



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL PIURA - TUMBES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600200 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES – UT PIURA - TUMBES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	058
	Código Siga	071100381579
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS FINANCIEROS DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATAS DE LA CONVOCATORIA AII-85 EN LA UNIDAD TERRITORIAL PIURA - TUMBES	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
El servicio a contratar tiene como finalidad cerrar la fase de rendiciones de cuentas de las Actividades de Intervención Inmediata financiadas por el Programa Llamkasun Perú en la Unidad Territorial PIURA - TUMBES
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por los Organismos Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, lo cual permitirá verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en la Guía Técnica vigente y los convenios suscritos con los Organismos Ejecutores, en el distrito de Lobitos, de la Provincia Talara, del departamento de Piura; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial PIURA - TUMBES, de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N°1.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
<p>El jefe de la Unidad territorial hará entrega de la documentación técnica – financiera de los convenios asignados en el Cuadro N°1, mediante Acta de entrega, en un plazo de hasta un hábil siguiente de notificada la orden de servicio. Asimismo, de corresponder, se desarrollarán las siguientes actividades:</p> <p><b>FASE DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p>a) Brindar asistencia, acompañamiento técnico y seguimiento exhaustivo a los Organismos Ejecutores para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe de rendición de cuentas y/o liquidación técnica financiera, según corresponda.</p> <p>b) Revisar y evaluar, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, procedimientos y guía técnica vigente establecida por el Programa, sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Informes de Rendición de Cuentas (IRC)</b> de las AII asignadas.</li><li>• Documentación de la <b>subsanación de observaciones al IRC</b>.</li><li>• La ejecución financiera reportada por el Organismo Ejecutor (MONC, bienes y servicios) y lo <b>registrado en la plataforma Seguimiento de la Ejecución Presupuestal</b> (consulta amigable) de la página web del MEF, referente a la incorporación de la transferencia (cadena funcional, cadena programática, clasificador de gasto)</li></ul>

- c) Elaborar y presentar, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos, procedimientos y guía técnica vigente establecida por el Programa, la siguiente documentación:
- **Plantilla (Check list)** de la documentación presentada por el Organismo Ejecutor, según formato vigente, ver Anexo N°1.
  - **Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor**, comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos ejecutados en el Estado de ejecución Presupuestaria Acumulada de los meses de la implementación de las AI, según formato vigente, ver Anexo N°2.
  - **Cuadro Resumen de Gastos por Rubros**, comparación de los montos rendidos por el Organismo Ejecutor entre los montos de la Ficha Técnica de la Actividad vigente, según Anexo N°3.
  - **Informe de revisión del IRC** de las AI asignadas.
  - **Informe de revisión de la subsanación de las observaciones del IRC** de las AI asignadas.
  - **Informe de Liquidación Técnico Financiero o Informe Técnico Financiero** del Sistema de Información del Programa.
  - **Proyecto de notificación al OE**, para la subsanación de observaciones.
  - **Proyecto de notificación al OE**, para la devolución de los saldos no rendidos o no ejecutados.
  - **Informe recomendando la resolución del convenio**, de corresponder.
  - **Proyecto de Informe de inicio de acciones legales** y/o judiciales, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva<sup>1</sup> de IAL.
- d) Registrar la siguiente información en el Sistema de información del Programa, de los siguientes formatos:
- **Formato IL-UZ** “Informe de Liquidación Técnico Financiero”, debiendo cargar el Archivo PDF del Acto Resolutivo de aprobación del Informe de Rendición de Cuentas y el Acta de Recepción de la AI y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IL (informe de liquidación) o IO<sup>2</sup> (informe de Liquidación Observada), para convenios en estado terminado.
  - **Formato FS-01-RS** “Acta de constatación física del estado situacional de la obra”, debiendo cargar el Acta de Recepción de la AI, para convenios en estado resuelto.
  - **Formato FS-03-RS** “Informe Técnico Financiero”, y su respectivo cierre del mismo el cual deberá quedar en estado IT (Informe técnico financiero), para convenios resueltos.
- e) Recopilar, organizar y presentar en una carpeta virtual (Armado de carpetas digitales - ONE DRIVE) o en físico, la documentación requerida para el inicio de las acciones legales conforme lo establecido en la Directiva vigente, solo para los convenios con saldos a devolver.
- f) Coordinar con el jefe de la Unidad Territorial, la remisión del informe de inicio de acciones legales a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, debiendo adjuntar el cargo correspondiente o las acciones de coordinación documentada (correos electrónicos, carta, entre otros) realizada con la unidad territorial a fin que se formalice el envío del documento, para aquellos convenios con saldos a devolver.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida en el One Drive o en físico haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario digital o físico de la Unidad Territorial.

<sup>1</sup> Directiva N°000001-2025-MTPE/3/24.1 denominada “Directiva que regula el procedimiento para el inicio de las acciones legales conducentes a la recuperación del saldo no rendido y/o no ejecutado por los Organismos Ejecutores”, aprobada con Resolución Directoral N°000011-2025-MTPE/3/24.1.

<sup>2</sup> Para el caso de convenios cuyo estado reporte “IO”, ello solo contemplará observaciones subsanables y no a faltas administrativas.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.</li> <li>Experiencia específica<sup>3</sup> no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado<sup>4</sup> mediante certificado y/o constancia.</li> <li>Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o declaración jurada.</li> <li>Tener RUC (activo y habido).</li> <li>Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).</li> <li>Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.</li> <li>No estar impedido para contratar con el estado.</li> </ul>								
<b>V.</b>	<b>REGLAMENTOS</b>	<b>TÉCNICOS,</b>	<b>NORMAS</b>	<b>METROLÓGICAS Y/O</b>				
<b>SANITARIAS</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral N° 000028-2022-TP/DE, que aprueba la “Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (AI), aplicable a las modalidades de intervención del Programa “Trabaja Perú”.</li> </ul>								
<b>VI.</b>	<b>SEGUROS</b>							
No aplica.								
<b>VII.</b>	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>							
No aplica.								
<b>VIII.</b>	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>							
<p><b>LUGAR:</b> La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial PIURA - TUMBES con Dirección: Mz. Y Lote 2 Av. Luis Montero – Urbanización Miraflores – Castilla – Piura del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.</p> <p><b>PLAZO:</b> El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</p>								
<b>IX.</b>	<b>ENTREGABLES</b>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>N° de Entregables</i></th> <th><i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Único entregable</td> <td>Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ENTREGABLE</b></p> <p>Informe de revisión del informe de rendición de cuentas (IRC) por cada convenio asignado en el Cuadro N°01, (el cual deberá contener antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones) debidamente suscrito, debiendo adjuntar lo siguiente:</p>					<i>N° de Entregables</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>	Único entregable	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
<i>N° de Entregables</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>							
Único entregable	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.							

<sup>3</sup> Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

<sup>4</sup> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

- a. Hojas de cálculos auxiliares, Anexo N°01, Anexo N°02 y Anexo N°03.
- b. Informe de revisión de la subsanación de observaciones presentadas por el Organismo Ejecutor, de corresponder.
- c. Formato IL-UZ o FS-03-RS impreso del Sistema de información del Programa, debidamente suscrito por el proveedor.
- d. Copia de los cargos de la notificación de las observaciones al OE, por parte de la Unidad Territorial.
- e. Copia de los cargos de la notificación de la devolución de los saldos al OE, por parte de la Unidad Territorial, para los convenios con saldos no devueltos.
- f. Copia de los cargos de la notificación de la resolución del convenio, para los convenios con saldos no devueltos, de corresponder.
- g. Copia de los cargos de los informes de inicio de acciones legales remitidos a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, para los convenios con saldos no devueltos. De corresponder

En el presente enlace podrá descargar los modelos de Anexo N° 1, 2 y 3:

[Anexos TDR Revisor de IRC](#)

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial PIURA – TUMBES.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces; la cual deberá contar con el visto bueno del Especialista de proyectos o quien haga sus veces<sup>5</sup>.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, los plazos para la subsanación de observaciones y emisión de conformidad de la misma, serán computados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en una sola armada, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable del área usuaria.

**XII. GARANTÍAS**

No aplica.

<sup>5</sup> Responsable de Proyectos y/o Responsable de Asistencia Técnica y/o Responsable de Asistencia Técnica y Supervisión de proyectos y/o Responsable de Supervisión de Proyectos.

<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</li><li>• Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.</li><li>• Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.</li><li>• El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.</li></ul>
<b>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b>
No aplica.
<b>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b>
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>
<b>XVI. PENALIDADES POR MORA</b>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40</li><li>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</li><li>c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15</li></ol> <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</li><li>b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</li></ol> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p><b>Nota:</b> Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.</p>

**XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

No aplica.

**XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

**XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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.





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

<b>XX. APLICACIÓN SUPLETORIA</b>
Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.
<b>XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>
No aplica.
<b>XXII. GESTION DE RIESGOS</b>
Según Literal C) del Artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.
<b>XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:</b>
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
<b>XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564</b>
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”.

-----  
*Firma del Jefe del Área Usuaría*

**PERÚ**Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”**“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**CUADRO N°01: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL  
PIURA – TUMBES**

N°	CONVOCATORIA	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	ESTADO
1	AII-85	45-0001-AII-85	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES TURISTICAS EN EL RECURSO TURISTICO PLAYA PISCINAS Y ACCESOS EN LA LOCALIDAD DE LOBITOS, DISTRITO DE LOBITOS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBITOS	TERMINADA
2	AII-85	45-0002-AII-85	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES TURISTICAS EN EL RECURSO TURISTICO PLAYA LAS CAPULLANAS Y ACCESOS EN LA LOCALIDAD DE LOBITOS, DISTRITO DE LOBITOS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBITOS	TERMINADA
3	AII-85	45-0003-AII-85	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE LA BOLA DESDE LA PROGRESIVA 0+180 HASTA 0+520.00 Y TROCHA DE ACCESO A COSTANERA DESDE LA PROGRESIVA 0+000 HASTA 0+991.30 DE LA LOCALIDAD DE LOBITOS, DISTRITO DE LOBITOS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOBITOS	TERMINADA