

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°216-2023-GM-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, de 29 diciembre de 2023

VISTO:

El Informe Legal N°260-2023-GAJ-MDJLBYR, y demás antecedentes que formarán parte de la presente resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Art. II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; disponen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley N°27444 tiene por finalidad que todos los procedimientos realizados por la Administración Pública protejan y prioricen el "INTERÉS GENERAL" de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

Complementariamente el Tribunal Constitucional en la sentencia recaída en el Expediente N° 0090-2004-AA/TC, prescribe que, el "INTERÉS PÚBLICO" tiene que ver con aquello que beneficia a todos; por ende, es sinónimo y equivalente al interés general de la comunidad. Su satisfacción constituye uno de los fines del Estado y justifica la existencia de la organización administrativa.

Que, el artículo IV de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, el artículo 208 del D.S. N°344-2018-EF, respecto a la recepción de la Obra y plazos, indica que: "208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo. 208.2. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos. 208.3. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto. 208.4. Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso. 208.5. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias. 208.6. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista. 208.7. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. 208.8. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones. 208.9. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra. 208.10. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo. 208.11. De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse. 208.12. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para

la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204. 208.13. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda. 208.14. Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato. 208.15. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes. 208.16. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora. 208.17. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos".

Que, mediante INFORME N°115-2023-GSC/MDJLBYR de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, indica de los antecedentes, considerándose que la Gerencia de Servicios a la Ciudad es una Unidad Ejecutora y al tener en desarrollo PROYETOS DE INVERSION MODALIDAD DE EJECUCION DE ADMINISTRACION DIRECTA es que se necesita la conformación de los comités de recepción de proyecto, mismos que verificarán el producto final de la ejecución de estas. De conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado, en donde establece que para la recepción de obra la entidad designa un comité de recepción, el mismo que debe estar integrado cuando menos por un representante de la entidad necesariamente ingeniero y/o arquitecto según la naturaleza de los trabajos. Siendo la Gerencia de Servicios a la Ciudad una unidad ejecutora; y al tener en ejecución un proyecto el cual comprende la adquisición de bienes es que se necesita la conformación del comité de recepción, de igual manera este comité servirá para los próximos proyectos que se ejecutaran por esta u otra gerencia, en el periodo 2023-2026. Que el proyecto que actualmente viene ejecutando esta Gerencia comprende únicamente la adquisición de bienes y servicios menores propios de la necesidad por la que se elaboró el mismo; no incluyendo la realización de obras civiles. Por lo expuesto propone a los siguientes miembros:

MIEMBROS TITULARES

CARGO	FUNCION
Gerencia encargada de la ejecución del Proyecto	PRESIDENTE
Asesoría Jurídica	MIEMBRO
Sub Gerencia de Abastecimientos	MIEMBRO

MIEMBROS SUPLENTE

CARGO	FUNCION
Sub Gerencia de Limpieza Publica	MIEMBRO
Gerencia de planeamiento y presupuesto	MIEMBRO
Gerencia de Administración	MIEMBRO

Que mediante Informe Legal N°260-2023-GAJ-MDJLBYR la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa para ejercer actos de gestión dentro de su ámbito competencial, lo que legitima la adopción de decisiones orientadas a la adecuada ejecución y control de los proyectos de inversión pública a su cargo. En ese marco, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece como finalidad esencial de toda actuación administrativa la protección del interés general, principio que, conforme a la jurisprudencia del Tribunal Constitucional (Exp. N° 0090-2004-AA/TC), se identifica con el interés público y constituye uno de los fines primordiales del Estado. En consecuencia, las actuaciones vinculadas a la recepción y verificación de proyectos deben garantizar transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos. El artículo IV de la Ley N° 27972 refuerza esta obligación al señalar que los gobiernos locales representan al vecindario y promueven el desarrollo integral y la adecuada

prestación de servicios públicos, lo que comprende el deber de asegurar que los proyectos ejecutados cumplan con los objetivos, metas y condiciones técnicas previstas. Asimismo, el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 844-2018-EF) regula de manera detallada el procedimiento de recepción de obras, estableciendo la necesidad de conformar un comité de recepción integrado por profesionales idóneos, encargado de verificar la culminación, operatividad y conformidad técnica de las prestaciones ejecutadas. Si bien la Gerencia de Servicios a la Ciudad ejecuta proyectos bajo la modalidad de administración directa y, en el caso concreto, vinculados principalmente a la adquisición de bienes y servicios menores, resulta jurídicamente viable y pertinente la conformación de un comité de recepción que cumpla funciones de verificación, culminación y liquidación de proyectos. En ese sentido, la aprobación del comité de recepción solicitado se encuentra debidamente sustentada en el marco normativo vigente, responde a criterios de interés público y fortalece los mecanismos de control y responsabilidad administrativa en la gestión de proyectos de inversión pública durante el periodo 2023–2026.

Que, estando a los considerandos precedentes y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°230-2023-MDJLBYR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA, de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero en la modalidad de ejecución de Administración Directa 2023-2026, de conformidad con los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, el cual estará integrada de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES:

ITEM	MIEMBROS	
01	Gerencia encargada de la ejecución del proyecto	1er. Miembro titular
02	Gerencia de Asesoría Jurídica	2do. Miembro titular
03	Subgerencia de Abastecimiento	3er. Miembro titular

SUPLENTE:

ITEM	MIEMBROS	
01	Subgerencia perteneciente a la unidad ejecutora	1er. Miembro suplente
02	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	2do. Miembro suplente
03	Gerencia de Administración	3er. Miembro suplente

ARTÍCULO SEGUNDO.- - DISPONER NOTIFICAR la presente resolución a los conformantes del comité de recepción, para que asuman sus funciones, conforme a Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier resolución que se oponga al presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la Publicación de la presente Resolución en la página web de la Entidad www.munibustamante.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


Mg. Abg. Renán Castro
GERENTE MUNICIPAL

(o) Archivo
(c) GSC
(c) OTI y CS

497127