Municipalidad Distrital de Yarinacocha

Resolución de Alcaldía N° 223 -2019-MDY

Puerto Callao: 12 de Abril del 2019

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

VISTO: El numeral 1) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el artículo 194° de la constitución política del estado, modificada mediante leyes de reforma constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con los artículos II y IV del título preliminar de la ley N° 27972- ley orgánica de municipalidades "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el numeral 1) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, ha determinado que son atribuciones del alcalde, la de defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.

Que, previa a la elaboración de fichas técnicas y expedientes técnicos cualquiera sea la modalidad de contrato o procedimiento de selección, resulta determinante que la elaboración de los Términos de Referencia sea sólida, de alta calidad y con la participación de especialistas según el tipo de obra a ejecutar, como es el caso de obras de saneamiento; por lo que el área usuaria en la ejecución de obras, debe cautelar que los Términos de Referencia contengan toda la información legal, requisitos, características, entre otros de lo que se va contratar, con la finalidad de obtener productos de calidad y se evite reformulaciones innecesarias, adicionales y deductivos de obra, entre otros, que puedan generar mayores costos a la municipalidad y demora en la ejecución de cualquier obra. Asimismo, para su aprobación respectiva vía acto resolutivo, se debe indicar el funcionario responsable de su evaluación y conformidad respectiva, dejando en claro que la aprobación con acto resolutivo solamente es de formalidad mas no así de fondo, puesto que los especialistas se encuentran en la Gerencia de Infraestructura y en la Sub Gerencia adscritas a esta última; evitando inclusive sobrevalorización de precios en cualquiera de las partidas que conforman el total del presupuesto para su ejecución. Por otro lado, en caso de considerar labores especializadas, tanto las fichas técnicas como el expediente técnico, necesariamente deben estar firmados por los especialistas que participaron en su elaboración, llámese, sobre estudios de suelo, estudio geológico, estudio impacto ambiental u otros complementarios.

Que, para la elaboración de la ficha técnica y el expediente técnico, se evite contratar a un solo postor para su elaboración de ambos en tiempos distintos, sean estos personas naturales, jurídicas, consorcios o cualquiera sea su régimen legal de contratación, a fin de no incumplir el literal e) del artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado; evitando futuras acciones legales y administrativos, puesto que un solo postor no puede tener ventajas en la determinación de las características técnicas, el valor referencial, entre otros, salvo que por paquetes lo considere el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE o la normativa legal.

Que, para convocar a un procedimiento de selección necesariamente se tiene que contar con el presupuesto respectivo, debiendo obtener previamente la certificación presupuestal, que garantice la ejecución de una obra determinada, bajo responsabilidad funcional de los actores conforme a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la entidad, vigente en ese entonces, así como con lo establecido en las normas legales emanadas por el Supremo Gobierno.

Que, la Gerencia de Infraestructura, a parte del inspector o supervisor debe responsabilizar expresamente a cualquiera de los servidores profesionales en obras civiles, para que efectúe el seguimiento puntual y diligente desde el inicio de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma y sin observación alguna; pudiendo obtener información válida, confiable y objetiva del incumplimiento contractual del inspector o supervisor que amerite su cambio respectivo debidamente justificado.

Que, el responsable del área usuaria en coordinación con el inspector o supervisor, deben poner énfasis en la ejecución de la obra, conllevando su accionar desde que fecha se inicia la obra, cuando se concluye, todo ello debe estar consignado en el cuaderno de obra, el mismo que debe estar al día sin dejar espacios que pueda facilitar que el contratista evite penalidades en caso de incumplimiento del plazo

contractual. Asimismo, la fecha de recepción de la obra, el levantamiento de observaciones, la fecha de verificación del levantamiento de observaciones, dejando escrito si las observaciones han sido absueltas o no; todo ello debe estar descrito en el cuaderno de obra respectivo y que además no debe olvidarse que la original tiene que quedarse en la Municipalidad para su posterior control.

Que, se debe poner especial atención en la presencia permanente del inspector o supervisor, quienes garantizan que la ejecución de la obra sea de calidad, puesto que en muchas oportunidades, los inspectores o supervisores no asisten permanentemente a la ejecución de la obra, incumpliendo su acuerdo contractual y dejando a su libre disposición al contratista para ejecutarlo muchas veces con materiales de mala calidad, que finalmente no cumple ni la tercera parte de la garantía (7 años) de ejecución respectiva.

Que, en cuanto a las valorizaciones y metrados, los especialistas no solo deben tomar en cuenta los documentos adjuntos a ellas, sino que antes de su trámite respectivo para su pago, deben ser verificados en el lugar de la obra, con la finalidad de determinar si las partidas ejecutada y consignadas en la valorización, efectivamente son reales y se encuentran arreglados a ley, a fin de darles la conformidad respectiva; esto evitará que la municipalidad esté pagando por partidas que no se ejecutaron y por ende evitará acciones legales contra los funcionarios responsables.

Que, respecto a las ampliaciones de plazo y paralizaciones, estos tienen que estar debidamente acreditados con la documentación correspondiente, incluyendo toma fotográfica de ser el caso, que demuestren fehaciente, suficiente y competentemente, que las ampliaciones de plazo y paralizaciones se encuentran conforme a lo establecido en las normas de contrataciones del Estado.

Que, se debe tener especial cuidado en los adicionales de obra, cualquiera que elabore el expediente de respectivo, sea la entidad, el consultor o contratista, debiendo el área usuaria, cerciorarse de la veracidad de las partidas que no estén consignados en el expediente técnico, asimismo, verificando que estos sean arreglados a ley y que no se encuentren sobrevalorados; de igual manera efectuarlo con los deductivos de obra, que muchas veces puede haber partidas que se omitan deducir, con los cuales estaría en ventaja el contratista, todo este accionar, en salvaguarda de los intereses del Estado.

Que, respecto a la recepción de obras, se debe tener especial cuidado en el cumplimiento estricto de los plazos establecidos en las normas de contrataciones del Estado, asimismo, especial cuidado cuando existan observaciones planteadas en el acta respectivo, debiendo verificar puntualmente en el plazo su levantamiento a fin de determinar si se ha cumplido cabalmente con ello, evitando que el contratista sea beneficiado con alguna penalidad que se debió imponer. Por otro lado, se ha observado que las actas de recepción de obra, solamente determinan que verificado la obra, ésta se encuentra conforme; debiendo a partir de la fecha, que la recepción esté consignada en el acta por todas las partidas establecidas en el expediente técnico, para ello las normas de contrataciones les brinda el tiempo prudencial para la verificación y recepción, evitando de esta manera que después de la recepción se tengan vicios ocultos que muchas veces es muy difícil de que el contratista los subsane, más aún cuando la obra ha sido liquidada y quedado firme la liquidación.

Que, con relación a la liquidación de obra, se debe poner énfasis en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en las normas de contrataciones, principalmente en cuanto al cumplimiento del plazo para observar o aprobar la liquidación de obra presentada por el contratista, que muchas veces contiene datos e importes que benefician ilegalmente al ejecutor de obras, y estas tienen que ser aprobados por haber quedado consentida la liquidación, situaciones que podrían acarrear acciones legales contra los funcionarios responsables de su verificación y cumplimiento del plazo.

Asimismo, disponer que la Sub Gerencia de Tesorería implemente las acciones necesarias para que se realice mecanismos de control efectivo para las cartas fianzas, con la finalidad que las obras que se encuentren en ejecución no queden desprotegidas hasta el consentimiento de la liquidación final" debiendo tener en consideración los procedimientos establecidos en el literal c) numeral 6.3.3 de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG.

Por consiguiente el Gerente de Administración y el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización deberán irrestrictamente disponer las acciones necesarias para que la evaluación de la

ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Entidad se realice de manera trimestral, con la finalidad de establecer los ingresos percibidos realmente y el uso de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable".

Que, para la contratación de los bienes y servicios de montos iguales o menores a las 8 UIT, deberán ceñirse irrestrictamente a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y directivas de la entidad, a fin de que se ejecuten con eficiencia y transparencia las contrataciones.

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el Numeral 6° del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CUMPLIR OBLIGATORIAMENTE, *con lo establecido a partir del tercer considerando de la presente resolución, en forma puntual y diligente, bajo responsabilidad funcional que se acredite en pleno ejercicio de funciones de los funcionarios y servidores que estén directa e indirectamente vinculados a la ejecución de obras que ejecuta la Municipalidad Distrital de Yarinacocha y asimismo cumplir sus funciones inherentes al cargo que desempeñan realizando en todo momento* ***el Control Previo;*** *salvaguardando en todo momento, los intereses de la Entidad y la comuna Yarinense.*

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIZAR, *a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, publicar la presente resolución en el portal web de la institución;*

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR *a Secretaría General, la distribución de la presente Resolución y la correspondiente notificación a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Obras Públicas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y a la Gerencia Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; debiendo hacer extensivo a sus trabajadores como parte de su labor de* ***Control Previo*** *y concurrente establecido en la Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.*

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
Abg. Jerly Díaz Chota
ALCALDESA