MUNICIPALIDAD DISTRITAL
TORATA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL
Nº 022-2025-GIyDURA/MDT

Torata, 22 de enero del 2025

VISTOS:

Con Proveído Nº 00389-GIyDURA/MDT, Informe Nº 076-2025-SGRRHHyBS-GAyR-GM-A/MDT; Informe Nº 0029-2025-YJCC-SGOP-GIyDURA-GM/MDT: Solicita designación de "Residente de Obra I" para el Componente 1 Estructura para el Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DISTRITO DE TORATA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** con CUI Nº 2591431; Y.

CONSIDERANDOS:

Que, el Articulo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, establece que 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 el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General en su Artículo 85.- Desconcentración 85.1. La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad.

Que, el Decreto Legislativo Nº 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y con Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, aprueba su Reglamento.

Que, el 23 de enero del 2019 se publica la Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL GERENCIA DE INVERSIONES DESARROLLO URBANO RURAL Y AMBIENTAL TORATA

Que, mediante Ley Nº 32185. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.

Que, mediante Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley Nº 27785. Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley Nº 32185. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025. Resolución de Contraloría Nº 432-2023-CG, Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL, denominado "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa". Resolución de Alcaldía Nº 020-2012-A/MDT, Directiva Nº 001-2012/MDT. Resolución Gerencial Nº 37-2022-GM/MDT, aprueba la Directiva con código Nº 004-2022-SGPPRyCT-GM/MDT, denominada: "Normas y Procedimientos para la Administración de Recursos de Inversión en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa de la Municipalidad Distrital de Torata".

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 020-2012-A/MDT, se aprueba la directiva Nº 001-2012-MDT "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS EN LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA".

Que, mediante Resolución Gerencial Nº 227-2024-GM/MDT, de fecha 31 de octubre del 2024, designa al Arq. Herles Nordell Dilver Zambrano Minaya, en el cargo de confianza de Gerente de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Torata, dependiente de la Gerencia Municipal, con las atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo previsto en el ROF y MOF de la entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
TORATA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL
Nº 022-2025-GIyDURA/MDT

Torata, 22 de enero del 2025

Que, según Resolución de Alcaldía Nº 199-2023-A/MDT, de fecha 04 de abril del 2023, resuelve artículo segundo desconcentrar y delegar, con expresa e inequívoca mención y estricta responsabilidad, las atribuciones, facultades administrativas y resolutivas de la Alcaldía en la Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural y Ambiental, señaladas a continuación: Designar y Cesar, a los Residentes de Obra de los Proyectos de Inversión Pública e IOARRS y Responsables Técnicos de Fichas de Mantenimiento, con estricta observancia a la Directiva Nº 001-2012/MDT "Normas y Procedimientos para la Ejecución de Obras Públicas en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en la Municipalidad Distrital de Torata", aprobado con Resolución de Alcaldía N° 020-2012-A/MDT de fecha 13 de enero del 2012.

Que, mediante Informe Nº 0024-2025-YJCC-SGOP-GIyDURA-GM/MDT, de fecha 09 de enero del 2025 el Ing. Yuri Johny Coayla Colana, Sub Gerente de Obras Públicas remite al Arq. Herles Nordell Dilver Zambrano Minaya Gerente de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural y Ambiental el requerimiento de "Residente de Obra I" para el Componente 1 Infraestructura del Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DISTRITO DE TORATA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** con CUI Nº 2591431. Con el siguiente perfil profesional: Ingeniero civil o carreras afines, profesional colegiado, con habilidad vigente, experiencia laboral en el cargo o a fin (02 años como mínimo), por lo que se pide que a través de su despacho se gestione a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Social para su atención de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, mediante Informe Nº 076-2025-SGRRHHyBS-GAyR-GM-A/MDT, de fecha 20 de enero del 2025, emitido por la Licenciada Soledad Antonia Choque Ramos, Sub Gerente de Recursos Humanos y Bienestar Social, remite al Arq. Herles Nordell Dilver Zambrano Minaya, Gerente de Inversiones y Desarrollo Urbano Rural y Ambiental de la Municipalidad Distrital de Torata, la evaluación del Curriculum vitae del requerimiento para Residente de Obra I para el Componente Infraestructura para el Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA I.E. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DISTRITO DE TORATA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** con CUI Nº 2591431. Que realizada la búsqueda del acervo documentario de la presentación de Curriculum vitae se ha podido visualizar el Expediente Nº 1577 de fecha 17 de enero del 2025, presentado por el Ing. Nelson Cristobal Arazola Ccosi, solicitando puesto de trabajo laboral. Para lo cual mediante Informe Nº 0024-2025-YJCC-SGOP-GIyDURA/GM/MDT. Estando a lo solicitado por vuestro despacho esta Sub Gerencia mediante control previo Nº 023-2025 para contratación de personal procede con la verificación del FILE correspondiente al Ing. Nelson Cristobal Arazola Ccosi, se procedió con la verificación siendo el resultado el siguiente, en consecuencia, se concluye que el Ing. Nelson Cristobal Arazola Ccosi, si cumple con el perfil requerido por la Sub Gerencia de Obras Públicas.

Por estos fundamentos al amparo de la Constitución Política del Perú de 1993, Resolución de Alcaldía Nº 199-2023-A/MDT. Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones con el Estado, Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y estando a lo dispuesto por esta Gerencia.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR, al Ingeniero **NELSON CRISTOBAL ARAZOLA CCOSI**, como Residente de Obra I, para el Componente 1 Estructura del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI DISTRITO DE TORATA DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA"** con CUI Nº 2591431, el mismo que cumplirá funciones a partir de la expedición de la presente resolución cuya ejecución es bajo la modalidad de administración directa conforme a lo expuesto en los considerandos de la presente resolución.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
TORATA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN GERENCIAL
Nº 022-2025-GIyDURA/MDT

Torata, 22 de enero del 2025

ARTICULO SEGUNDO: **ASIGNAR, las siguientes Funciones de Residente de Obra:**

1.- Informar sobre la compatibilidad del Expediente Técnico, el cual está referido a la verificación del expediente técnico y la disponibilidad espacial del terreno, se incluyan los documentos que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5,2, literales a, b, c, e y f, numeral 5.3. inciso 3 de la presente directiva.

2.- Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierta como necesaria para fines de una ejecución satisfactoria. Sera responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos ejecutados.

3.- Programar en forma oportuna, y en forma conjunta con el Inspector de Obra, la fecha de entrega de terreno e inicio de los trabajos.

4.- Legalizar y aperturar el cuaderno de Obra, el mismo que deberá estar legalizado y sellado por el notario público o Juez de Paz no letrado, antes de inicio de obra primer asiento, en todas sus páginas, deberá firmar en todos sus asientos y en los asientos del inspector en señal de haber tomado conocimiento de la anotación; manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución de la obra.

5.- Elaborar y presentar oportunamente, el requerimiento de los insumos necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo al calendario de adquisición de materiales y contemplando plazos. Los requerimientos deben ser globales sin fraccionamiento con cronograma de entrega y su respectiva valorización (según normatividad).

6.- Participar en el acto de entrega de terreno conjuntamente con el representante de la Municipalidad y suscribir el acta respectiva, previa verificación de su libre disponibilidad que indica el PIP. Dicho acto está referido a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará el Proyecto.

7.- Solicitar, mediante anotación en el cuaderno la autorización del Inspector o supervisor de obra, en las diferentes fases del proceso constructivo de la obra. Así mismo el cuaderno de obra, deberá de estar firmado y sellado en todas sus páginas por el Residente, en él se debe anotar todas las ocurrencias que se presenten en la obra, cuaderno de obra.

8.- Cautelar que la cantidad de mano de obra, materiales, equipos y herramientas, sean los necesarios y adecuados para garantizar el cumplimiento del "Cronograma de avance de obra y la continuidad de los trabajos hasta la terminación a conformidad de los mismos.

9.- Cautelar que durante la ejecución de la obra se cumpla las medidas de mitigación presupuestadas incluidas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico.

10.- Elaborar un plan de seguridad de obra de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.

11.- Llevar un registro de asistencia diaria a través del cual se pueda determinar la 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.

12.- Tramitar y obtener, autorizaciones, permisos y similares necesarios para la ejecución de la obra. Las autorizaciones a que se hace mención comprenderán también la obtención de la aprobación de las pruebas exigidas por la entidad respectiva cuando se trate de proyectos de saneamiento o similares.

13.- Colocar el cartel de la obra en un lugar visible, acordando con el inspector de obra según modelo de la Institución, y mantenerlo en buenas condiciones hasta la culminación de los trabajos.

14.- Comunicar a la Municipalidad en caso de que la obra se encuentre ya ejecutada o esté siendo ejecutada por otra entidad o desaparezca la necesidad de ejecutar la obra.

15.- Presentar en forma oportuna las modificaciones al expediente técnico, adjuntando para el efecto el informe y expediente técnico justificatorio correspondiente en los plazos que se indiquen en la autorización, copia del mismo, será remitido también a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, específicamente, a la Sub Gerencia de Programación e Inversiones, para su conocimiento y reevaluación correspondiente.

16.- Presentar en las fechas programadas, a la Sub Gerencia de Obras Públicas, los tareos del personal a su cargo, para que la Municipalidad pueda efectuar los pagos respectivos.

17.- Cautelar que el personal que labora en la obra sea en el número y categoría previstos en el cronograma de recursos del expediente técnico aprobado; salvo causas justificadas.

18.- Informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del PIP, toda modificación sustancial y no sustancial que ocurra durante la fase de inversión en concordancia con el art. 27° de la Directiva Nº 003-2011-EF/68.01 Directiva vigente de ser modificada esta última.

RESOLUCIÓN GERENCIAL
Nº 022-2025-GIyDURA/MDT

Torata, 22 de enero del 2025

19.- Presentar los informes mensuales dentro de los cinco (05) primeros días útiles del mes siguiente al Sub Gerente de Obras Públicas, visados por el inspector o supervisor de la obra.
20.- Disponer el retiro de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. El cual es detallado en los términos de referencias adjuntos al requerimiento del mes.
21.- Informar a la instancia superior, sobre las faltas, acto de indisciplina o bajo rendimiento del personal a su cargo, a fin que proceda a las sanciones correspondientes.
22.- 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.
23.- Realizar los requerimientos de bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el expediente técnico, bajo responsabilidad.
24.- 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.
25.- Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
26.- 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. 27.- 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.
28.- 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.
29.- 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.
30.- 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.
31.- 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 actualizar la información de los riesgos residuales, secundarios o nuevos riesgos.
32.- 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.
33.- Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
34.- Otros inherentes a su cargo y las que le encomiende el Sub Gerente de Obras Públicas.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Rentas a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar Social, el cumplimiento de la presente Resolución remitir copia a la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional para publicar en el portal Institucional.

ARTICULO CUARTO: DISPONER, la notificación de la presente a las partes interesadas y a los demás Órganos correspondientes de la Municipalidad Distrital de Torata.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORATA
ARQ. HERLES NORDELL D. ZAMBRANO MINAYA
GERENTE DE INVERSIONES Y DESARROLLO
URBANO RURAL Y AMBIENTAL

HNDZM/GIyDURA
HEG-EL/GIyDURA
Cc. Archivo
SGOP.
SGRRHHyBS.
U.I.