PRONOSTICADOR HIDROLÓGICO I, II, III y IV | 2.3.2.7.11.99 | SERVICIOS | 4 | 108,000.00 |
| VIATICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIONES DE SERVICIO DE AFOROS DE AGUAS ALTAS | 2.3.2.1.2.2 | COMISIÓN | 4 | 119,880.00 |
| COMBUSTIBLE POR COMISIONES DE SERVICIO | 2.3.1.3.1.1 | COMISIÓN | 4 | 8,898.00 |
| LAPTOP | 2.6.3.2.3.1 | UNIDAD | 2 | 16,000.00 |
| DISCO EXTERNO 2 TB | 2.6.3.2.3.1 | UNIDAD | 3 | 1,350.00 |
| COMBUSTIBLE DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN | 2.3.1.3.1.1 | COMISIÓN | 1 | 4,860.00 |
| PASAJES POR SUPERVISIÓN | 2.3.2.1.2.1 | COMISIÓN | 1 | 700.00 |
| VIATICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIONES DE SUPERVISIÓN | 2.3.2.1.2.2 | COMISIÓN | 1 | 1,500.00 |
| VIÁTICOS DE ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIO | 2.3.2.1.2.2 | COMISIÓN | 14 | 45,360.00 |
| PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE | 2.3.2.1.2.1 | COMISIÓN | 28 | 19,140.00 |
| IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO | 2.6.3.2.3.1 | UNIDAD | 3 | 30,000.00 |
| COMPUTADORA | 2.6.3.2.3.1 | UNIDAD | 4 | 21,000.00 |
| TONER PARA IMPRESORA | 2.3.1.5.1.2 | UNIDAD | 10 | 8,000.00 |
| MATERIAL DE OFICINA | 2.3.1.5.1.2 | GLOBAL | 1 | 2,000.00 |
| ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES | 2.3.2.7.11.99 | MES | 1 | 32,000.00 |
| ANALISTA EN PROGRAMACIÓN | 2.3.2.7.11.99 | MES | 1 | 10,000.00 |
| ASESOR LEGAL ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES | 2.3.2.7.11.99 | MES | 1 | 19,000.00 |
| TOTAL | | | | 1,063,266.00 |

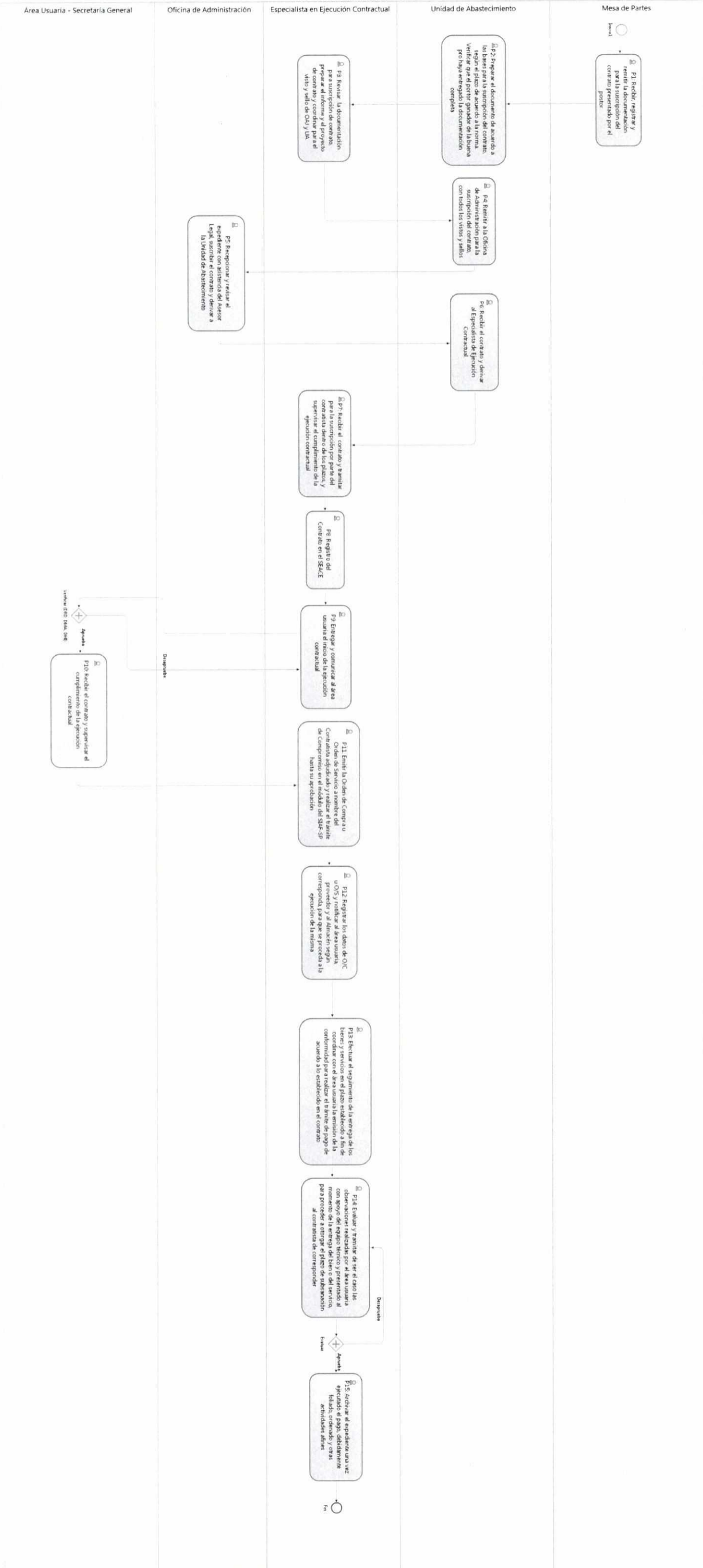


ETAPA 1 – ACCIONES ADMINISTRATIVAS PRELIMINARES



ETAPA 3 – ACCIONES PARA EL PROCEDIM. DE SELECCIÓN





Area Usaria - Secretaria General

Oficina de Administración

Especialista en Ejecución Contractual

Unidad de Abastecimiento

Mesa de Partes

RESUMEN DE FINANCIAMIENTO PARA NO PROYECTOS DE INVERSIÓN CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES

| DESCRIPCIÓN | BIENES Y SERVICIOS | CLASIFICADOR | CANTIDAD | DIAS | PLAZO DE EJECUCIÓN | | MONTO |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------|----------|------|--------------------|-------|---------------------|
| | | | | | INICIO | FINAL | |
| ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA | COSTO DE TRAVELER/CARRO HUARO | 2.6.3.2.9.99 | 2 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 276,800.00 |
| | SUPERVISIÓN | 2.3.2.7.11.99 | 27 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 334,179.00 |
| | SENSOR RADÁRICO | 2.6.3.2.9.5 | 7 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 238,000.00 |
| | BATERÍA DE 26 AMP | 2.6.3.2.9.4 | 15 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 51,000.00 |
| | DATALOGER | 2.6.3.2.9.5 | 10 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 170,000.00 |
| | SISTEMA DE TRANSMISIÓN | 2.6.3.2.3.3 | 5 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 255,000.00 |
| | REINSTALACIÓN | 2.3.2.7.11.99 | 2 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 90,000.00 |
| | COSTO DE EQUIPOS (ESTACIONES) | 2.6.3.2.9.5 | 14 | 180 | DICIEMBRE | ABRIL | 3,086,166.00 |
| | COSTO DE INFRAESTRUCTURA | 2.6.2.1.1.2 | 27 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 2,970,270.00 |
| | JUEGO DE SENSORES | 2.6.3.2.9.5 | 13 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 844,615.00 |
| CONCURSO PÚBLICO | TRANSMISOR SATELITAL | 2.6.3.2.3.3 | 21 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 571,206.00 |
| ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO | ELABORACIÓN DE MEMORIA DESCRIPTIVA | 2.3.2.7.11.99 | 27 | 180 | NOVIEMBRE | ABRIL | 550,508.00 |
| TOTAL GENERAL | | | | | | | 9,506,253.00 |



| ADJUDICACIONES SIN PROCEDIMIENTO | | | | |
|----------------------------------|--------------|--------|----------|------------------|
| DESCRIPCIÓN | ESPECÍFICA | UNIDAD | CANTIDAD | MONTO |
| CABLE RADAR | 2.6.3.2.9.4 | BIENES | 13 | 6,709.00 |
| BATERIA DE 84 AMP | 2.6.3.2.9.4 | BIENES | 2 | 13,600.00 |
| BATERIA DE 100 AMP | 2.6.3.2.9.4 | BIENES | 2 | 13,600.00 |
| PANEL SOLAR | 2.6.3.2.9.4 | BIENES | 4 | 6,000.00 |
| REGLAS | 2.3.1.6.1.99 | BIENES | 13 | 26,000.00 |
| CABLES DE SOPORTE DE ANTENA | 2.6.3.2.9.4 | BIENES | 1 | 2,600.00 |
| TOTAL | | | | 68,509.00 |

