

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° : 033-2022-GR.MOQ/GGR-GRI.

FECHA: 31 de Enero del 2022

VISTO:

Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2021-GR/MOQ., Resolución Gerencial General Regional N° 46-2020-GGR/GR.MOQ., Memorándum N°1391-2021-GRM/ORA-ORH, Memorándum N° 0040-2022-GRM/ORA-ORH, Informe N° 0325-2022-GRM/GRI-SO, Carta N° 016-2022-NFZT-GRI; Y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Art. 2° que: Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia"; Asimismo estos tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley; cuya finalidad esencial es de fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo;

Que, según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece en el artículo 72.1, que los titulares de órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores o aquellos que agoten la vía Administrativa. Así mismo, el Art. 74.3 del glosado cuerpo legal establece que los órganos jerárquicamente dependientes se les transfieren competencias para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernen a su interés;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 331-2021-GR/MOQ, de fecha 21 de setiembre del 2021, resuelve en el Artículo Segundo Designar a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución al Ing. Franz Diego Flores Flores, en el Cargo de Confianza de Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua.

Que, mediante el inc. c) del Artículo 41 de la Ley N° 21867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, faculta a las Gerencias Regionales emitir actos resolutivos. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente del Gobierno Regional Moquegua modificada mediante Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1086-2014-GR/MOQ., de fecha 26 de setiembre del 2014, aprueba la Directiva N° 02-2014-GOB.REG.MOQ/GRI-SGO denominada "Normas para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Moquegua", y, Resolución Ejecutiva Regional N° 843-2009-GR/MOQ., de fecha 19 de Octubre del 2009, aprueba la Directiva N° 008-2009-GOB.REG.MOQ/GRI-SGO denominada "Normas para Residentes de Obra en el Gobierno Regional de Moquegua"; Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SGO, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 274-2021-GGR/GR.MOQ., por lo tanto todos los Responsables y/o Residentes de Obra deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en dicha directiva, bajo responsabilidad;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 038-2017-GR/MOQ., de fecha 21 de febrero del 2017, Artículo Segundo.- literal c), resuelve DELEGAR funciones a los Gerentes Regionales de: (...), Infraestructura, (...), de acuerdo al siguiente detalle: Designar vía acto resolutivo a: Jefes de Proyectos, Residente de Obra, Responsables de áreas no estructuradas, Responsables de la ejecución de las actividades de mantenimiento (conforme a sus competencias) y removerlos en cumplimiento de las directivas aprobadas en la entidad;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 46-2020-GGR/GR.MOQ., de fecha 28 de enero del 2020, resuelve aprobar Expediente Técnico del IOARR denominado "Adquisición de Mobiliario de Aula; en II.EE Primaria a Nivel Departamental", con CUI N°2462752, con un presupuesto total de S/. 4 750 648.11 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 11/100 SOLES), con un plazo de ejecución de 180 días calendario.

Que, mediante Memorándum N°1391-2021-GRM/ORA-ORH, de fecha 24 de diciembre del 2021, emitido por la Lic. Ayda Pfoccoalata Ancalla, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, pone de conocimiento a la Ing. Carol Solange Minaya Corrales cese de funciones por culminación del año fiscal 2021 su Contratación Laboral en el cargo de Residente de Obra del proyecto IOARR "Adquisición de Mobiliario de Aula; en II.EE Primaria a Nivel Departamental"

Que, mediante Memorándum N° 0040-2022-GRM/ORA-ORH, de fecha 21 de enero del 2022, emitido por la Lic. Ayda Pfoccoalata Ancalla, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, pone de conocimiento a la Ing. Carol Solange Minaya Corrales, la autorización de su contratación con eficacia anticipada a partir del día 17 de enero del 2022, como Residente de Obra para el proyecto IOARR "Adquisición de Mobiliario de Aula; en II.EE Primaria a Nivel Departamental"



RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° : 033-2022-GR.MOQ/GGR-GRI.

FECHA: 31 de Enero del 2022

Que, mediante Informe N° 0325-2022-GRM/GRI-SO, de fecha 31 de enero del 2022, emitido por el Ing. Henry Froilan Coayla Apaza, Sub Gerente de Obras, solicita designación de funciones de Residente de Obra, mediante acto resolutivo, según Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SGO, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 217-2021-GGR/GR.MOQ., asimismo, el plazo de designación de cargo de Residente de Obra será en el periodo de ejecución del proyecto según necesidad, el mismo que estará supeditado a una evaluación periódica de desempeño según Normatividad y Directivas aplicables. Se debe indicar que los citados profesionales tienen autorización de contrato según los documentos referenciados por lo que, se solicita la designación de funciones de Residente de Obra. Teniendo en cuenta que la contratación es de carácter temporal y con funciones específicas en la ejecución de proyectos de inversión.



Que, mediante Carta N° 016-2022-NFZT-GRI, de fecha 28 de enero del 2022, emitido por la Abogada de la Gerencia Regional de Infraestructura, da cuenta que procedió con revisar los actuados derivados, determinando que se encuentran comprendidos dentro del marco legal pertinente y vigente, respecto a la designación y asignación de la Ing. Carol Solange Minaya Corrales, a partir del 17 de enero del 2022, en el cargo de Residente de Obra del Proyecto "Adquisición de Mobiliario de Aula; en II.EE Primaria a Nivel Departamental"

Que, conforme lo establece el TUO de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, en el numeral 17.1 del Artículo 17° referido a Eficacia Anticipada del Acto Administrativo "La Autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para la adopción". Es así, que se aprueba designar y asignar con eficacia anticipada a partir del 17 de enero del 2022.



Que de conformidad según Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR, con eficacia anticipada al 17 de enero del 2022, a la Ing. Carol Solange Minaya Corrales, CIP N°128607, en el cargo de Residente de Obra, para el Proyecto IOARR "Adquisición de Mobiliario de Aula; en II.EE Primaria a Nivel Departamental"

ARTICULO SEGUNDO.- ASIGNAR FUNCIONES, al Residente de Obra designado, debiendo dar estricto cumplimiento a la Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SGO, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 274-2021-GGR/GR.MOQ., Directiva N° 002-2014-GOB.REG.MOQ/GRI-SGO denominada "Normas para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) en el Gobierno Regional de Moquegua", Directiva N° 008-2009-GOB.REG/MOQ/GRI-SGO denominada "Normas para Residentes de Obra en el Gobierno Regional de Moquegua", Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y demás normatividad y directivas aplicables para el cumplimiento de sus funciones, de manera diligente, oportuna y en la forma prescrita, bajo responsabilidad, por tanto tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- a) Tramitar y obtener, autorizaciones, permisos y similares necesarios para la ejecución de la obra.
- b) Colocar el cartel de la obra en un lugar visible, acordado con el inspector, modelo aprobado por la institución, y mantenerlo en buenas condiciones hasta la culminación de los trabajos.
- b) Elaborar informes de compatibilidad luego de verificada in situ el área donde se ejecutara la obra, para luego ser remitido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras (OSLO).
- c) Deberá aperturar el cuaderno de obra, el cual debe estar debidamente foliado y legalizado por Notario Público y/o Juez de Paz en original y dos copias antes de la fecha de inicio de obra.
- d) Programar en forma oportuna conjuntamente con el Inspector, la fecha de recepción de terreno e inicio de trabajos.
- e) Elaborar y firmar el acta de inicio de los trabajos, conjuntamente con el inspector.
- f) Presentar en las fechas establecidas el control de tiempo del personal a su cargo para su pago oportuno.
- g) Cautelar que el personal obrero o técnico que labora en la obra tenga los perfiles y el número previsto en el cronograma de recursos del expediente técnico.
- h) Llevar un registro de asistencia diaria, a través del cual se pueda determinar el horario de trabajo, participación y permanencia de cada trabajador durante la ejecución de la obra, el mismo que debe coincidir con las anotaciones diarias del cuaderno de obra.
- i) Cautelar la ejecución de la obra se cumpla las medidas de mitigación, incluidas en estudio de impacto ambiental del expediente técnico.
- j) Dirigir y organizar los procesos de ejecución y aplicar las técnicas y procedimientos constructivos, estudios de suelos, control de calidad, seguridad en obra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y planos de expediente técnico.

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

N° : 033-2022-GR.MOQ/GGR-GRI.

FECHA: 31 de Enero del 2022

- 
- k) El rediente presentara el plan de seguridad y salud en el trabajo, el que deberá ser remitido al Área de Seguridad para su votación y posterior aprobación por la OSLO.
 - l) Elaborar y presentar el Plan de trabajo.
 - m) Elaborar y proyectar un cronograma de ejecución física actualizado.
 - n) Presentar el informe de conformidad derivadas de la contratación de bienes y servicios, debiendo precisar en forma obligatoria respecto al cumplimiento contractual; con la finalidad de aplicar las penalidades correspondientes de ser el caso o de resolver el contrato.
 - o) Presentar el informe mensual dentro de los tres (3) días hábiles de iniciado el mes subsiguiente y remitido a través de la GRI a la OSLO para su revisión y aprobación dentro de los 2 días hábiles de recepcionado el documento.
 - p) Presentar el formato 12 B y formato de INFOBRAS dentro de los cinco (5) días hábiles de iniciado el mes subsiguiente y remitido a GRI para su registro.
 - q) Implementar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y las condiciones en el medio ambiente de trabajo.
 - r) Anotar en el cuaderno de obra la causa o motivo que dio origen a las modificaciones del expediente técnico, e informar a la jefatura inmediata y a la OSLO.
 - s) Informar la paralización y el reinicio de obra, conjuntamente con el inspector hacia la entidad.
 - t) Presentar en forma oportuna las modificaciones al expediente técnico, adjuntando por el efecto el informe y expediente técnico de modificación.
 - u) Presentar oportunamente, el requerimiento de los materiales e insumos, servicios necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra, con la finalidad de evitar futuras ampliaciones de plazo.
 - v) Solicitar mediante anotación en el cuaderno de obra, las modificaciones, paralizaciones y otros que sean vinculante, las autorizaciones que considere necesarias al inspector, en las diferentes Fases del Proceso Constructivo de la Obra.
 - w) Verificar el control de entrada y salida de materiales e insumos del Almacén de Obra, calidad según requerimiento solicitado.
 - x) Realizar el internamiento de los saldos de materiales de acuerdo a la Directiva N° 003-2019-GRM/ORA-OLSG "Lineamientos para la Administración del Almacén Central del Gobierno Regional Moquegua".
 - y) Elaborar conjuntamente con el inspector el acta de termino de obra y gestionar la recepción de acuerdo a el art. 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
 - z) Presentar el Informe Final, el mismo que tendrá que estar firmado por el Residente e Inspector.
 - aa) Otras que le asigne el jefe inmediato.

ARTICULO TERCERO. - DEJESE SIN EFECTO, las disposiciones que se opongan a la presente resolución.

ARTICULO CUARTO. - REMITIR, copia de la presente Resolución a la Gerencia General Regional, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversión Pública, Órgano de Control Institucional, Sub Gerente de Obras, Residente de Obra, para su conocimiento y fines; del mismo modo a la Oficina de Recursos Humanos, para que proceda conforme a sus competencias y atribuciones.

ARTICULO QUINTO. - REMITIR, copia de la presente Resolución a la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación correspondiente en el portal web del Gobierno Regional de Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA INFRAESTRUCTURA
ING. FRANZ DIEGO FLORES FLORES
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA