



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 008-2020-MDSM/HRI/A

San Marcos, 09 de Enero de 2020.

VISTO:



El, INFORME N° 006A-2020-GM/MDSM, emitido por el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Marcos, INFORME LEGAL N° 04-2020-GAJ-MDSM presentado por el Gerente de Asesoría Jurídica de esta Entidad, mediante el cual recomiendan se emita la Resolución de Alcaldía que conforme y designe la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Art. 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular con autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante OFICIO N° 003-2020-DSC-MDSM/JFAM, el Jefe de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Marcos, solicita a la Gerencia Municipal la designación de Personal para la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos;



Que, mediante Informe Legal N° 04-2020-GAJ-MDSM, el Gerente de Asesoría Jurídica de esta Entidad, opina que mediante Resolución de Alcaldía se designe la Secretaría Técnica del CODISEC, de conformidad al Artículo 30° del Decreto Supremo N° 010-2019-IN;

Que, el Artículo 30° del Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por D.S. N° 011-2014-IN, prescribe que: El CODISEC cuenta con una Secretaría Técnica como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del Comité, la cual contará con profesionales, personal técnico y especialistas en temas de seguridad ciudadana, en base a los perfiles que aprueba. Cada Municipalidad Distrital determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica del CODISEC. Dicho órgano o área debe ejercer funciones relacionadas a la seguridad ciudadana;

Que, la Secretaría Técnica del CODISEC tiene las siguientes funciones: - Presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población. -Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos distritales de seguridad ciudadana, en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del COPROSEC. -Elaborar el informe de evaluación de su Comité Distrital de Seguridad Ciudadana. -Articular permanentemente con los integrantes del CODISEC para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción distrital. -Articular permanentemente con las Secretarías Técnicas del CORESEC y CONASEC para recibir asistencia técnica descentralizada. -Promover la articulación interinstitucional para atender integralmente la problemática de la inseguridad ciudadana, con énfasis en la prevención focalizada y la mitigación de los factores de riesgo, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales





Municipalidad Distrital de San Marcos 0370

"Año de la Universalización de la Salud"

y lingüísticas de la población. -Preparar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC. Promover la participación ciudadana para fortalecer la seguridad ciudadana y la conformación de Juntas Vecinales. Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radio y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura distrital integrada a nivel nacional";

Que, mediante INFORME N° 006A-2020-GM/MDSM, el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Marcos, recomienda que se conforme y designe la Secretaría Técnica del COSIDEC del Distrito de San Marcos, la misma que debe estar integrada por - Responsable de la Secretaría Técnica: Sub Gerencia de Servicios Públicos a cargo del Ing. Luis Agustín Correa Zerpa, Sub Gerente de Desarrollo Humano a cargo de Karol Robinsón Chávez Olivas y el Jefe de la Seguridad Ciudadana Sr. Aquileo Aquiles Tucto Reyes, por lo que debe de emitirse la Resolución correspondiente;

Que, estando a las facultades conferidas por el Art. 20 de la Ley 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, y normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR, la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Marcos, el mismo que está integrado por los siguientes funcionarios:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TELEFONO	PROFESION	CORREO ELECTRONICO	DNI
1	CORREA ZERPA LUIS AGUSTIN	Subgerente de Servicios Públicos	945807419	Ingeniero Sanitario	czerpaluis@gmail.com	46251069
2	CHAVEZ OLIVAS KAROL ROBINSON	Subgerente de Desarrollo Humano	929276421	Profesor de Educación Física	robinson201783@hotmail.com	42362375
3	AQUILEO AQUILES TUCTO REYES	Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana	944963990	Profesor Educación Primaria	Aquileo_tucto0308@hotmail.com	32304040

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO, cualquier Resolución que se oponga a la presente disposición.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI-ANCASH

Ing. Christian John Palacios Laguna
ALCALDE



EXP. 051A-2020

INFORME N° 006A-2020-GM/MDSM



AL : Ing. CHRISTIAN JOHN PALACIOS LAGUNA
Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Marcos

DEL : Abg. JUAN JOSÉ VALENCIA RINCÓN
Gerente Municipal de la MDSM.

REF. : INFORME N° 04-2020-GAJ-MDSM
PROVEIDO N° 030-2020-GM/MDSM
OFICIO N° 003-2020-DSC-MDSM/JFAM

ASUNTO : EMISIÓN DE RESOLUCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN Y
DESIGNACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CODISEC DEL
DISTRITO DE SAN MARCOS

FECHA : San Marcos, 09 de enero del 2020.

Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a su vez remitir la opinión legal respecto a la designación de la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos presentada por la Gerente de Administración y Finanzas; para lo cual paso a informar previamente:

ANTECEDENTES:

1. Que, mediante **OFICIO N° 003-2020-DSC-MDSM/JFAM** de fecha 09 de enero del 2020, el Jefe de Seguridad Ciudadana solicita ante este Despacho, la designación de Personal para la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos.
2. Que, mediante **Proveído N° 030-2020-GM/MDSM** de fecha 09 de enero del 2020, este Despacho remite dicha solicitud la opinión legal al Gerente de Asesoría Jurídica.
3. Que, mediante **Informe Legal N° 04-2020-GAJ-MDSM** de fecha 09 de enero del 2020, el Gerente de Asesoría Jurídica opina que corresponde emitirse la Resolución para la Designación que conforme a la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos, por lo que recomienda elevar los actuados al Despacho de Alcaldía para la emisión del acto resolutivo respectivo.

ANÁLISIS LEGAL:

Para ello, se deberá tomar en cuenta el Decreto Supremo N° 11-2014-IN Reglamento de la Ley N° 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana", modificado el Decreto Supremo N° 010-2019-IN, conforme precisa en su artículo 30°:

Artículo 30.- Secretaría Técnica del CODISEC

El CODISEC cuenta con una Secretaría Técnica como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del Comité, la cual contará con profesionales, personal técnico y especialistas en temas de seguridad ciudadana, en base a los perfiles que aprueba.





Cada Municipalidad Distrital determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica del CODISEC. Dicho órgano o área debe ejercer funciones relacionadas a la seguridad ciudadana.

La Secretaría Técnica del CODISEC tiene las siguientes funciones:

- a. *Presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.*
- b. *Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos distritales de seguridad ciudadana, en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del COPROSEC.*
- c. *Elaborar el informe de evaluación de su Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.*
- d. *Articular permanentemente con los integrantes del CODISEC para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción distrital.*
- e. *Articular permanentemente con las Secretarías Técnicas del CORESEC y CONASEC para recibir asistencia técnica descentralizada.*
- f. *Promover la articulación interinstitucional para atender integralmente la problemática de la inseguridad ciudadana, con énfasis en la prevención focalizada y la mitigación de los factores de riesgo, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.*
- g. *Preparar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC.*
- h. *Promover la participación ciudadana para fortalecer la seguridad ciudadana y la conformación de Juntas Vecinales.*
- i. *Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radio y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura distrital integrada a nivel nacional."*

CONCLUSIÓN:

En ese sentido, estando a lo expuesto se deriva a su digno Despacho los actuados, recomendando se emita la Resolución de Alcaldía que conforme y designe la Secretaría Técnica del CODISEC del Distrito de San Marcos, según la propuesta para integrarla:

- Responsable de la Secretaría Técnica: Sub Gerencia de Servicios Públicos a cargo del Ing. Luis Agustín Correa Zerpa
- Sub Gerente de Desarrollo Humano
- Jefe de la Seguridad Ciudadana

Sin otro particular, es propicia la ocasión para expresarle a Ud. las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

INFORME LEGAL N° 04-2019-GAJ-MDSM

A : Abg. JUAN JOSÉ VALENCIA RINCÓN
Gerente Municipal



DE : Abg. CRISTIAN MAX ACUÑA PÉREZ
Gerente de Asesoría Jurídica

FECHA. 09 ENE 2020

ASUNTO : Designación de Secretaría Técnica del CODISEC

EXP. : 051-A FOLIOS: 06
HOR. : 5:20 pm FIRMA: [Signature]

REF. : Proveído N° 030-2020-GM/MDSM

FECHA : San Marcos, 09 de enero del 2020

Por medio del presente me dirijo a Ud., para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar el presente informe, manifestando lo siguiente:

PRIMERO.- Con fecha 09 de enero del presente año, su despacho remite los actuados de la referencia, solicitando emitamos informe legal sobre la designación de la Secretaría Técnica del CODIDEC del Distrito de San Marcos.

SEGUNDO.- Al respecto, visto los actuados administrativos, tenemos que el Jefe de Seguridad Ciudadana remite a su Gerencia el Informe N° 003-2020-DSC-MDSM-JFAM, donde solicita la designación de la Secretaría Técnica del CODIDEC del Distrito de San Marcos.

TERCERO.- Dicho esto, debemos tomar en cuenta que lo solicitado por las áreas administrativas, tiene amparo legal, toda vez que el Decreto Supremo N° 11-2014-IN - Reglamento de la Ley N° 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana", modificado mediante el Decreto Supremo N° 010-2019-IN, ha precisado en su artículo 30° lo siguiente:

"Artículo 30.- Secretaría Técnica del CODISEC

El CODISEC cuenta con una Secretaría Técnica como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del Comité, la cual contará con profesionales, personal técnico y especialistas en temas de seguridad ciudadana, en base a los perfiles que aprueba.

Cada Municipalidad Distrital determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica del CODISEC. Dicho órgano o área debe ejercer funciones relacionadas a la seguridad ciudadana.

La Secretaría Técnica del CODISEC tiene las siguientes funciones:

- Presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.*
- Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos distritales de seguridad ciudadana, en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del COPROSEC.*
- Elaborar el informe de evaluación de su Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.*



- d. Articular permanentemente con los integrantes del CODISEC para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción distrital.
- e. Articular permanentemente con las Secretarías Técnicas del CORESEC y CONASEC para recibir asistencia técnica descentralizada.
- f. Promover la articulación interinstitucional para atender integralmente la problemática de la inseguridad ciudadana, con énfasis en la prevención focalizada y la mitigación de los factores de riesgo, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.
- g. Preparar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC.
- h. Promover la participación ciudadana para fortalecer la seguridad ciudadana y la conformación de Juntas Vecinales.
- i. Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radio y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura distrital integrada a nivel nacional".

Precisado ello, deberá tenerse en consideración lo señalado en el Informe N° 003-2020-DSC-MDSM-JFAM, en el que el Jefe de Seguridad ciudadana propone y solicita la designación de la Secretaría Técnica del CODISEC.

CUARTO.- En ese orden de ideas, y estando a lo expuesto en el presente informe, corresponde que mediante un acto resolutivo de Alcaldía se designe a la Secretaría Técnica del CODISEC, de conformidad a lo señalado por el artículo 30° del Decreto Supremo N° 010-2019-IN, siendo la conformación de la siguiente manera:

- Responsable de la Secretaría Técnica: Sub Gerencia de Servicios Públicos a cargo del Ing. Luis Agustín Correa Cerpa.
- Sub Gerencia de desarrollo Humano.
- Jefe de Seguridad Ciudadana.

En tal sentido, remito los actuados administrativos para que se derive al Despacho de Alcaldía y se emita la resolución correspondiente, según lo señalado en el presente Informe Legal.

Sin otro particular, me despido de Ud.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
Abog. Cristian Max Acuña Pérez
C.A.A. 18.493
GERENTE DE ASESORIA JURÍDICA



EXP. 049-2020

PROVEÍDO N° 030- 2020 – GM/MDSM

DE : ABOG. JUAN JOSE VALENCIA RINCON
Gerente Municipal

A : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

ASUNTO : PARA SU INFORME LEGAL

REF. : OFICIO N° 003-2020-DSC-MDSM/JFAM

FECHA : SAN MARCOS, 09 DE ENERO DEL 2020.



Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y a su vez remitir el documento de la referencia, en el cual el Jefe de Seguridad Ciudadana solicita designación de Personal para la Secretaria Técnica del COSIDEC de la Municipalidad Distrital de San Marcos, en base al art. 30° del D.S. N° 11-2014-IN - Reglamento de la Ley N° 27933: "Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" y modificado por el D.S. N° 010-2019-IN (08 de mayo del 2019).

En ese sentido, se remiten todos los actuados a su despacho, a fin que se sirva revisar y emitir su informe legal correspondiente en la brevedad posible.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

*El Paraíso de las Magnolias**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
GERENCIA MUNICIPAL**RECIBIDO****OFICIO N° 003 - 2020-DSC-MDSM/JFAM****A : ABOGADO JUAN JOSE VALENCIA RINCON**
GERENTE GENERAL DE LA MDSM**FECHA. 09 ENE 2020****DE : Julio F. Alvitez Moncada**
Jefe de Seguridad Ciudadana**EXP. : 049 FOLIOS: 03****HOP. : 3:23 pm FIRMA:****ASUNTO : Solicita Designación de Personal para Secretaría Técnica del CODISEC de la**
Municipalidad Distrital de san Marcos**REFERENCIA : Decreto Supremo N° 010-2019-IN, de fecha 8 de mayo del 19****FECHA : San Marcos 9 de enero del 2020**

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en relación al documento de la referencia, solicito a usted señor Gerente municipal se asigne según el artículo N° 30 del D.S N° 11-2014-IN – Reglamento de la Ley N° 27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" y modificado con el D:S N° 010-2019-IN (8 Mayo 19), personal profesional o técnico para formar la Secretaria técnica del CODISEC, donde establece lo siguiente: **Cada Municipalidad Distrital determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaria Técnica del CODISEC, dicho órgano o área debe ejercer funciones relacionadas a la Seguridad Ciudadana. Adjunto al presente le remito Copia del Artículo N° 30 con sus literales a,b,c,d,e,f,g,h,i.**

Por lo que solicito a usted señor Gerente Municipal la asignación de dos personas que sean a fines a dicha responsabilidad, solicito respetuosamente la asignación de la Abogada Flor de María Vargas Almestar Gerente de Desarrollo Social y al señor Ingeniero Luis Agustín Correa Zerpa, Sub Gerente de Servicios Públicos y el mío propio Julio Fidencio Alvitez Moncada actual Secretario Técnico del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, disponiendo de la Resolución u Ordenanza del Consejo respectivo, quienes conformaremos la Secretaria Técnica del CODISEC San Marcos, para el periodo 2020.

Aprovecho esta oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI-ANCASH
Julio Fidencio Alvitez Moncada
JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA

f. Realizar de manera ordinaria, los informes y/o consulta pública trimestral para informar sobre las acciones, avances, logros y dificultades en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital, debiendo para tal efecto convocar a las organizaciones vecinales, sociales, religiosas, culturales, deportivas y deportivas, coordinadores zonales de seguridad ciudadana, integrantes de comités de coordinación, en los lugares donde exista, entidades del sector comercial y empresarial, instituciones privadas y otras que sean pertinentes.

g. Elaborar el informe trimestral de cumplimiento de los planes, programas y proyectos de Seguridad Ciudadana del distrito.

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

(h.) Promover y articular estrategias de prevención de la violencia y el delito, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.

i. Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana, sobre la base de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del CORESEC.

j. Sistematizar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC.

k. Promover la creación de mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y vigilancia ciudadana del CODISEC.

l. Consolidar la estructura y el funcionamiento de la Secretaría Técnica del CODISEC.

m. Colaborar con la Policía Nacional del Perú en los asuntos que le solicite en materia de seguridad ciudadana."

Artículo 30.- Secretaría Técnica del CODISEC

El CODISEC cuenta con una Secretaría Técnica como el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del Comité, la cual contará con profesionales, personal técnico y especialistas en temas de seguridad ciudadana, en base a los perfiles que aprueba.

Cada Municipalidad Distrital determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica del CODISEC. Dicho órgano o área debe ejercer funciones relacionadas a la seguridad ciudadana.

La Secretaría Técnica del CODISEC tiene las siguientes funciones:

a. Presentar ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana la propuesta de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana en sus respectivas jurisdicciones, verificando su cumplimiento en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.

b. Supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos distritales de seguridad ciudadana, en el marco de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del COPROSEC.

c. Elaborar el informe de evaluación de su Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.

d. Articular permanentemente con los integrantes del CODISEC para fortalecer la seguridad ciudadana en el ámbito de la jurisdicción distrital.

e. Articular permanentemente con las Secretarías Técnicas del CORESEC y CONASEC para recibir asistencia técnica descentralizada.

f. Promover la articulación interinstitucional para atender integralmente la problemática de la inseguridad ciudadana, con énfasis en la prevención focalizada y la mitigación de los factores de riesgo, dando prioridad a los territorios más vulnerables de la jurisdicción, tomando en consideración las particularidades culturales y lingüísticas de la población.

g. Preparar la información estadística de seguridad ciudadana, para su respectiva remisión a la Secretaría Técnica del COPROSEC.

h. Promover la participación ciudadana para fortalecer la seguridad ciudadana y la conformación de Juntas Vecinales.

i. Coordinar los lineamientos y especificaciones técnicas para garantizar la estandarización e interoperabilidad de los sistemas de radio y video vigilancia y radio comunicación con los sistemas de la Policía Nacional del Perú, a fin de tener una cobertura distrital integrada a nivel nacional."

"Artículo 31.- Competencia de los COPROSEC en los distritos capitales de provincia

Las Municipalidades Provinciales instalarán sus Comités Provinciales de Seguridad Ciudadana, los cuales también tendrán competencia dentro del distrito capital de la provincia. En este caso no será necesario instalar un Comité Distrital."

"Artículo 32.- Sesiones de los Comités Regionales, Provinciales y Distritales de Seguridad Ciudadana

COMUNICADO N° 001-2020/IN/VSP/DGSC

Habiéndose reemplazado la figura del Secretario Técnico establecido inicialmente en el Art. 30 del DS. N° 011-2014-IN.- Reglamento de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, por la conformación de una Secretaría Técnica con arreglo a su presupuesto institucional (Dec. Legislativo N° 1454 del 15SET2018) y modificado por el Decreto Supremo N° 010-2019-IN (08MAY2019) en el cual se dispone que cada gobierno subnacional determina el órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica de Seguridad Ciudadana; se comunica:

1. La DGSC exhorta que a la mayor brevedad, los Comités de Seguridad Ciudadana se adecúen a la norma vigente, y dispongan por intermedio de los Concejos respectivos, se designe al órgano o área que asumirá las funciones de la Secretaría Técnica ejerciendo funciones relacionadas a la seguridad ciudadana, con la Resolución u Ordenanza del Concejo respectivo, teniendo en cuenta que no procede juramentación alguna.
2. El Presidente de cada Comité de Seguridad Ciudadana, deberá comunicar a su instancia inmediata superior dentro de los diez primeros días calendarios de año 2020 (hasta el 10ENE2020), la designación del órgano o área que asume las funciones de la **Secretaría Técnica de los Comités de Seguridad Ciudadana**, las que deberán ejercer funciones relacionadas a la seguridad ciudadana, indicando nombres, apellidos, DNI, profesión o carrera técnica, correos electrónicos y números telefónicos, de los integrantes de dicha entidad.
3. El Presidente de cada Comité Provincial, dentro de los diez días calendarios subsiguientes (del 11 al 20ENE2020), deberá consolidar y remitir la información vía correo electrónico a su instancia superior (CORESEC), consolidando la información de todas las Secretarías Técnicas de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana que correspondan a su provincia. (formato excel).
4. El Presidente de cada Comité Regional, dentro de los últimos once días calendarios del mes de enero 2020 (del 21 al 31ENE2020), deberá consolidar y remitir la información vía correo electrónico a los Sectoristas de la DGSC asignados a sus respectivas Regiones, de los Comités Provinciales y Distritales de Seguridad Ciudadana, que corresponden a su Región (formato excel).
5. Las funciones de las Secretarías Técnicas de los Comités de Seguridad Ciudadana se encuentran establecidas en el Reglamento de la Ley del SINASEC, conforme al siguiente detalle:
 - CORESEC.- Artículo 19°.- literales a, b, c, d, e, f, g, h.
 - COPROSEC.- Artículo 25°.- literales a, b, c, d, e, f, g, h, i, j.
 - CODISEC.- Artículo 30°.- literales a, b, c, d, e, f, g, h, i.

San Isidro, 02 de enero del 2020

CÉSAR AUGUSTO GENTILE VARGAS
GRAL. PNP (H)
Director General
Dirección General de Seguridad Ciudadana
MINISTERIO DEL INTERIOR



R.A.-007

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – San Marcos



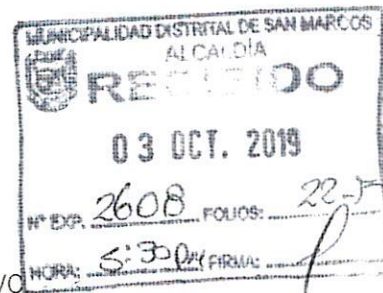
0361

San Marcos, 03 de octubre de 2019.

OFICIO N° 235 - 2019 - MDSM/OCI - J.

Sr.
Christian John Palacios Laguna
Alcalde
Municipalidad Distrital de San Marcos

CARGO



Presente.-

Asunto : Remisión de informe de Visita de Control N° 011-2019-OCI/1146-SVO

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva N° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación oportuna al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, ante la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin que se adopten de manera inmediata las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al **Proceso de Selección Adjudicación Simplificada N° 033-2019-MDSM/CS - Primera Convocatoria - Contratación de la Ejecución de la Obra: "Mejoramiento de la losa deportiva de la localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho, distrito de San Marcos - Huari - Ancash"** objeto de la Visita de Control, comunicamos que se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, las cuales se exponen en el informe adjunto al presente y se resumen a continuación:

1. El Órgano Encargado de las Contrataciones, pese a la notoriedad, admitió un documento que no reunía los requisitos mínimos establecidos en las bases integradas del proceso para el perfeccionamiento del contrato, situación que contraviene a los principios de eficacia, eficiencia e integridad de la Ley de Contrataciones.
2. El Órgano Encargado de las Contrataciones, admitió documentos falsos presentados por parte del postor ganador de la Buena Pro, habiéndose perfeccionado y firmado el contrato, hecho que podría afectar la validez del acto.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional el formato de Plan de Acción (adjunto al presente) en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, determinando las acciones preventivas o correctivas a implementar.

Cabe mencionar que por la naturaleza de la materia de control (hechos y actos en curso), y el carácter selectivo del servicio de control, el presente documento no es señal de conformidad, por lo que no limita el ejercicio de control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – San Marcos



0360

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración y estima.

Atentamente,



CPC. ÓSCAR LUIS CRUZ RIVERA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de San Marcos
Código CGR N° 18329

- C.c. archivo
Se adjunta
✓ Original del Informe de Visita de Control N° 011-2019-OCI/1146-SVC, en doce (19) folios.
✓ Copia simple del formato N° 17 – Plan de Acción, en un (01) folio.



Municipalidad Distrital de San Marcos

0359

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

EXP.

014-2020

INFORME N° 003-2020-GM/MDSM

AL : Ing. CHRISTIAN JOHN PALACIOS LAGUNA
Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Marcos

DEL : Abg. JUAN JOSÉ VALENCIA RINCÓN
Gerente Municipal de la MDSM.

ASUNTO : REMITO INFORME LEGAL RESPECTO A LAS ACCIONES A ADOPTARSE EN
RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR A.S. N° 33-2019-
MDSM/CS-A – PRIMERA CONVOCATORIA - Contratación de Ejecución de
Obra: "Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el
Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari –
Departamento de Ancash".

REF : INFORME LEGAL N° 06-2020-GAJ-MDSM

FECHA : San Marcos, 07 de enero del 2020.



Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a usted saludándole cordialmente y a su vez hacer de conocimiento, que mediante el informe legal de la referencia, la Gerencia de Asesoría Jurídica recomienda **LAS ACCIONES A ADOPTARSE EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR A.S. N° 33-2019-MDSM/CS-A – PRIMERA CONVOCATORIA** - Contratación de Ejecución de Obra: "Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash", ello en base a los actuados que a continuación paso a describir:

ANTECEDENTES:

Que, con fecha 23 de julio del 2019, se publicó en el SEACE la convocatoria al procedimiento de selección denominado **Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS-1** – Primera Convocatoria – Contratación de Ejecución de Obra: "Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash", por el monto ascendente de S/ 1'681,459.89 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve con 89/100 Soles). Asimismo, las Bases Integradas del citado procedimiento de selección fue publicada el 31 de julio del año pasado.

Que, según el cronograma de la **Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS**, el 05 de agosto del 2019 se presentaron las ofertas de los postores (Electrónica), procediéndose a la calificación y evaluación el día 06 de agosto del año pasado, habiéndose otorgado la Buena Pro al **CONSORCIO LUCMA VI**, por el valor adjudicado de S/ 1'681,458.94 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Ocho con 94/100 Soles).

Que, posteriormente, el Órgano de Control Institucional – OCI, a través del **Oficio N° 235-2019-MDSM/OCI-J** de fecha 03 de octubre de 2019, remitió el Informe de Vista de Control N° 011-2019-OCI/1146-SCV denominado Proceso de Selección Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS-1 – Primera Convocatoria – Contratación de Ejecución de Obra: "Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash", correspondiente al periodo 17 al 27 de setiembre de 2019, en el que señala que se ha encontrado la siguiente Situación Adversa (N° 02): "El órgano Encargado de las



Municipalidad Distrital de San Marcos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

0858

Contrataciones, admitió documentos falsos presentados por parte del postor de la Buena Pro, habiéndose perfeccionado y firmado el contrato, hecho que podría afectar la validez del acto".

Que, al respecto, mediante los **Memorándum N° 0343 y 0344-2019-GM/MDSM** ambos de fecha 14 de octubre de 2019, este Despacho solicitó a la Sub Gerencia de Abastecimiento disponer las acciones pertinentes para la mitigación y/o superación del riesgo advertido, debiendo informar las acciones adoptadas en un plazo de 05 días hábiles.

Que, asimismo, mediante **Carta N° 048-2019-MDSM/GAF/SGA/PAHH** de fecha 15 de octubre del 2019, la citada Sub Gerencia requirió al representante común del CONSORCIO LUCMA VI, , que realice el descargo correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Que, mediante **Carta N° 01-2019-CL**, de fecha 18 de octubre de 2019, el Consorcio en referencia realizó los descargos solicitados, adjuntando diversas documentaciones para el sustento de su descargo.

Que, mediante **Informe N° 2562-2019-MDSM/GAF/SGA/PAHH**, de fecha 21 de octubre del año pasado, la Sub Gerencia de Abastecimientos recomendó a la Gerencia de Administración y Finanzas remitir el descargo al Órgano de Control Institucional y que se requiera información a las entidades emisoras de los documentos, a fin de verificar que el contratista no haya transgredido el principio de veracidad.

Que, mediante **Memorándum N° 3410-2019-MDSM/GAF** y el **Proveído N° 1781-2019-GM/MDSM**, ambos de fecha 14 de noviembre del 2019, Gerencia de Administración y Finanzas y este Despacho - respectivamente- remiten los actuados administrativos a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su evaluación e informe correspondiente.

Que, mediante **Informe Legal N° 985-2019-GAJ-MDSM**, de fecha 18 de noviembre del año pasado, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite los actuados a este Despacho opinando que es procedente que se declare la nulidad del Contrato de la Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS.

Que, mediante el **Proveído N° 1817-2019-GM/MDSM**, de fecha 20 de noviembre del 2019, este Despacho solicitó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural un Informe Técnico con las debidas recomendaciones en el presente caso.

Que, mediante **Informe N° 0128-2019-MDSM/GDUR/SGEIP/HNCR-A.C.O.**, de fecha 26 de noviembre del 2019, el Administrador de Contrato de Obras comunicó a la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión Pública que la obra se viene ejecutando con normalidad al proceso constructivo. El citado Informe fue derivado por la referida Sub Gerencia a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural con el **Informe N° 1833-2019-MDSM/GDUR-SGIP/JCCQ**, de fecha 26 de noviembre del 2019.

Que, mediante **Informe N° 1130-2019-MDSM/GDUR-CHLV**, de fecha 27 de noviembre del 2019, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural comunicó a este Despacho que considera procedente la emisión de la Resolución de Nulidad del Contrato señalado.

Que, mediante **Informe N° 0504-2019-GM/MDSM**, de fecha 04 de diciembre del 2019, este Despacho recomendó a la Alcaldía que se declare la nulidad de oficio del Contrato de la Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS, en base a los actuados.

Que, mediante **Informe Legal N° 1056-2019-GAJ-MDSM**, de fecha 09 de diciembre del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica recomendó a la Secretaría General que se de inicio a la nulidad del citado Contrato, conforme al sustento legal.

Que, al respecto, con fecha 09 de diciembre del 2019, se emitió la **Resolución de Alcaldía N° 413-2019-MDSM/HRI/A**, en la cual se dispone el inicio de la nulidad de oficio del Contrato en referencia,



otorgándole al CONSORCIO LUCMA VI un plazo de 05 días hábiles para que presente sus descargos correspondientes. Dicha Resolución fue notificada al referido Consorcio el 17 de diciembre del 2019, con la **Carta N° 56-2019-MDSM/SG**.

Que, en atención a ello, el Representante Legal Común del referido Consorcio mediante **Escrito N° 02**, de fecha 20 de diciembre del año pasado, solicitó a la Entidad copia de todos los documentos que dieron origen a la emisión de la Resolución de Alcaldía N° 413-2019-MDSM/HRI/A, a fin de que pueda ejercer su derecho de defensa. Dicho pedido fue admitido y notificado, el 27 de diciembre del 2019, al CONSORCIO LUCMA VI mediante **Carta N° 060-2019-MDSM/SG**.

Que, asimismo, mediante **Informe Administrativo N° 646-2019-MDSM/SG**, de fecha 30 de diciembre del 2019, la Secretaría General remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica los actuados administrativos para conocimiento y demás fines.

Que, mediante **Escrito N° 03** de fecha 06 de enero del año 2020, el Representante Legal Común del citado Consorcio presentó su descargo requerido; siendo derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de que emita su Informe Legal correspondiente.

Que, mediante **Informe Legal N° 06-2020-GAJ-MDSM** de fecha 07 de enero del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica **OPINA** que normativamente resulta procedente la emisión de la Resolución que declare la nulidad del Contrato de Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS-1 – Primera Convocatoria – Contratación de Ejecución de Obra: *"Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash"*, recomendándose al titular de la Entidad emitir el acto resolutivo.

ANÁLISIS LEGAL:

Que, la Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS-1 – Primera Convocatoria – Contratación de Ejecución de Obra: *"Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash"*, fue convocada bajo los alcances de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF 2019., modificado a través del Decreto Legislativo N° 1444, en adelante La Ley, y del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante El Reglamento.

Que, asimismo, en los acápites b), f) y j) del artículo 2° de la Ley citada, señala como principios que rigen las contrataciones los siguientes:

*"b) **Igualdad de trato.** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.*

(...).

*f) **Eficacia y Eficiencia.** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.*

(...).



- j) **Integridad.** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna".

Que, en esa línea, el artículo 49° del Reglamento y los documentos Estándar aprobados por el OSCE¹ establecen los requisitos de calificación que las Entidades adoptan –según el objeto del procedimiento de selección-, a fin de verificar que los postores cuentan con las capacidades requeridas para ejecutar el contrato; entre ellas: "a) **Capacidad legal:** *habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación;* b) **Capacidad técnica y profesional:** *aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general, obras, consultoría en general y consultoría de obras;* c) **Experiencia del postor en la especialidad;** d) **Solvencia económica:** *aplicable para licitaciones públicas convocadas para contratar la ejecución de obras.*"². (El subrayado es agregado).

Que, de esta manera, en la etapa de Calificación del procedimiento de selección, las Entidades verifican que los postores cumplan los requisitos de calificación previstos, a fin de determinar si estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar las prestaciones que son objeto materia de dicho procedimiento de selección.

Que, ahora bien, de conformidad con lo establecido en el numeral 49.1 del artículo 49° del Reglamento, "La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato". (El subrayado es agregado).

Que, así también, el acápite b) del numeral 49.2. del artículo 49° del Reglamento señala lo siguiente:

"49.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

(...).

- b) **Capacidad técnica y profesional:** *aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido*".

Que, por su lado, en el acápite b) del numeral 44.2 del artículo 44° "Declaratoria de Nulidad" de la Ley, establece lo siguiente:

"(...).

Después de celebrados los contratos, la Entidad puede declarar la nulidad de oficio en los siguientes casos:

(...).

- b) *Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, previo descargo*

(...)"

Que, al respecto en el numeral 51.1. del artículo 51° "Presunción de veracidad" del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que:

"51.1. Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de

¹ Contemplados en la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

² De conformidad con lo establecido en el numeral 49.2 del artículo 49 del Reglamento.



procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables".

Que, conforme a lo regulado en el último párrafo del numeral 213.2 del artículo 213° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019 (en adelante, la LPAG), establece que:

"213.2. La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.

Además de declarar la nulidad, la autoridad puede resolver sobre el fondo del asunto de contarse con los elementos suficientes para ello. En este caso, este extremo sólo puede ser objeto de reconsideración. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispone la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa".

Que, resulta, a su vez, de gran importancia tener en cuenta lo señalado por el Tribunal de Contrataciones del Estado en su Resolución N° 2172-2008-TC-S1, "El otorgamiento de la buena pro es la declaración que una Entidad realiza en el marco de normas de derecho público –la normativa vigente de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – que va a producir efectos jurídicos sobre determinados administrados (...) en el desarrollo de un procedimiento administrativo especial denominado "proceso de selección". Por tanto, de conformidad con el artículo 1° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias -en adelante, "la LPAG-, el otorgamiento de la buena pro se configura como un acto administrativo".

Que, de acuerdo a la normativa citada, la Gerencia de Asesoría Jurídica en su informe legal N° 06-2020-GAJ-MDSM de fecha 07 de enero del 2020, concluye luego de la revisión de los actuados y análisis de los hechos que tanto la constancia como el certificado de trabajo presentado para el perfeccionamiento del contrato por parte del representante común del Consorcio LUCMA-VI, dando fe de su veracidad y colocando su sello y firma como conformidad de la experiencia profesional con la que cuenta la Arquitecta Mónica Liseth Cubas Ramírez, para ocupar el cargo de Arquitecto dentro de ejecución de la obra: "Mejoramiento de la losa deportiva de la localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho, distrito de San Marcos – Huari – Ancash", es una información inexacta toda vez que su contenido no es concordante o congruente con la realidad, y que constituye una forma de falseamiento de esta".

RECOMENDACIÓN:

Que, visto el Informe Legal N° 06-2020-GAJ-MDSM, en el cual el Gerente de Asesoría Jurídica **OPINA** que normativamente resulta procedente la emisión de la Resolución que declare la nulidad del Contrato de Adjudicación Simplificada N° 33-2019-MDSM/CS-I – Primera Convocatoria – Contratación de Ejecución de Obra: "Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash", recomendándose al titular de la Entidad emitir e acto resolutivo.

Que, en ese sentido, se agrega las siguientes recomendaciones, en consecuencia, de la declaratoria de nulidad del citado contrato, las cuales paso a detallar, a fin de tomarse en consideración:



Municipalidad Distrital de San Marcos

0354

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- Que, se remita copias certificadas del presente expediente a la Procuraduría Pública de la Entidad, para que en cumplimiento de sus atribuciones conferidas por el Decreto Legislativo N° 1068 - Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, realice el análisis y las posteriores acciones legales que correspondan.
- Que, se remita copias certificadas al Tribunal de Contrataciones del Estado para que dentro de sus atribuciones sancionen a los integrantes del CONSORCIO LUCMA VI.
- Que, posterior a la notificación de la Resolución de Nulidad del citado Contrato al Consorcio señalado, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, deberá realizar un Informe Técnico sobre el estado situacional de la Obra: *Mejoramiento de la Losa Deportiva en la Localidad de Lucma en el Centro Poblado de Gaucho del Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Departamento de Ancash*, y proponga las acciones a desarrollar.
- Que, conforme al Artículo Tercero de la Resolución de Alcaldía N° 413-2019-MDSM/HRI/A, se remita copia de los actuados a la Secretaría Técnica de Proceso Administrativo Disciplinario a efectos de realizar el deslinde de responsabilidades sobre los hechos expuestos.
- Que, se proceda a comunicar al Órgano de Control Institucional las acciones administrativas adoptadas para la declaratoria de nulidad del citado Contrato.

Por lo cual, mediante el presente informe procedo a derivar los actuados a su digno Despacho, recomendando se emita el acto resolutivo que declare la nulidad del contrato citado; en tal sentido, se recomienda autorizar al Secretario General la proyección de dicha resolución conforme a las recomendaciones señaladas por el Gerente de Asesoría Jurídica.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para expresarle a Ud. las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS

 Juan José Valencia Rincón
 GERENTE MUNICIPAL