

SERPAR RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 390-A
UNIDAD DE INFORMATICA - 2015
02 NOV 2015
RECEBIDO
Hora: 10:45 Firma: [Firma]

Lima, 02 de Noviembre del 2015

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION

VISTO:

El Informe N°2507-A-2015/SERPAR-LIMA/SG/GT/MML, de fecha 02 de Noviembre del 2015 emitido por la Gerencia Técnica del Servicio de Parques de Lima, solicitando la Aprobación del Manual de Procedimientos de Prestaciones Adicionales y Ampliaciones de Plazo de Obra.

CONSIDERANDO:

Que, SERPAR- LIMA, es un Organismo Público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica que tiene como función de promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano. Para ello tiene a su cargo el planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques metropolitanos y zonales de Lima Metropolitana, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 1 del Estatuto de SERPAR, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 1784.

Que, el artículo 16° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima, aprobado mediante Ordenanza N° 1784 – MML publicado el 30 de marzo del 2014 en el diario oficial El Peruano, establece que "la Secretaria General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima y ejerce como Titular de la Entidad. Es el representante Legal de la entidad y encargado de velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos que tome el Consejo Directivo.

Que, el OFICIO N° 00108-2015-CG/VC emitido por Contraloría General de la República del 24 de agosto de 2015 y del memorándum de control interno N° 01.2014/CRLM-EE-SERPAR, recomienda que el Secretario General de SERPAR LIMA, en el marco de su competencia funcional disponga que: La Gerencia Técnica elabore una directiva para el control y supervisión de obras por contrata, que entre otros aspectos contemple lo siguiente:

- Promueva la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, calidad en los servicios que brinda la Entidad.
- Se proteja y conserve los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Se cumpla las leyes, reglamentos y normas gubernamentales.
- Las funciones y responsabilidades se encuentren claramente definidas y asegure de que cada funcionario esté autorizado para adoptar decisiones oportunas y necesarias.
- Se establezca criterios y procedimientos técnicos, administrativos que regulen el accionar del profesional que ejerce funciones de supervisión de obras por contrata.
- El funcionario y/o servidor deba contar un medio efectivo de control, para evidenciar el cumplimiento de las tareas asignadas respecto a la supervisión y control de las obras públicas.
- El Comité de Recepción de Obras cuente con la información necesaria para velar por el estricto cumplimiento de los términos contractuales pactados y ofrecidos por los contratistas.
- La Liquidación de Obra sea debidamente documentada.

Que, la Gerencia Técnica elabora el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACION DE PLAZO DE OBRA, que va a detallar y segregar las funciones específicas de todos los actores responsables en el proceso de emisión de los informes emitidos por la Gerencia Técnica de SERPAR LIMA, que orientarán a los funcionarios, inspectores y coordinadores de obra de la institución en el desarrollo de sus actividades y en el mejor logro de sus fines.





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



Que, el alcance del Manual de Procedimientos de Prestaciones Adicionales de Obra y Ampliaciones de Plazo de Obra, está circunscrito exclusivamente a la Gerencia Técnica siendo parte de la directiva para el control y supervisión de las obras por contrata de SERPAR LIMA.



Que, con el Informe del visto; la Gerencia Técnica, recomienda APROBAR el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACION DE PLAZO DE OBRA, que va a detallar y segregar las funciones específicas de todos los actores responsables en el proceso de emisión de los informes emitidos por la Gerencia Técnica.

Con las visaciones de Gerencia Técnica, División de Proyectos y supervisión de Obras, Oficina de Asesoría Legal y la Gerencia Administrativa.



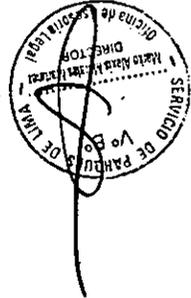
SE RESUELVE:

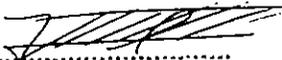
PRIMERO.- APROBAR el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRESTACIONES ADICIONALES Y AMPLIACION DE PLAZO DE OBRA, elaborado por la Gerencia Técnica, el mismo que detalla y segrega las funciones específicas de todos los actores responsables en el proceso de emisión de los informes emitidos por la Gerencia Técnica.



SEGUNDO.- El presente Manual de Procedimientos de Prestaciones Adicionales de Obra y Ampliaciones de Plazo, es obligatorio para el personal de la Gerencia Técnica y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

REGISTRESE, CUMPLASE Y COMUNIQUESE




JORGE HURTADO HERRERA
Secretario General
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N°
A: *U. J. H. F.*
Para Conocer y fines cumulo con
Transcribir
N° 02 NOV 2019
.....
Dra. MÓNICA OLIVERA CORDOBA PARRINO
Directora de Administración Documental