Resolución de Gerencia Municipal Nº 0354-2021-MPY

Yungay, 03 de diciembre del 2021

VISTOS:

El Informe N° 00382-2021-MPY/06.44, de fecha 28 de setiembre del 2021, Informe N° 00480-2021-MPY/06.44, de fecha 29 de noviembre del 2021, Informe N° 0750-2021-MPY/07.12, de fecha 01 de diciembre del 2021, Informe N° 01603-2021-MPY/7.10, de fecha 03 de diciembre del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, que determina que las Municipalidades Provinciales y Distritales y delegadas conforme a ley, son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, a través de la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE formalizó la aprobación de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD ***"Lineamientos pora el uso del Cuaderno de Obra Digital"***, que dispone en su acápite III que el mismo es aplicable a otros regímenes legales de contratación, siempre que las normas que los regulen, lo dispongan;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 00023-2021-ARCC/DE, se aprueba el uso de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, ***"Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"***, para las obras ejecutadas bajo el marco normativo del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios;

Que, la mencionada Directiva en sus numerales 6.1 y 6.2 establece: *"6.1. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. 6.2. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda."*

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal A, del numeral 7.2 de la mencionada Directiva, el **Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital** es el funcionario o servidor designado por la Entidad que cuenta con los siguientes privilegios:

- *Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.*
- *Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, inspector de obra, supervisor de obra y usuario de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación.*
- *Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación*

Que, el numeral 7.3.1. de la Directiva señala que, las Entidades gestionan los certificados SEACE del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, Funcionario-Usuario de Control, Fiscalización y Seguimiento, Funcionario-Usuario OCI de la Entidad y Funcionario-Usuario del OSCE, según el procedimiento establecido en la Directiva N° 003-2020-OSCE/CD "Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE";

Que, mediante Informe N° 00382-2021-MPY/06.44, de fecha 28 de setiembre del 2021, el Jefe de la Unidad de Logística y Adquisiciones solicita a la Gerencia Municipal, la Designación del Administrador del Cuaderno de Obra Digital en mérito a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD ***"Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"***, ya que este sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, para tener una mayor transparencia a la ejecución de las obras públicas, brindando un mecanismo que marque la trazabilidad de sus ocurrencias y permita hacer seguimiento a una multiplicidad de actores principalmente públicos;

Que, mediante Informe N° 00480-2021-MPY/06.44, de fecha 29 de noviembre del 2021, el Jefe de la Unidad de Logística y Adquisiciones reitera su solicitud de Designación del Administrador del Cuaderno de Obra Digital en mérito a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD ***"Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital";***

Que, mediante Informe N° 0750-2021-MPY/07.12, de fecha 01 de diciembre del 2021, el Jefe de la División de Obras y Mantenimiento, remite la propuesta de Designación del Administrador del Cuaderno de Obra Digital en mérito a lo establecido en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD ***"Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"***, solicitando se designe a su persona: Ing. Marbil Kenedy Miranda Rimache, identificado con DNI N° 46864510, en su condición de Jefe de la División de Obras y Mantenimiento, para lo cual cumple con anexar el FORMATO B (SOLICITUD DE EMISION, ACTUALIZACION Y DESACTIVACION DEL CERTIFICADO SEACE PARA LAS ENTIDADES PUBLICAS CONTRATANTES);

Que, mediante Informe N° 01603-2021-MPY/7.10, de fecha 03 de diciembre del 2021, el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Local, se dirige al Gerente Municipal solicitando la Designación del Administrador del Cuaderno de Obra Digital al Ing. Marbil Kenedy Miranda Rimache, identificado con DNI N° 46864510, en su condición de Jefe de la División de Obras y Mantenimiento, para que sea implementado en la ejecución de las obras públicas y estipuladas en los contratos de ejecución de obra;

Estando a las consideraciones antes expuestas y de acuerdo a la facultad conferida en el párrafo tercero del Artículo 39º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme a la delegación de facultades mediante Resolución de Alcaldía N° 0072-2021-MPY, de fecha 15 de febrero del 2021, ampliadas mediante la Resolución de Alcaldía N° 0366-2021-MPY, de fecha 23 de noviembre del 2021, y con el visto bueno de las áreas respectivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, al Ing. **MARBIL KENEDY MIRANDA RIMACHE - JEFE DE LA DIVISIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**, como **ADMINISTRADOR DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL,** de las obras que inicien su ejecución de la Municipalidad Provincial de Yungay, con las funciones y privilegios que le correspondan de acuerdo a los dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD *"LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL".*

ARTÍCULO SEGUNDO.- **ENCARGAR,** a la Gerencia de Administración a través de la Unidad de Logística y Adquisiciones, gestionar los certificados SEACE del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital y de los funcionarios señalados en el numeral 7.3.1 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD *"LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL"*.

ARTÍCULO TERCERO.- **NOTIFICAR,** la presente Resolución al funcionario designado, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY
Abog. Rolando Fulgencio Alfaro
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Provincial de Yungay
Ger. de Infraest. y Desarrollo Local

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY
Ger. Asesoría Jurídica

Municipalidad Provincial
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Yungay