

VISTO:

La Resolución Ejecutiva Regional N° 024-2023-GR/MOQ, Resolución Ejecutiva Regional N° 395-2010-GR/MOQ, Resolución Gerencial General Regional N° 359-2022-GGR/GR.MOQ, Resolución Gerencial Regional N° 018-2023-GR.MOQ/GGR.GRI, Informe N° 02117-2023-GRM-GRI/CG-PMIPR; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 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 artículo 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 esto 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. Asimismo, el artículo 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° 024-2023-GR.MOQ de fecha 04 de enero del 2023, resuelve en su Artículo Segundo.- DESIGNAR a partir de la fecha y con eficacia anticipada al 01 de enero del 2023, al Ing. Franz Diego Flores Flores, en el cargo de Confianza de Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua.

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

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 Ejecutiva Regional N° 395-2010-GR/MOQ de fecha 06 de mayo del 2010, resolvió aprobar la **Directiva N° 006-2010-GOB-REG-MOQ/GRI-PMIPR "Procedimiento para la Ejecución de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública Regional en el Gobierno Regional de Moquegua"**, en el que se establece los procedimientos para el proceso de programación, aprobación, ejecución y elaboración del Informe Final Técnico Financiero de las Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública Regional ejecutadas por el Gobierno Regional de Moquegua, así como el Numeral 5.13 del Responsable de la Actividad.

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 359-2022-GGR/GR.MOQ, de fecha 22 de diciembre del 2022, se resolvió aprobar la Ficha Técnica de Mantenimiento denominado: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA Y RESGUARDO DE LA SEDE E INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – PERIODO 2023", con un presupuesto de S/. 5 593,999.23 soles con un plazo de ejecución de 365 días calendarios, por la modalidad de ejecución: administración presupuestaria directa, fuente de financiamiento: 5 recursos determinados, rubro 18 canon sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones. (...).

Que, con Resolución Gerencial Regional N° 018-2023-GR.MOQ/GGR.GRI de fecha 25.enero.2023, se ha designado a la Ing. Ana Karen Sagua Pacheco en el cargo de Responsable Técnico para la ejecución de la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA Y RESGUARDO DE LA SEDE E INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – PERIODO 2023", a quien mediante Memorándum N° 039-2023-GRM-GRI/CG-PMIPR del Coordinador General del PMIPR se le ha comunicado que a partir del 21.abril.2023 queda sin efecto su designación por los motivos allí expresados, debiendo realizar la entrega de bienes y documentos que están a su cargo conforme a la Directiva 006-2010-GOB.REG.MOQ/GRI-PMIPR.

Que, realizada la evaluación del expediente laboral y académico del **Arq. Jorge Guillermo Díaz Perea**, éste cumple con los requisitos que se requieren para su contratación, como Responsable de Actividad para la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento denominado "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA Y RESGUARDO DE LA SEDE E INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – PERIODO 2023".

Que mediante Informe N° 02117-2023-GRM/CG-PMIPR de fecha 18 de abril del 2023, emitido por el Ing. Edwin Eduardo Franco Flores, Coordinador General del PMIPR, solicita designación de funciones de Responsable de actividad de Ficha de Mantenimiento, mediante acto resolutivo, según Directiva N° 006-2010-GOB-REG-MOQ/GRI-PMIPR, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 395-2010-GR/MOQ, asimismo el plazo de designación de cargo de Responsable de Actividad será de manera trimestral y supeditado al desempeño laboral y cumplimiento de metas según normatividad y Directivas aplicables. Teniendo en cuenta que la contratación es de carácter temporal y con funciones específicas en la ejecución de proyectos de inversión.



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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DAR POR CONCLUIDA la designación de la **ING. ANA KAREN SAGUA PACHECO**, con registro de matrícula CIP 202835, como Responsable Técnico de la ejecución de la Ficha Técnica denominada: "**MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA Y RESGUARDO DE LA SEDE E INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – PERIODO 2023**", al 20 de abril del 2023, dejando sin efecto la Resolución Gerencial Regional N° 018-2023-GR.MOQ/GGR-GRI, dándole las gracias por la labor desempeñada.

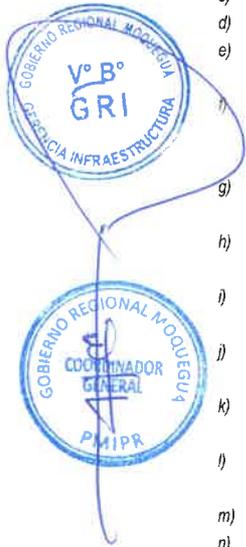
ARTÍCULO SEGUNDO: DESIGNAR a partir del 21 de abril del 2023, al **Arq. Jorge Guillermo Díaz Perea, con CAP 15503**, en el cargo de **Responsable de Actividad** para la ejecución de la Ficha Técnica denominada: "**MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, LIMPIEZA Y RESGUARDO DE LA SEDE E INSTALACIONES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA – PERIODO 2023**".

ARTICULO TERCERO: PRECISAR, que el profesional designado en el cargo de Responsable de Actividad para la ejecución de la Ficha Técnica, tiene a su cargo las siguientes funciones: debiendo dar estricto cumplimiento a la Directiva N° 006-2021-**GOB.REG.MOQ/GRI-PMIPR**, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 395-2010-GR/MOQ, denominada "Procedimientos para la ejecución de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública Regional en el Gobierno Regional de Moquegua:

- a) Elaborar informe de compatibilidad luego de verificada in situ el área donde se ejecutará la Ficha Técnica de Mantenimiento, para luego ser remitida a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas (ORSLIP).
- b) 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 la Ficha Técnica de Mantenimiento
- c) Programar en forma oportuna conjuntamente con el Inspector, la fecha de recepción de terreno e inicio de los trabajos.
- d) Elaborar y firmar el acta de inicio de los trabajos, conjuntamente con el Inspector.
- e) Cautelar que el Personal obrero o técnico que labora en la Ficha Técnica de Mantenimiento tenga los perfiles y el número previsto en el cronograma de recursos del F.T.M.
- f) Llevar un registro de asistencia diaria, a través del cual se pueda determinar el horario de trabajo, la participación y permanencia de cada trabajador durante la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento, el mismo que debe coincidir con las anotaciones diarias del cuaderno de obra.
- g) Cautelar que durante la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento se cumpla las medidas de mitigación, incluidas en el estudio de impacto ambiental del F.T.M.
- h) 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 del F.T.M.
- i) El Responsable de Actividad presentará el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que deberá ser remitido al Área de Seguridad para su visación y posterior aprobación por la ORSLIP.
- j) Presentar informe de conformidad derivadas de la contratación de bienes y servicios debiendo precisar en forma obligatoria respecto al incumplimiento contractual; con la finalidad de aplicar la penalidad correspondiente de ser el caso o de resolver el contrato.
- k) Presentar el Informe mensual dentro de los tres (03) días hábiles de iniciado el mes subsiguiente y remitido a la ORSLIP para su revisión y aprobación dentro de los 02 días hábiles de recepcionado el documento.
- l) Anotar en el cuaderno de obra la causa o motivo que dio origen a las modificaciones del F.T.M. e informar a la Jefatura inmediata y a la ORSLIP.
- m) Informar la paralización y el reinicio de la Ficha Técnica de Mantenimiento, conjuntamente con el Inspector hacia la entidad.
- n) Presentar en forma oportuna las modificaciones al F.T.M. adjuntando para el efecto el informe y F.T.M. de modificación.
- o) 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 Ficha Técnica de Mantenimiento, con la finalidad de evitar futuras ampliaciones de plazo.
- p) Solicitar mediante anotación en el cuaderno de obra, las modificaciones, paralizaciones y otros que sean vinculantes, las autoridades que considere necesarias al Inspector, en las diferentes Fases del Proceso Constructivo de la Ficha Técnica de Mantenimiento.
- q) Verificar el control de entrada y salida de materiales e insumos del Almacén de Obra, calidad según requerimiento solicitado.
- r) 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".
- s) Elaborar conjuntamente con el Inspector el acta de término de la Ficha Técnica de Mantenimiento y gestionar la recepción de acuerdo al Art. 11° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- t) Presentar el Informe Final el mismo que tendrá que estar firmado por el Responsable de Actividad e Inspector.
- u) Otros inherentes a su cargo.

ARTICULO CUARTO: DEJESE SIN EFECTO, las disposiciones que se opongan a la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: REMITIR, copia de la presente Resolución al Programa de Mantenimiento de la Infraestructura Pública Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversión Pública, Órgano de Control Institucional, Responsable Técnico de la Ficha de Mantenimiento, para su conocimiento y fines, del mismo modo a la Oficina de Recursos Humanos, para que proceda conforme a sus competencias y atribuciones.



ARTICULO SEXTO: REMITIR, copia de la presente Resolución a la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su publicación correspondiente en el portal web del Gobierno Regional de Moquegua.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



FDFG/GRI
GCPM/AL
C.C. Archivo (02)