

VISTO:

El Informe N° 02821-2024-GRM-GRI-SO, Memorándum N° 746-2024-GRM/ORA-ORH, Informe N° 54-2024-GRM/ORA-ORH-LCHCC, Informe N° 02692-2024-GRM/GRI-SO; 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° 120-2024-GR.MOQ de fecha 25 de marzo del 2024, resuelve en su Artículo Segundo. - DESIGNAR, al Ing. ABRAHAM MARIO PONCE SOSA, en el cargo de Confianza de Gerente Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Moquegua, a partir del 01 de abril de 2024;

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° 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 Presupuestal 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 y su modificatoria mediante Resolución de Gerencia General Regional N° 247-2023-GGR/GR.MOQ de fecha 12 de diciembre de 2023, por lo tanto todos los responsables y/o Residentes de Obra deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en dicha Directiva, bajo responsabilidad;

Que, conforme lo establece el TUO de la Ley N° 27444 aprobado con 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 legítimamente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, mediante el Informe N° 02692-2024-GRM-GRI-SO, con fecha de recepción 06 de junio de 2024, el Sub Gerente de Obras, comunica la renuncia del Ing. Rony Paul Huacho Romero al cargo de Residente de Obra IOARR "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; EN II.EE SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL" con CUI N° 2462764. Asimismo, solicita la contratación de 01 Residente de Obra según TDRs adjuntos;

Que, mediante Informe N° 54-2024-GRM/ORA-ORH-LCHCC, de fecha 11 de junio de 2024, la Abogada de la Oficina de Recursos Humanos del GORE Moquegua, remite la evaluación de CV según la nueva escala remunerativa, concluyendo que se ha verificado que el Ing. Yonel Wuile Baylon Romero, cumple con el perfil para ocupar el cargo de Residente de Obra (...);

Que, mediante Memorándum N° 746-2024-GRM/ORA-ORH de fecha 11 de junio 2024, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos autoriza la contratación del Ing. YONEL WUILE BAYLON ROMERO, a partir del 11/06/2024 en el cargo como RESIDENTE DE OBRA para el proyecto – IOARR "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; EN II.EE SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL" con CUI N° 2462764;

Que mediante Informe N° 02821-2024-GRM/GRI-SO del Subgerente de Obras, presenta con fecha 14 de junio de 2024, la solicitud de designación de funciones de Residente de Obra mediante Acto Resolutivo. Asimismo, precisa que 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 el citado profesional tiene evaluación y autorización de contrato según los documentos referenciados emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, por lo que, la designación de funciones de Residente de Obra. Es una contratación 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: DESIGNAR con eficacia anticipada a partir del 11 de junio del 2024, al ING. YONEL WUILE BAYLON ROMERO con CIP 225428, en el cargo de Residente de Obra para la ejecución del proyecto denominado: proyecto "ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AULA; EN II.EE SECUNDARIA A NIVEL DEPARTAMENTAL" con CUI N° 2462764.

ARTÍCULO 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" y su modificatoria mediante Resolución de Gerencia General Regional N° 247-2023-GGR/GR.MOQ de fecha 12 de diciembre de 2023, Directiva N° 008-2009-GOB.REG/MOQ/GRI-SGO denominada "Normas para Residente de Obra en el Gobierno Regional de Moquegua", Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Ejecución de Obras Públicas 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.
- c) Elaborar informes de compatibilidad luego de verificada in situ el área donde se ejecutará la obra, para luego ser remitido a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras (OSLO).
- d) 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.
- e) Programar en forma oportuna conjuntamente con el inspector, la fecha de recepción de terreno e inicio de trabajos.
- f) Elaborar y firmar el acta de inicio de los trabajos, conjuntamente con el inspector.
- g) Presentar en las fechas establecidas, el control de tiempo del personal a su cargo para su pago oportuno.
- h) 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.
- i) 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,
- j) Cautelar que durante la ejecución de la obra se cumplan las medidas de mitigación, incluidas en estudio de impacto ambiental del expediente técnico.
- k) 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 expediente técnico.
- l) El Residente presentará 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.
- m) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo.
- n) Elaborar y proyectar un cronograma de ejecución física actualizado.
- o) 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.

- p) 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.
- q) 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.
- r) Implementar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y las condiciones en el ambiente de trabajo.
- s) 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.
- t) Informar la paralización y el reinicio de obra, conjuntamente con el inspector hacia la entidad.
- u) Presentar en forma oportuna las modificaciones al expediente técnico, adjuntando para tal efecto el informe y expediente técnico de modificación.
- v) 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.
- w) Solicitar mediante anotación en el cuaderno de obra, las modificaciones, paralizaciones y otros que sean vinculantes, las autorizaciones que considere necesarias al inspector, en las diferentes Fases del proceso Constructivo de la Obra.
- x) Verificar el control de entrada y salida de materiales e insumos del almacén de obra, calidad según requerimiento solicitado.
- y) 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"
- z) Elaborar conjuntamente con el inspector el acta de término de obra y gestionar la recepción de acuerdo al artículo 11 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- aa) Presentar el informe final, el mismo que tendrá que estar firmado por el Residente e Inspector
- bb) 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 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.


GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
GERENCIA INFRAESTRUCTURA
ING. ABRHAM MARIO PONCE SOSA
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA