# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº072-2024-A/MDK

Kunturkanki, 18 de julio del 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUNTURKANKI DE LA PROVINCIA DE CANAS - CUSCO.**

**VISTO**: La Carta N° 057-2024-AJE/MDK del Asesor Jurídico Externo Abog. Moisés Ramos Villares mediante el cual recomienda la designación como responsable de Oficina de Obras por Administración Directa - OAD, al Sub Gerente de Infraestructura toda vez tiene la condición de ser responsable de Unidad Ejecutora de Inversiones.

**CONSIDERANDO**:

Que, estando a lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley Nº 30305 Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, administrativa y económica en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción;

Que, el inciso 6) del Art. 20º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, considera como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, conforme señala el numeral 6.7 de la Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL "ejecución de obras públicas por administración directa" aprobado con Resolución de Contraloría Nº 432-2023-CG señala que la Oficina de Obras por Administración Directa - OAD para el caso de entidades adscritas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones SNPMGI, la Unidad de Ejecución de Inversiones asume el rol de Oficina de Obras por Administración Directa (OAD). El encargado de la Oficina de Obras por Administración Directa - OAD de la entidad, para la ejecución y supervisión de las obras por administración directa, tendrá las funciones siguientes:

**a)** Remitir a la Oficina de Administración de la entidad o la que haga sus veces, la programación de ejecución de gasto para la ejecución anual de obras por fuente de financiamiento.
**b)** Designar al Residente de Obra.
**c)** Designar al Inspector de Obra, de corresponder.
**d)** Requerir la contratación del Supervisor de Obra, de corresponder.
**e)** Entregar al Residente e Inspector o Supervisor de Obra ejemplares del Expediente Técnico de obra aprobado con resolución correspondiente.
**f)** Tramitar de forma oportuna el requerimiento de bienes y servicios realizado por el Residente de Obra. g) Tramitar en forma oportuna los presupuestos de modificaciones que se generen en obra.
**g)** Atender los requerimientos de personal profesional, técnico y administrativo para las obras.

**h)** Informar al órgano sancionador de la entidad, las infracciones del residente o Inspector de Obra al Reglamento Interno de Trabajo u otras normas aplicables, en caso corresponda.

**i)** Coordinar con el órgano encargado de las contrataciones, las infracciones del Supervisor de Obra para la aplicación de penalidades, en caso corresponda.

**j)** Consolidar e informar periódicamente al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras por administración directa.

**k)** Realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa e informar los resultados al nivel correspondiente.

**l)** Elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos, orientaciones u otros documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa. Estos documentos deben ser elaborados con observancia de las disposiciones de la presente Directiva y son aprobados de acuerdo con las normas de gestión interna de la entidad.

**m)** Asumir en forma temporal las funciones de Residente de Obra en casos excepcionales en los que, por licencia, descanso médico u otra causa justificada, deba ausentarse de la obra hasta por un plazo máximo de diez (10) días calendarios consecutivos. En caso que la ausencia del residente supere dicho plazo o sus ausencias acumulen más de sesenta (60) días calendarios en un año, se debe designar un nuevo Residente de Obra. El responsable de la OAD asume temporalmente sus funciones hasta la designación del nuevo residente, lo que no puede exceder los quince (15) días calendarios.

Que, la Municipalidad Distrital de Kunturkanki se encuentra adscritas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones SNPMGI, asumiendo como Unidad Ejecutora de Inversiones la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, bajo la dirección del Ingeniero Civil German Álvarez Quispe, quien cumple los requisitos establecidos por lo que procede designar como responsable de Oficina de Obras por Administración Directa (OAD).

Que en el uso de sus facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL "ejecución de obras públicas por administración directa" aprobado con Resolución de Contraloría Nº 432-2023-CG y la Resolución de Contraloría 183-2024-CG.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - DESIGNAR** al Ingeniero Civil **Rigoberto Flórez Mamani,** responsable de la **OFICINA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA (OAD)**, como Unidad Ejecutora de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Kunturkanki en calidad del **Sub Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural**, debiendo cumplir las siguientes funciones establecidas en el numeral 6.7 de la Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL "ejecución de obras públicas por administración directa" aprobado con Resolución de Contraloría Nº 432-2023-CG y de más atribuciones que establece la Directiva en mención, siendo estos los siguientes:

**a)** Remitir a la Oficina de Administración de la entidad o la que haga sus veces, la programación de ejecución de gasto para la ejecución anual de obras por fuente de financiamiento.

**b)** Designar al Residente de Obra.

c) Designar al Inspector de Obra, de corresponder.
d) Requerir la contratación del Supervisor de Obra, de corresponder.
e) Entregar al Residente e Inspector o Supervisor de Obra ejemplares del Expediente Técnico de obra aprobado con resolución correspondiente.
f) Tramitar de forma oportuna el requerimiento de bienes y servicios realizado por el Residente de Obra. g) Tramitar en forma oportuna los presupuestos de modificaciones que se generen en obra.
g) Atender los requerimientos de personal profesional, técnico y administrativo para las obras.
h) Informar al órgano sancionador de la entidad, las infracciones del residente o Inspector de Obra al Reglamento Interno de Trabajo u otras normas aplicables, en caso corresponda.
i) Coordinar con el órgano encargado de las contrataciones, las infracciones del Supervisor de Obra para la aplicación de penalidades, en caso corresponda.
j) Consolidar e informar periódicamente al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras por administración directa.
k) Realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa e informar los resultados al nivel correspondiente.
l) Elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos, orientaciones u otros documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa. Estos documentos deben ser elaborados con observancia de las disposiciones de la presente Directiva y son aprobados de acuerdo con las normas de gestión interna de la entidad.
m) Asumir en forma temporal las funciones de Residente de Obra en casos excepcionales en los que, por licencia, descanso médico u otra causa justificada, deba ausentarse de la obra hasta por un plazo máximo de diez (10) días calendarios consecutivos. En caso que la ausencia del residente supere dicho plazo o sus ausencias acumulen más de sesenta (60) días calendarios en un año, se debe designar un nuevo Residente de Obra. El responsable de la OAD asume temporalmente sus funciones hasta la designación del nuevo residente, lo que no puede exceder los quince (15) días calendarios.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER** a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Kunturkanki brindar las facilidades del caso para el cumplimiento de su función al responsable de la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUNTURKANKI
CANAS CUSCO
ALCALDE
Lic. Cesar Noa Garcia
DNI 40469446
ALCALDE

C.C.
- Gerencia Municipal
- Recursos Humanos
- Secretaria General