



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE

PARURO - CUSCO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 058-2025-GM-MDH/P-C

Huanoquite, 04 de marzo de 2025

### EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE

#### VISTO:

El Informe N° 051-YVB-URRHH-MDH-2025, de fecha 04 de marzo de 2025, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, establece “Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)”, concordado con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe “Los gobiernos locales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, conforme dispone el artículo 20° numeral 20), de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Textualmente expresa “Son atribuciones del Alcalde delegar sus atribuciones, (...) Administrativas en el Gerente Municipal” quien desempeñara el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, normas vigentes para la buena administración pública y demás instrumentos de gestión;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 195-88-CG sobre “Normas que regulan la ejecución de Obras Publicas por Administración Directa”, dispone en su artículo 1° numeral 7 lo siguiente: “La entidad designara: al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra (...)”

Que, mediante Informe N° 051-YVB-URRHH-MDH-2025, de fecha 04 de marzo de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Lic. Yaquelyn Villanueva Balta, remite una OPINIÓN FAVORABLE, para designación de residente y emite Memorandum N° 0102-2025-YVB-RRHH-MDH-P de fecha 04 de marzo del 2025, dirigido al Lic. Ronald Melendez Huanca, donde comunica asignación de cargo como RESIDENTE DEL PROYECTO:

- MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANOQUITE Y COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE - PARURO – CUSCO.
- MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO DE HUANOQUITE - PARURO - CUSCO

Que, en atención al numeral 85.1) artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444° Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, materializado mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2025-A-MDH/P-C, de fecha 02 de enero de 2025, delegando funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal. Todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, en virtud a los considerados expuestos, en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de entidad y en uso de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 39° de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR**, a partir de la fecha 04 de marzo de 2025 al **Lic. Ronald Melendez Huanca**, como **RESIDENTE DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN EL DISTRITO DE HUANOQUITE Y COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE - PARURO – CUSCO”** y del proyecto **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO DE HUANOQUITE - PARURO – CUSCO”**; conforme a los considerandos de la presente Resolución.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE

PARURO - CUSCO



**ARTÍCULO SEGUNDO.** – SE DISPONE, al Lic. Ronald Melendez Huanca, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución principalmente con las funciones siguientes:

- a) Emitir un informe de revisión del expediente técnico previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser alcanzado al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.
- b) Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, bajo responsabilidad.
- c) Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el expediente técnico en cuanto a calidad y normas técnicas aplicables.
- d) Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- e) Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- f) Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- g) Generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
- h) Implementar el almacén de obra acorde con el tamaño de la obra ejecutada, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
- i) Aperturar la planilla de personal obrero o administrativo debidamente autorizada por el órgano o unidad orgánica competente, asegurando que el personal incluido en la misma corresponda a las necesidades de la ejecución de la obra.
- j) Gestionar los riesgos asociados a la ejecución de la obra, debiendo implementar oportunamente las respuestas a los riesgos según lo planificado, efectuar las acciones de monitoreo a los mismos y actualizarla información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
- k) Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- l) Aperturar el cuaderno de obra en físico o en digital, según corresponda, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.
- m) Emitir informes periódicos a la OAD de la entidad sobre los metrados ejecutados en el periodo reportado y valorizados con los precios unitarios del presupuesto del expediente técnico, así como el reporte detallado de las cantidades de materiales, de la maquinaria y equipos y mano de obra utilizados para la ejecución de la obra durante el periodo reportado; además, del movimiento de almacén de obra en el mismo periodo y del estado de la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos, entre otros. El contenido mínimo del informe periódico se detalla en el Anexo 2 de la presente directiva.
- n) Registrar la información requerida en los aplicativos informáticos del SNPMGI e INFOBRAS, para el caso de las obras que pertenecen a inversiones registradas en dichos sistemas.
- o) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- p) Otras funciones asignadas por el Gerente Municipal, y el jefe inmediato superior.

**ARTICULO TERECRO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias correspondientes que por función tengan injerencia en el cumplimiento de la misma.

**ARTICULO CUARTO.** - SE DISPONE, a la Unidad de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Huanuquite, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.C.  
- INTERESADO  
- RRHH  
- UTI  
- ARCH. G.M.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE  
PARURO - CUSCO  
Ing. Cesar G. Palomino Flores  
DNI: 23834551  
GERENTE MUNICIPAL

*Juntos al Bicentenario*