



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 299 -2018-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, 19 de Noviembre del 2018.

### VISTO:

El Informe Nº 731-2018-OEPO-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 13 de noviembre del 2018 y su proveído inserto de fecha 14 de noviembre del 2018 y la Resolución de Gerencia General Nº 283-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de noviembre del 2018.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 283-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de noviembre del 2018, entre otros se resolvió: *“Artículo Segundo.- El coordinador de la citada obra, tiene las siguientes funciones: 1) Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato de ejecución y supervisión de obra. 2) Verificar y coordinar, de ser necesario, con las entidades correspondientes, a fin de que las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de la obra, sean obtenidas oportunamente. 3) Seguimiento de la ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado, mantener directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, controlando el avance en la ejecución de la obra y las buenas practicas constructivas. Así mismo, controla el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad en la obra. 4) Constante comunicación y coordinación con el supervisor de obra. Si en caso no hubiera supervisión de obra, deberá asumir el cargo de inspector de obra ejerciendo las funciones que corresponden como tal. 5) Revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las valorizaciones de obra y supervisión solicitadas por el contratista y revisadas y aprobadas por la supervisión; y de supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6) Revisar, emitir opinión y dar conformidad, respecto a los expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, gastos generales por mayores prestaciones, intervenciones económicas, liquidaciones de contrato, resoluciones de contrato y otros, de obra y de supervisión. 7) Verificar y coordinar, con las instancias respectivas, a fin de que los pagos de: valorizaciones relacionadas con prestaciones adicionales, gastos generales, valorizaciones de obra, sean efectuadas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente. 8) Verificar que se tomen las acciones y medidas pertinentes para reducir, neutralizar o evitar los impactos ambientales: limpieza permanente de obra, campamentos de obra, control de ruidos, uso de canteras y ubicación de botaderos, control de agentes contaminantes, eliminación del material excedente y almacenamiento adecuado de materiales. 9) Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones a las obras. 10) Revisar y evaluar permanentemente, la programación de la obra, teniendo en cuenta la Ruta Crítica de la misma, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afecten el cumplimiento del contrato. 11) Cautelar la entrega de las garantías respectivas, para la obtención de los adelantos directo y/o de adquisición de materiales, coordinando y controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de los materiales a la obra. 12) Controlar la vigencia de los plazos de las cartas fianzas (De fiel cumplimiento y por adelantos) o pólizas de caución y seguros, informando oportunamente cuando estas deben ser renovadas y el monto correspondiente o que se ejecuten financieramente, de ser el caso, a favor de la EPS EMAPICA S.A. 13) Participar en las comisiones que designe la Gerencia General y la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras. 14) Otras funciones análogas al cargo”.*

WWW.EMAPICA.COM.PE



Que, mediante Informe N° 731-2018-OEPO-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 13 de noviembre del 2018, el Jefe de la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Ing. Marcial Aquiles Román Munive, comunicó y solicitó lo siguiente a la Gerencia General: "(...). A. En la parte resolutive de la resolución, Artículo Segundo, se señala funciones que compete directamente al monitor del proyecto, que para este caso corresponde al Ingeniero. Henry Ormeño de la Cruz. B. La función específica de esta obra es la de evitar daños a la infraestructura sanitaria, así como participar en los protocolos de pruebas hidráulicas que el contratista y el supervisor de la obra programen, también deberá coordinar con las Gerencias de Operaciones y la Gerencia Comercial cuando amerite el caso. Por lo expuesto, solicito que se modifique la resolución de la referencia a) en el artículo segundo, tal como se indica en el inciso B".

Que, mediante proveído (de fecha 14/11/2018) inserto en el Informe N° 731-2018-OEPO-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 13 de noviembre del 2018, la Gerencia General dispuso: "OAJ.- Conocimiento y fines".

Que, el artículo N° 210° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, al referirse a la rectificación de errores, establece que: "**210.1** Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. **210.2** La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original".

De acuerdo a García de Enterría y Tomás-Ramón Fernández, el acto rectificado seguirá teniendo el mismo sentido después de la rectificación. La única finalidad es eliminar los errores de tipo o de suma con el fin de evitar cualquier equivocación. En ese sentido, se podría sostener que un error es corregible si es que con su corrección no se afecta el sentido del acto<sup>1</sup>.

Asimismo, Morón Urbina señala, citando a Forthoff, lo siguiente: "En términos generales parece que todo acto administrativo afectado de irregularidad debe ser declarado defectuoso. Pero hay irregularidades respecto de las cuales carecería de todo fundamento racional atribuirles un efecto sobre la eficacia jurídica. Citemos por ejemplo: las erratas en la escritura, la designación errónea del destinatario pero sin que subsista duda sobre su identidad personal, la cita de una ley alegada con mención equivocada del artículo o de la página del Boletín Oficial (siempre que sea fácil determinar el sentido de lo alegado), etc. En todos estos casos se trata de faltas sin importancia que, con arreglo al lenguaje común, habría que llamar equivocaciones, que en ningún modo pueden advertir en defectuoso el acto administrativo, y cuyo efecto, por tanto, no puede ser la inexistencia jurídica del mismo, sino la mera necesidad de corregirlas<sup>2</sup>".

Tal como puede apreciarse, si el error no es esencial, esto es, no afecta el sentido del acto administrativo, la propia autoridad que emitió el acto puede corregirlo. No es necesario que ese pedido sea de parte, ni que se derive el expediente al superior del órgano que emitió el acto. Ello es una expresión del principio de celeridad, que consiste en que quienes participan en el procedimiento realice todas aquellas actuaciones que permitan obtener una decisión en el tiempo más breve que sea posible, evitando así cualquier vulneración a los derechos de las partes o al interés público.

<sup>1</sup> García De Enterría, Eduardo y Fernández Rodríguez, Tomás-Ramón. Curso de Derecho Administrativo, Duodécima edición. Madrid: Civitas Ediciones, 2005, p. 667.

<sup>2</sup> Morón Urbina, Juan Carlos. Comenta ríos a la Ley del Procedimiento Administrativo General. Op. cit. pp. 609 y 610.

Que, del análisis realizado al contenido de la Resolución de Gerencia General N° 283-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de noviembre del 2018, **se ha podido advertir que por un error involuntario, se ha consignado:** “Artículo Segundo.- El coordinador de la citada obra, tiene las siguientes funciones: 1) Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato de ejecución y supervisión de obra. 2) Verificar y coordinar, de ser necesario, con las entidades correspondientes, a fin de que las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de la obra, sean obtenidas oportunamente. 3) Seguimiento de la ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado, mantener directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, controlando el avance en la ejecución de la obra y las buenas practicas constructivas. Así mismo, controla el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad en la obra. 4) Constante comunicación y coordinación con el supervisor de obra. Si en caso no hubiera supervisión de obra, deberá asumir el cargo de inspector de obra ejerciendo las funciones que corresponden como tal. 5) Revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las valorizaciones de obra y supervisión solicitadas por el contratista y revisadas y aprobadas por la supervisión; y de supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6) Revisar, emitir opinión y dar conformidad, respecto a los expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, gastos generales por mayores prestaciones, intervenciones económicas, liquidaciones de contrato, resoluciones de contrato y otros, de obra y de supervisión. 7) Verificar y coordinar, con las instancias respectivas, a fin de que los pagos de: valorizaciones relacionadas con prestaciones adicionales, gastos generales, valorizaciones de obra, sean efectuadas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente. 8) Verificar que se tomen las acciones y medidas pertinentes para reducir, neutralizar o evitar los impactos ambientales: limpieza permanente de obra, campamentos de obra, control de ruidos, uso de canteras y ubicación de botaderos, control de agentes contaminantes, eliminación del material excedente y almacenamiento adecuado de materiales. 9) Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones a las obras. 10) Revisar y evaluar permanentemente, la programación de la obra, teniendo en cuenta la Ruta Crítica de la misma, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afecten el cumplimiento del contrato. 11) Cautelar la entrega de las garantías respectivas, para la obtención de los adelantos directo y/o de adquisición de materiales, coordinando y controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de los materiales a la obra. 12) Controlar la vigencia de los plazos de las cartas fianzas (De fiel cumplimiento y por adelantos) o pólizas de caución y seguros, informando oportunamente cuando estas deben ser renovadas y el monto correspondiente o que se ejecuten financieramente, de ser el caso, a favor de la EPS EMAPICA S.A. 13) Participar en las comisiones que designe la Gerencia General y la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras. 14) Otras funciones análogas al cargo”, **siendo el texto correcto:** “Artículo Segundo.- El coordinador de la citada obra, tiene la función: 1) Prevenir y evitar daños a la infraestructura sanitaria de la EPS EMAPICA S.A, existente en los tramos que ejecutará la empresa FM Contratistas Generales S.R.L, en el marco del Contrato N° 019-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 14 de noviembre del 2018. 2) Participar en los protocolos de pruebas hidráulicas que programen el contratista ejecutor de la obra y el supervisor. 3) Realizar los trámites y/o coordinaciones que correspondan para el cumplir de sus funciones”.

Siendo ello así, resulta necesario enmendar el error material incurrido en el acto administrativo contenido en la Resolución de Gerencia General N° 283-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de noviembre del 2018, en los términos señalados en el considerando que antecede, toda vez que, no afecta el sentido del acto administrativo contenido en la citada resolución.

Con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Rectificar el error material incurrido en el acto administrativo contenido en la Resolución de Gerencia General N° 283-2018-GG-EPS EMAPICA S.A de fecha 09 de noviembre del 2018, en los términos siguientes:

- 1) En la página 1:  
Resuelve

DICE:

*“Artículo Segundo.- El coordinador de la citada obra, tiene las siguientes funciones: 1) Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales del contrato de ejecución y supervisión de obra. 2) Verificar y coordinar, de ser necesario, con las entidades correspondientes, a fin de que las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de la obra, sean obtenidas oportunamente. 3) Seguimiento de la ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado, mantener directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, controlando el avance en la ejecución de la obra y las buenas practicas constructivas. Así mismo, controla el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad en la obra. 4) Constante comunicación y coordinación con el supervisor de obra. Si en caso no hubiera supervisión de obra, deberá asumir el cargo de inspector de obra ejerciendo las funciones que corresponden como tal. 5) Revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las valorizaciones de obra y supervisión solicitadas por el contratista y revisadas y aprobadas por la supervisión; y de supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6) Revisar, emitir opinión y dar conformidad, respecto a los expedientes de presupuestos adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, gastos generales por mayores prestaciones, intervenciones económicas, liquidaciones de contrato, resoluciones de contrato y otros, de obra y de supervisión. 7) Verificar y coordinar, con las instancias respectivas, a fin de que los pagos de: valorizaciones relacionadas con prestaciones adicionales, gastos generales, valorizaciones de obra, sean efectuadas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente. 8) Verificar que se tomen las acciones y medidas pertinentes para reducir, neutralizar o evitar los impactos ambientales: limpieza permanente de obra, campamentos de obra, control de ruidos, uso de canteras y ubicación de botaderos, control de agentes contaminantes, eliminación del material excedente y almacenamiento adecuado de materiales. 9) Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones a las obras. 10) Revisar y evaluar permanentemente, la programación de la obra, teniendo en cuenta la Ruta Crítica de la misma, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afecten el cumplimiento del contrato. 11) Cautelar la entrega de las garantías respectivas, para la obtención de los adelantos directo y/o de adquisición de materiales, coordinando y controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de los materiales a la obra. 12) Controlar la vigencia de los plazos de las cartas fianzas (De fiel cumplimiento y por adelantos) o pólizas de caución y seguros, informando oportunamente cuando estas deben ser renovadas y el monto correspondiente o que se ejecuten financieramente, de ser el caso, a favor de la EPS EMAPICA S.A. 13) Participar en las comisiones que designe la Gerencia General y la Oficina de Estudios, Proyectos y Obras. 14) Otras funciones análogas al cargo”.*

DEBE DECIR:

*“Artículo Segundo.- El coordinador de la citada obra, tiene la función de: 1) Prevenir y evitar daños a la infraestructura sanitaria de la EPS EMAPICA S.A, existente en los tramos que ejecutará la empresa FM Contratistas Generales S.R.L, en el marco del Contrato N° 019-2018-GG-EPS EMAPICA*

S.A de fecha 14 de noviembre del 2018. 2) Participar en los protocolos de pruebas hidráulicas que programen el contratista ejecutor de la obra y el supervisor. 3) Realizar los trámites y/o coordinaciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones”.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer a la Oficina de Informática y Gestión de la Información, que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

**ARTICULO TERCERO.-** Notificar el contenido de la presente resolución al Ing. Omar Grimaldo San Miguel, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Oficina de Informática y Gestión de la Información, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

*Econ. Juan Carlos Barandiaran Rojas*  
GERENTE GENERAL  
COORDINADOR OTASS RAT  
E.P.S. EMAPICA S.A.

