



Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

Gestión innovadora oportunidad para todos!



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 164-2023-GM-MDCH/C.

Chamaca, 04 de diciembre de 2023

VISTO:

El registro de Gerencia Municipal con el expediente N° 7345-2023 que registra 06 folios, integrado por el Informe N° 252-2023-SGGAS/MDCH/CH/C, de fecha de recepción 04 de diciembre de 2023, emitido por Eco. Fredy Anselmo Almanza Barriga Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Saneamiento; CARTA N°0011-2023-EMUC-CHAMACA Ltda./RL/MJP de fecha 30 de noviembre de 2023 generado por el Representante Legal de la Empresa Multicomunal Chamaca, Mario Jara Peralta, quien solicita DESIGNACION DE INSPECTOR PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO DE LOS POBLADORES DE LAS DIEZ COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS" ejecutada por la Empresa Multicomunal Chamaca Ltda., conforme a la DIRECTIVA INTERNA N°001-2020-MDCH-CH apartado 7.8.1. Previa coordinación con el titular del pliego de la Municipalidad Distrital de Chamaca propone como INSPECTOR ING. DOMINGO BENITO CALDERON; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Chamaca, creada mediante ley el 02 de enero de 1857, es uno de los ocho distritos de la Provincia de Chumbivilcas, ubicada en el departamento de Cusco, que se denomina como una institución moderna y funcional al servicio de la población que, con la concertación y participación ciudadana de la sociedad civil organizada, promueve programas y proyectos de inversión privada, pública y de cooperación internacional para superar la pobreza e impulsar el desarrollo humano integral del Distrito de Chamaca.

En esta misma línea la Municipalidad Distrital de Chamaca es el órgano de Gobierno Local que representa y gestiona los intereses de los vecinos en la jurisdicción, promueve una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la mayor participación democrática, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales, desarrollando al máximo sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos locales de alta calidad, con la mayor eficacia y eficiencia, haciendo un uso responsable, transparente y estratégico de los recursos públicos, de manera que provoque sinergias con las inversiones de otras instituciones del Estado y del sector privado, para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos en la jurisdicción.

Que, HUBBAY PERU S.A.C. es una sociedad constituida y existente de acuerdo a las leyes de la Republica del Perú dedicada al desarrollo de actividades mineras varias, entre ellas, la explotación de su Unidad Minera "Constancia", ubicada en los distritos de Chamaca, Velille y Livitaca, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco. En el marco de sus actividades y en virtud de su política de responsabilidad social, HUBBAY PERU S.A.C. sus socios comerciales y/o entidades de su grupo económico tiene como objetivo tomar acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, comunidades y distritos ubicadas en su entorno, de acuerdo a un enfoque de desarrollo sostenible.

Que, el 14 de diciembre de 2013, las partes suscribieron el "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional por la Responsabilidad Ambiental Social para el Desarrollo Sostenible de Chamaca" con el objeto de establecer una alianza estratégica entre las partes con el propósito de sumar sus capacidades, recursos y competencias, así como establecer canales de comunicación que permitan coordinar esfuerzos para contribuir de manera conjunta al desarrollo sostenible y a la mejora de las condiciones socioeconómicas de la población y comunidades que viven en el distrito de Chamaca, dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.

Ahora bien, en dicho Convenio las partes acuerdan que: el monto dinerario correspondiente a los Proyectos no será entregado en ningún caso a la Municipalidad y/o a cualquier otra entidad pública que pudiera participar, directa o indirectamente, en la ejecución de los Proyectos. Así mismo los proyectos podrán ser ejecutados directamente por HUBBAY a través del mecanismo que considere más favorables, a su exclusivo criterio, con la intervención activa de la Municipalidad.

Que, conforme a la Directiva N°001-2020/MDCH "NORMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA" cuya finalidad señala la Municipalidad Distrital de Chamaca, disponga de un instructivo que permita desarrollar la ejecución y Supervisión de Obras, orientando adecuadamente la utilización de recursos, alcanzando mayores niveles de eficiencia, en concordancia con el marco normativo existente para la ejecución de obras por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa. Asimismo, dicha Directiva tiene como objetivo establecer las normas internas y procedimientos obligatorios, que permitan realizar los procesos de ejecución bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa. Es por ello que el alcance es de obligatorio cumplimiento como el área de Supervisión y Liquidación de Obras

Que, conforme se tiene el capítulo VII, artículo 8 inciso; de la Directiva N°001-2020/MDCH, "NORMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, POR LA MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA" señala la Entidad



Municipalidad Distrital de CHAMACA

CHUMBIVILCAS - CUSCO - PERU

¡Gestión innovadora oportunidad para todos!



controlara la ejecución de Obra a través de Dirección de Supervisión y Liquidación de Obras, quien propondrá al profesional idóneo para ejercer dicho cargo, su designación deberá ser mediante acto resolutivo: así mismo señala que son funciones del Inspector a) El inspector y/o Supervisor de obra tiene como función principal de controlar y evaluar directamente, el cumplimiento de la ejecución de Obra conforme al expediente técnico aprobado; b) Participar en forma conjunta con el Residente de Obra, en el acto de entrega del terreno y suscribir la respectiva acta; c) Controlar el cumplimiento de los plazos estipulados en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de los trabajos o actividades, así como los demás aspectos técnicos previstos en el expediente técnico o estudios definitivos; d) El supervisor o Inspector verifica que el inicio de Obra el cuaderno de Obra esté debidamente legalizado y foliado; e) el supervisor de Obra verificara el cumplimiento del calendario de avance de obra, en caso retraso (80 % programado acumulado) solicitara al Residente de Obra la elaboración y presentación del cronograma acelerado de ejecución física de la Obra, dentro de los 07 días calendario de haberse solicitado; f) presentar informe mensual del Inspector a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de los cinco 05 días después de haber recibido el informe del Residente de Obra; g) verificar ya probar los trazos parciales, trazo total o durante la ejecución de la obra anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obras; h) Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la Obra y coordinar con el residente de Obra, el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico o estudio definitivo aprobado; i) evaluar el desempeño del personal (técnico y obrero) que participa en la ejecución de la obra recomendando el retiro de cualquier trabajador por incapacidad, indisciplina y bajo rendimiento que a su perjuicio perjudiquen la buena marcha de la obra; j) Revisar, verificar y visar los informes de requerimiento, conformidades de servicio, tareos, valorizaciones de equipos y/o maquinarias que amerite el V°B° del inspector; k) en caso que el residente de Obra no cumpliera con las funciones dispuestas en el presente instructivo; emitirá el informe correspondiente; l) durante la ejecución de la Obra verificara a la realización de las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto hayan sido las empleadas respetando las especificaciones técnicas del expediente técnico; m) absolver las consultas efectuadas por el Residente de Obra mediante cuaderno de obra dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario, en caso de modificaciones no sustanciales del Inspector trasladara la consulta a la Oficina de Estudios y Proyectos o la que hagan sus veces, debiendo el proyectista responder en el plazo de diez 10 días calendario; n) Revisar, verificar el informe final de Obra, dando la conformidad; caso contrario devolver al residente de obra para la absolución de observaciones, en un plazo máximo de 10 días calendario; o) participar en la recepción de la obra; p) terminada la Obra el inspector anotara el cierre en el cuaderno de obra

De conformidad con las atribuciones conferidas con Resolución de Alcaldía N°106-2023-A-MDCH., de fecha 28 de febrero de 2023, concordante con el artículo 85° del Texto Único ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativo General N° 27444 y del artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, LA SOLICITUD DE DESIGNACION DE INSPECTOR AL ING. DOMINGO BENITO CALDERON PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO DE LOS POBLADORES DE LAS DIEZ COMUNIDADES DEL DISTRITO DE CHAMACA-PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS" desde el 04 de diciembre del 2023 al 04 de febrero de 2024 ello con la finalidad de coordinar temas técnicos y administrativas para la correcta ejecución del proyecto en cumplimiento del expediente técnico adicional.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ORDENAR, a la Oficina de Supervisión y liquidación, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería y Rentas; el cumplimiento estricto de la presente Resolución, debiendo cada unidad orgánica de acuerdo a sus funciones proceder con el cumplimiento de la Fase de Certificación, Compromiso, Devengado y Girado.

ARTÍCULO CUARTO. - TRANSCRIBIR la presente Resolución a la Oficina de Supervisión y Liquidación, Oficina de Planificación y Presupuesto, y demás órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Chamaca, para su conocimiento y cumplimiento según Ley. De la misma forma a la Oficina de Informática la publicación de la presente Resolución en el portal Web Institucional de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

C.C.
Despacho de Alcaldía
SGGAS
OPP
Ofic. Informática.
Responsable a Rendir
Archivo
Reg. GM N° 7345-2023 // 4252-2023.

