



Municipalidad Provincial
Mariscal Nieto
Moquegua

RESOLUCION DE ALCALDIA

Nº **00412** - 2013-A/MPMN

Moquegua, **07 MAYO 2013**

VISTOS;

El Informe N° 001-2013-MPMN de fecha 03-05-2013, emitido por el Presidente del Comité de Obras Por Impuesto Ing° Miguel Ángel Pacheco Cuadros, solicitando conformar el Comité de Administración del Proyecto de **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PISTAS, VEREDAS, GRADERIAS, MUROS DE CONTENCIÓN DE LAS CALLES DE LA ZONA 03 DEL CENTRO POBLADO MENOR DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA"**, Informe N° 529-2013-GAJ-GM/MPMN de fecha 06 de Mayo del 2013;

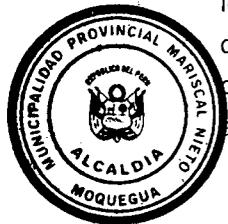
CONSIDERANDO;

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley de la Reforma Constitucional N° 27680, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que otorga a las municipalidades la facultad de ejercer actos de gobiernos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme al artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el Alcalde es el titular del pliego con características de órgano ejecutivo del gobierno local, quien ejerce la representación legal de la Municipalidad y se erige como su máxima autoridad administrativa;

Que, mediante proveído del Sr. Alcalde S/F, se encarga a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la emisión de Resolución de Aprobación de Comité de Administración del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PISTAS, VEREDAS, GRADERIAS, MUROS DE CONTENCIÓN DE LAS CALLES DE LA ZONA 03 DEL CENTRO POBLADO MENOR DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA"**, signado con Código de SNIP N° 192564;

Que, ante la necesidad de contar con una eficiente administración técnica y financiera del proyecto citado, la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, a través de su máxima autoridad local, deposita la confianza en un equipo de funcionarios públicos de la comuna provincial, quienes tendrán las competencias que se les asigne para manejar el citado proyecto, cuyo objetivo es la de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas asumidas mediante compromisos suscritos en los Convenios y/o Contratos;



Que, en cumplimiento de la Ley **º 29230** Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado”, concordante con lo prescrito en su Reglamento D.S. Nº 133-2012-EF, la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de Moquegua, mediante Acuerdo de Concejo Municipal Nº 027-2012-MPMN de fecha 18 de Junio del 2012, aprueba el proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PISTAS, VEREDAS, GRADERIAS, MUROS DE CONTENCIÓN DE LAS CALLES DE LA ZONA 03 DEL CENTRO POBLADO MENOR DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”**, para su ejecución en el marco de Ley antes señalada; razón por lo que se celebra el **Convenio de Inversión Pública Local Nº 002-2012-MPMN**, entre la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de Moquegua y la Empresa Southern Perú Copper Corporation, Sucursal Perú, para el financiamiento y ejecución del proyecto citado;



En consecuencia, según los informes de los vistos, y estando a las facultades conferidas por la Constitución Política, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 279792, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444, contando con el proveído del Alcalde Provincial Mariscal Nieto.; y dentro del marco de la Ley Nº 29230 y su reglamento Nº D.S. Nº 133-2012-EF;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: CONFORMAR, el Comité Administrativo del Proyecto **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE PISTAS, VEREDAS, GRADERIAS, MUROS DE CONTENCIÓN DE LAS CALLES DE LA ZONA 03 DEL CENTRO POBLADO MENOR DE SAN FRANCISCO DEL DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIAL MARISCAL NIETO-MOQUEGUA”**, con código SNIP Nº 192564, el mismo que estará integrado de la forma siguiente:



1.- PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- | | |
|--|------------------|
| • Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras | Miembro Titular |
| - Ingº Edgar Enrique Vilca Romero | |
| • Sub Gerente de Estudios de Inversión | Miembro Suplente |
| - Ingº Sergio Efraín Apaza Maquera | |



2.- SECRETARIO DEL COMITÉ:

- | | |
|---|------------------|
| • Gerente de Administración | Miembro Titular |
| - Lic. Walter Demetrio Coayla Mamani | |
| • Gerente de Planeamiento y Presupuesto | Miembro Suplente |
| - Econ. Eden Vicente Cori | |



3.- SECRETARIO TECNICO:

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| • Gerente de Infraestructura Pública | Miembro Titular |
| - Ingº Miguel Ángel Pacheco Cuadros | |
| • Sub Gerente de Obras Públicas | Miembro Suplente |
| - Ingº Percy Ernesto Lévano Rosado | |



ARTICULO SEGUNDO: El Comité, cumplirá las siguientes funciones:

A. PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- Presentar el Cronograma de reuniones ordinarias al Comité.
- Verificar el Avance Físico del Proyecto (Estudio-Ejecución).
- Llevar el Control y Monitoreo de cada proceso del proyecto.
- Convoca a reuniones especiales, que considere necesario.



- Agilizar los trámites administrativos en la Municipalidad a favor del proyecto.
- Informar a la Entidad privada que se encarga de financiar la ejecución del proyecto.
- Coordinar con el Titular del pliego, situaciones relevantes del proyecto.
- Informar semanalmente al titular del pliego, los avances y otros relacionados al proyecto.
- Coordinar con el Profesional técnico de la entidad privada que financia el proyecto.
- Apoyar al área de Relaciones Publicas de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en lo que refiera a información técnica del proyecto.

B. SECRETARIO DEL COMITÉ:

- Archivar la documentación diaria de los trámites administrativos
- Agilizar los trámites para los vistos de las valorizaciones.
- Manejar el control económico de los gastos del proyecto.
- Entregar citaciones a cada miembro del comité de acuerdo al cronograma para recordar, la fecha, lugar y hora.
- Visar las valorizaciones del proyecto y los avances físicos del proyecto.
- Participar de las reuniones ordinarias y especiales que convoque el presidente.
- Garantizar el orden durante la reunión.
- Elaborar el acta de reunión del comité, considerando: la lectura de orden, lectura de documentos recibidos y emitidos.
- Presentar el acervo documentario, todos los martes al titular del pliego.

C. SECRETARIO TECNICO:

- Visar documentos técnicos.
- Mantener reuniones con la EPS Moquegua, e informar al Comité con relación a su sector.
- Participar como observador de los avances físicos del proyecto.
- Solicitar apoyo a la EPS. Moquegua, siempre que lo pida la entidad privada, con aprobación del Presidente del Comité.
- Participar de las reuniones técnicas del proyecto (supervisión-Constructora), que el presidente del Comité, lo estime conveniente.

*. Lo que no se encuentre contemplado en la presente Resolución, se acordara en consenso el trámite seguir previa aprobación del Titular del Pliego.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional. [www. munimoquegua.gob.pe](http://www.munimoquegua.gob.pe) de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto-Moquegua.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la **NOTIFICACION** a cada una de las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas involucradas, así como a los integrantes de la Comisión

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Mgr. ALBERTO R. COAYLA VILCA
ALCALDE

