



"AÑO DE LA UNION NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

MEMORANDO CIRCULAR N° 60 -2009-JMS/GI/PERPG-GR.MOQ

A : Ing. José Gamarra Velarde
Inspector de Obra

ASUNTO : Remite copia de Directivas aprobadas

REFERENCIA : R.G.G. N° 107-2009-GG-.PERPG-GR.MOQ

FECHA : Moquegua, 02 de diciembre del 2009

Me dirijo a usted, para remitirle adjunto copia de las siguientes Directivas:

- Directiva que norma los procedimientos a seguir por el Residente de Obra en la ejecución de obras, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa para el PERPG.
- Directiva para la inspección y control de la ejecución de obras, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa para el PERPG.
- Directiva para Ejecución de Obras, bajo la modalidad de ejecución Presupuestaria Directa para el PERPG.
- Directiva que norma los requisitos, contenidos y procedimientos para la presentación de los informes mensuales de obra ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.
- Directiva que norma la administración de los recursos de inversión para obras ejecutadas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.
- Directiva que norma los procedimientos para la liquidación de obras ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.

Las mismas que fueron aprobadas mediante R.G.G. N° 107-2009-GG-PERPG/GR.MOQ del 11 de noviembre 2009, para su conocimiento y aplicación a partir de la fecha en las obras que ejecuta el PERPG.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

Ing. JAVIER ENRIQUE NURILLO SEMINARIO
GERENCIA DE INGENIERIA DE OBRA

JMS/avd
cc.: arch
adjunto: 6 directivas

000059

**DIRECTIVAS PARA LA
EJECUCION DE OBRAS
POR ADMINISTRACION
DIRECTA**

2009

COPY

045

000060

DIRECTIVA QUE NORMA LOS
PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR EL
RESIDENTE DE OBRA
EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA
MODALIDAD DE EJECUCIÓN DIRECTA.

Resolución Gerencial General

000001
0001

N° : 107-2009-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 11 de noviembre del 2009

10 de noviembre del 2009
HORA: 9.00
RECIBIDO: [Firma]
VISTOS:

El Informe N° 197-2009-JMS/GI/PERPG-GR.MOQ, el informe N° 051-2009-EMZH/Abog.-OAJ-PERPG/GR.MOQ, el Informe N° 378-2009-JMS/GI/PERPG-GR.MOQ, el Informe N° 227-2009-MAUT-OAJ-PERPG-GRM, el memorando N° 454-2009-JMS/GI/PERPG-GR.MOQ, el Informe N° 283-2009-MAUT-OAJ-PERPG-GRM, el memorando N° 447-2009GG-PERPG/GR.MOQ, y

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande PERPG, es un organismo creado por D.S. 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE. Por D.S. 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica por Ordenanza Regional 004-2004-CK/GRM. Y a través de la R.C.R N° 018-2005 de fecha 12.01.2005 se crea la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande, mediante la cual se le confiere autonomía, económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del pliego del Gobierno Regional de Moquegua, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el Art. 7° de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, señala que el control Interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades...La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades Públicas, en el Art. 1° establece que el objeto de la Ley es establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Control Interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los Sistemas Administrativos y Operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior...Que la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en el punto I Introducción, numeral 3, que las normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del Control Interno en las principales áreas de la actividad Administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la Gestión financiera.

Que, es necesario establecer las normas y procedimientos para la Gerencia de Infraestructura cumpla eficientemente sus funciones tales como:

- Los procedimientos a seguir por el residente de Obra en la ejecución de obras, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa para el PERPG;
- Para la inspección y control de la ejecución de obras, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa para el PERPG;
- Para la Ejecución de obras, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria Directa para el PERPG;
- Los requisitos, contenidos y procedimientos para la presentación de los informes mensuales de obra ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG;



Resolución Gerencial General

N° : 107-2009-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 11 de noviembre del 2009

- La administración de los recursos de inversión para obras ejecutadas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG;
- Los procedimientos para la liquidación de obras ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.

Y con ello contribuir a una administración más eficiente de los recursos presupuestales en la Gerencia de Infraestructura y del PERPG.

Que mediante memorando N° 454-2009-JMS/GI/PERPG-GR.MOQ, el Gerente de infraestructura remite los proyectos de directivas debidamente subsanados, para los procedimientos a seguir por el residente de Obra en la ejecución de obras, para la inspección y control de la ejecución de obras, para la Ejecución de obras, que norma los requisitos, contenidos y procedimientos para la presentación de los informes mensuales de obra, que norma la administración de los recursos de inversión para obras ejecutadas, para los procedimientos para la liquidación de obras ejecutadas, todas ellas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.

Con memorando N° 447-2009-GG-PERPG/GR.MOQ, Gerencia General dispone que se proyecte la resolución Gerencial general mediante la cual se aprueben las Directivas de Gestión de la gerencia de Infraestructura del PERPG

Que, a efecto que dichos documentos de gestión puede aplicarse y entrar en vigencia, deben aprobarse mediante acto administrativo.

Por lo que estando a las atribuciones otorgadas en el Art. 16° inciso L) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del PERPG, aprobado mediante Resolución Presidencial del Consejo Directivo del PERPG N° 004-2009-P/CD-PERPG.

SE RESUELVE.

Artículo Primero.- APROBAR las seis directivas de gestión de la Gerencia de Infraestructura del PERPG, las cuales forman parte de la presente resolución y se denominan de la siguiente manera:

1. Directiva que norma los procedimientos a seguir por el residente de Obra en la ejecución de obras, bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa para el PERPG;
2. Directiva para la inspección y control de la ejecución de obras, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa para el PERPG;
3. Directiva para la Ejecución de obras, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria Directa para el PERPG;
4. Directiva que norma los requisitos, contenidos y procedimientos para la presentación de los informes mensuales de obra ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG;

Resolución Gerencial General

N° : 107-2009-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 11 de noviembre del 2009

5. Directiva que norma la administración de los recursos de inversión para obras ejecutadas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG;
6. Directiva que norma los procedimientos para la liquidación de obras ejecutadas bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el PERPG.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos internos del Proyecto Especial Regional Pasto Grande - PERPG y a los interesados para su conocimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Gerente General
Proyecto Especial Regional Pasto Grande

DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR EL RESIDENTE DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos que servirán para enmarcar el actuar del Residente de Obra, antes, durante y después de la ejecución de obras, que ejecute el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG), bajo la modalidad presupuestaria directa (administración directa), bajo cualquier fuente de financiamiento.

2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que contenga detalles de los procedimientos para la residencia de obra, para la ejecución de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, concordante con el sistema de inversión pública y con los demás dispositivos vigentes.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG que aprueba la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra".
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú.


 Mercedes R. Olachea Velez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. LEIZAOLA
 ARQUITECTO
 C.P. 2898

4 ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación directa y obligatoria por la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA) del PERPG, y demás funcionarios y servidores según su competencia funcional.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico de la obra es el PERPG, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

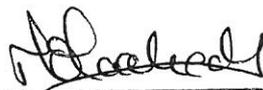
Es el Ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

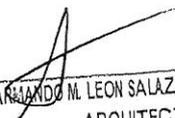
Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva durante el horario de trabajo, asumiendo la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el Ingeniero colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y responsable solidario del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidario con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada del los recursos económicos asignados a la obra.

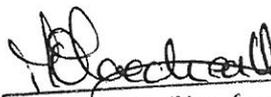

Mercedes R. Olaccheta Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

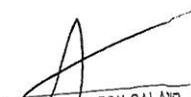

ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 289

5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.
- Estudio de impacto ambiental.


Mercedes R. Olacoechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 2008

- Manual de operación y mantenimiento.

6 DE LA RESIDENCIA DE OBRA

Para toda obra, se designara un Residente de Obra, quien actuara de modo permanente y directo en la ejecución obra, el mismo que debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Inspector de Obra.

Para toda obra, se designará un Residente de Obra, quien actuará de modo permanente y directo en la ejecución de la obra, el mismo que debe de contar con amplia experiencia profesional en la ejecución de obras similares, debiendo estar Colegiado y Habilitado para el desempeño de su profesión.

- El Residente de Obra, será propuesto por la **GEINFRA** a la Gerencia General quien aprobara su contratación y consecuente designación.
- El Inspector de Obra, una vez designados, se convierten en servidor de la institución y su labor implica que solidariamente es responsable por los resultados obtenidos en la ejecución de las obras, alcanzándole las responsabilidades que puedan derivarse por una deficiente labor.
- Dependiendo de la magnitud de la obra, el Residente de Obra puede contar con el apoyo de personal profesional, técnico y administrativo, siempre que se haya previsto en el Expediente Técnico.
- Los gastos generales que genere la Residencia de Obra, no deben de superar el monto previsto en el Expediente Técnico.

7 FUNCIONES DEL RESIDENTE DE OBRA

7.1 PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Firmar el Expediente Técnico, verificando que este haya sido aprobado mediante Resolución General Gerencial, y que el mismo contenga la información mínima indispensable descrita en el numeral 5.5. de la presente Directiva.
- Emitir el Informe de Compatibilidad correspondiente.
- Visar cada una de las páginas del Cuaderno de Obra, verificando que este se encuentre debidamente legalizado.
- Participar en la Entrega de Terreno, verificando que el terreno cuente con saneamiento físico legal.
- Verificar que se cuente con licencia de construcción, de corresponder.


Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 288

7.2 DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

7.2.1 Generales

- Es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra convirtiéndose en ejecutor de la misma.
- Cumplir las directivas, normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.
- Mantener siempre en obra, el Expediente Técnico y el Cuaderno de Obra correspondiente.
- Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente Técnico, tanto en la calidad de materiales y mano de obra; como en la obra misma, en sus aspectos generales de construcción, estructuras, instalaciones, detalles, acabados, etc.
- Administrar los procesos constructivos y cumplir con las pruebas, controles y ensayos necesarios para la ejecución correcta de la obra. Verificar que las pruebas y ensayos se realicen respetando los procedimientos normalizados.
- Formular consultas en relación a la ejecución de la Obra.
- Requerir al Inspector de Obras, a través del Cuaderno de Obra, atienda las consultas formuladas por el Residente de Obra, y de corresponder, solicitar que dichas consultas sean remitidas a la GEINFRA, para su absolución por esta unidad orgánica y/o el Proyectista, de haber incompatibilidad del Expediente o se proponga una modificación de este.
- Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal y de terceras personas en la obra, así como de los vecinos y usuarios de la vía pública, de corresponder.
- Anotar diariamente en el Cuaderno de Obra: las ocurrencias de obra, consultas, adicional, deductiva, ampliaciones de plazo, modificaciones, cantidad de personal obrero que labora (indicando su labor), materiales y combustible utilizados, horas maquinas, herramientas utilizadas, avance físico por partida ejecutada.
- Elaborar y tramitar los requerimientos y conformidades de equipos, materiales, herramientas, servicios y mano de obra, siempre que sean concordantes con el Expediente Técnico.
- Controlar y verificar que las prestaciones de servicio se cumplan según los términos de su contratación, exigiendo que los rendimientos y producción se encuentre dentro de los estándares o lo establecido en el contrato, llevando en el caso de alquiler de maquinaria y equipos, partes diarios.
- Elaborar los partes diarios de los equipos y maquinaria de propiedad del PERPG o cedida en uso por otra entidad.
- Elaborar y tramitar el tareo del personal de obra.
- Dirigir y controlar la ejecución de la obra y resolver conjuntamente con el Inspector de Obra, los problemas que se presenten durante la ejecución de la misma.
- Elaborar y solicitar la aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos, Ampliaciones de Plazo de Ejecución y Mayores Gastos Generales.
- Solicitar la paralización en forma temporal o definitiva, por razones de índole técnico, falta de disponibilidad presupuestal, retraso en la entrega de materiales, equipos y herramientas.
- Presentar mensualmente Informes de Obra, dentro de los cuatro (04) días hábiles del mes siguiente, con el contenido especificado en la **DIRECTIVA QUE NORMA LOS REQUISITOS, CONTENIDOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES DE OBRA EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA POR EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**
- Brindar las facilidades necesarias para el cumplimiento de la labor del Inspector de Obra

Mercedes R. Otaechea Vélaz
 Mercedes R. Otaechea Vélaz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA

Armando M. Leon Slazar
 ARMANDO M. LEON SLAZAR
 ARQUITECTO
 C.º 28 98

7.2.2 Especificas

- Solicitar autorización al Inspector de Obra, para efectuar trabajos de armaduras de fierro, vaciados de concreto, encofrados, excavaciones, rellenos, etc.
- Solicitar autorización al Inspector de Obra para la ejecución de ensayos y pruebas, solicitando su conformidad al término de la misma.
- Elaborar y visar los partes diarios de equipos y maquinaria.
- Es responsable del control de asistencia del personal de obra.
- Es responsable del control del almacén de obra.
- Es responsable del resguardo y cuidado del Expediente Técnico y Cuaderno (s) de Obra.
- Vigilar que el avance de obra guarde estricta relación con el Cronograma de Ejecución de Obra.
- Presentar en forma oportuna la Programación de Gastos Mensuales (Bienes y Servicios), tomando en cuenta los Cronogramas de Ejecución de Obra y el Calendario de Compromisos.
- Realizar sus requerimientos para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la Entidad, en forma oportuna y por orden de prioridad, evitando que estas adquisiciones no sean superiores (en cantidad y costo) a lo programado en el presupuesto analítico.
- Visar las notas de entrada y salida de materiales al almacén en obra, así como los formatos de control de uso de material explosivo cuando corresponda.
- Controlar adecuadamente el ingreso y egreso de combustibles en relación a horas máquina trabajada y rendimiento, cuando corresponda.
- Prevenir el adecuado uso de los explosivos y tomar las medidas que sean necesarias para su traslado, almacenaje, manipulación, cuidado y conservación, debiendo contar con personal capacitado, estas acciones se ejecutaran en coordinación con la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (DICSCAMEC).
- Realizar el cálculo de costos unitarios reales de ejecución de obra, para compatibilizar con los costos unitarios programados y determinar los resultados obtenidos e informar a la GEINFRA.
- Implementar el botiquín de primeros auxilios para el personal de obra y equipar al personal obrero con el vestuario y herramientas adecuadas.
- Subsanan e implementar las observaciones y recomendaciones técnicas emitidas por el Inspector de Obra y la GEINFRA, y registrarlas en el cuaderno de obra.
- Llevar un archivo de la documentación de obra, debiendo especificar lo siguiente:
 - Acta de entrega de terreno
 - Relación de personal
 - Partes diarios de control de equipo y maquinaria
 - Copia de Resolución de aprobación de Expediente Técnico
 - Informes Mensuales
 - Copias de PECOSAS
 - Informes mensuales de movimiento de almacén
 - Informes de pruebas de campo
 - Documento de designación como Residente de Obra


 Mercedes R. Olaccheca Vélaz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. LEON SIAZAR
 ARQUITECTO
 CA 28 38

- Colocar en lugar visible de la oficina de residencia de obra, el organigrama operativo de la residencia, programación y avances de obra, relación de maquinaria con que cuenta, con las respectivas horas máquina, así como el archivo fotográfico del historial de obra.
- Informar en forma inmediata a la GEINFRA los accidentes de trabajo precisando sus causas.

7.3 DESPUES DE LA EJECUCION DE LA OBRA

Presentar al término de la ejecución de la obra, el Informe Final de Obra, con el contenido especificado en la **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**

- Solicitar la Recepción de Obra.
- Participar en la Recepción de Obra, y cumplir con el levantamiento de las observaciones indicadas por la Comisión de Recepción de Obra.
- Presentar la Pre-Liquidación de Obra, dentro de los 15 días de culminada la obra, que contendrá lo señalado en la **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**
- Entregarlos saldos de obra al Almacén Central y/o el área de Control Patrimonial.

8 RELACION DE DEPENDENCIA Y DE COORDINACION

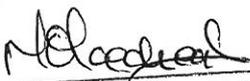
El Residente de Obra tiene dependencia técnica y administrativa directa con la GEINFRA, por lo que sus informes y reportes deben estar dirigidos a esta. Asimismo, está obligado a absolver las consultas y a tomar en cuenta las recomendaciones que realice el Inspector de Obra, también, debe tomar en cuenta las recomendaciones formuladas por el Ingeniero de Seguridad implementando las medidas correctivas del caso. Por otro lado, el Residente de Obra coordinará con las diferentes unidades orgánicas del PERPG y con las organizaciones privadas y de la sociedad civil que guarden relación con la consecución de las metas y objetivos de su responsabilidad.

9 TERMINO DE SU FUNCION COMO RESIDENTE DE OBRA

El Residente de Obra culmina en su función con la entrega de la Pre-Liquidación sin observaciones y con la entrega de cargo respectiva a la GEINFRA, en caso de culminar su relación laboral con el PERPG.

10 OBLIGACIONES

- El Residente de Obra una vez designado, se convierte en servidor del PERPG, implicando responsabilidad por los resultados obtenidos en la ejecución de la obra encargada, solidariamente con el Inspector de Obra.
- El Residente de Obra tiene como obligación cumplir con las disposiciones y reglamentos internos del PERPG que le sean aplicables, según la naturaleza de su relación laboral.


 Mercedes R. Olaccheta Vélez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. LEON SALAZAR
 ARQUITE. CTO
 CAP. 2003

- Es obligación inherente en el ejercicio de las funciones del Residente de Obra, presentar la Pre Liquidación de Obra.
- El Residente de Obra, como mínimo permanecerán en el lugar donde se ejecuta la obra en un 75%, con relación al plazo especificado en el Expediente Técnico; y el tiempo restante será para realizar sus gestiones administrativas en la sede central del PERPG.
- Otras obligaciones que provengan del Contrato suscrito con el PERPG.

11 DE LAS INFRACCIONES

Constituyen infracciones sujetas a sanción el incumplimiento comprobado de lo dispuesto en la presente Directiva, así como de las normas técnicas y administrativas vigentes.

El Inspector de Obras debe informar a la **GEINFRA** de las infracciones cometidas por los Residentes de Obra que sean de su conocimiento como parte del desempeño de sus funciones, en caso contrario, será considerado como responsables solidarios conjuntamente con el infractor.

12 DE LAS SANCIONES

El Residente de Obra será pasible de sanción por las infracciones cometidas de acuerdo a los reglamentos internos de la institución, según la naturaleza de la relación laboral con el PERPG.

El Residente de Obra contratado será pasible de sanción por las infracciones cometidas en una primera instancia con un Memorándum de llamada de atención, si la falta ha sido leve y con el cese de sus funciones y rescisión de su contrato, si la falta leve es reiterativa o en su defecto, la falta cometida es grave y se vea perjudico el PERPG.

13 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1 INCLUSION OBLIGATORIA DE CLAUSULA EN CONTRATO DE RESIDENTE

Es obligatorio incluir en el contrato que suscriba el PERPG con el Residente de Obra, que la ultima remuneración del Residente de Obra, estará supeditada al cumplimiento de la presentación de la Pre-Liquidación de Obra y la Recepción de Obra por parte de la Comisión de Recepción en el plazo establecido en la **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**

13.2 GARANTIA DE OBRA

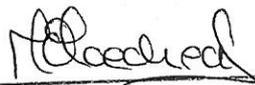
El Residente de Obra es responsable de la calidad de obra, durante los 7 años siguientes de la recepción de la obra, de conformidad en el código civil.

Mercedes R. Olacoechea Vélez
 Mercedes R. Olacoechea Vélez
 C. A. T. Nro: 0803
 ABOGADA

Alexander M. Leon Salazar
 ALEXANDER M. LEON SALAZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 2898

13.3 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva. Esta se encargará de entregar una copia impresa de la presente directiva a cada uno de los profesionales que ingresen al servicio de la institución para desempeñarse como Residentes de obra.


Mercedes R. Olaccheca Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SAUCEDO
ARQUITECTO
CAP. 838

DIRECTIVA PARA LA INSPECCION Y
CONTROL DE LA EJECUCION DE
OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

DIRECTIVA PARA LA INSPECCION Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos que servirán para inspeccionar y controlar la ejecución de obras, que ejecute el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG), bajo la modalidad presupuestaria directa (administración directa), bajo cualquier fuente de financiamiento.

2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que contenga detalles de los procedimientos para la supervisión y control de la ejecución de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, concordante con el sistema de inversión pública y con los demás dispositivos vigentes.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 125-98-CG, Normas de Adicionales de Obra.
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG – Código 600 – Normas Técnicas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú.

Mercedes R. Olaccheta Vélaz
Mercedes R. Olaccheta Vélaz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

Armando M. Leon Saizar
ARMANDO M. LEON SAIZAR
ARQUITECTO
CAP.18

4 ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación directa y obligatoria por la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA) del PERPG, y demás funcionarios y servidores según su competencia funcional.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico de la obra es el PERPG, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva durante el horario de trabajo, asumiendo la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y responsable solidario del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidarios con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada del los recursos económicos asignados a la obra.


Mercedes R. Olacoechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.
- Estudio de impacto ambiental.



Mercedes R. Olaccheta Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

- Manual de operación y mantenimiento.

6 DE LA INSPECCION DE OBRAS

Para toda obra, se designara un Inspector de Obras, quien actuara de modo permanente y directo en la inspección y control durante la ejecución obra, el mismo que debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra

- El Inspector de Obra, será propuesto por la **GEINFRA** a la Gerencia General quien aprobara su contratación y consecuente designación.
- El Inspector de Obra, una vez designados, se convierten en servidor de la institución y su labor implica que solidariamente con el Residente de Obra es responsable por los resultados obtenidos en la ejecución de las obras, alcanzándole las responsabilidades (civiles, penales y/o administrativas) que puedan derivarse por una deficiente labor.
- Dependiendo de la magnitud de la obra, el inspector puede contar con el apoyo de personal profesional, técnico y administrativo, siempre que se haya previsto en el Expediente Técnico.
- Los gastos que genere el Inspector de Obra, no deben de superar el tres por ciento (3%) del valor referencial de la obra.

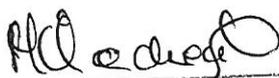
7 FUNCIONES DEL INSPECTOR DE OBRA

7.1 PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Firmar el Expediente Técnico, verificando que este haya sido aprobado mediante Resolución General Gerencial.
- Pronunciarse sobre el Informe de Compatibilidad emitido por el Residente de Obra.
- Visar cada una de las páginas del Cuaderno de Obra, verificando que este se encuentre debidamente legalizado.
- Participar en la Entrega de Terreno, verificando que el terreno se encuentre debidamente saneado.
- Verificar que se cuente con licencia de construcción, de corresponder.

7.2 DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

- Es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra convirtiéndose en ejecutor de la misma.
- Exigir el cumplimiento de las directivas, normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.
- Cuidar que en obra, siempre se encuentre el Expediente Técnico y el Cuaderno de Obra.
- Controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente Técnico, tanto en la calidad de materiales y mano de obra; como en la obra misma, en sus aspectos generales de construcción, estructuras, instalaciones, detalles, acabados, etc.


Mercedes R. Olacchua Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

- Administrar los procesos constructivos y cumplir con las pruebas, controles y ensayos necesarios para la ejecución correcta de la obra. Verificar que las pruebas y ensayos se realicen respetando los procedimientos normalizados.
- Atender las consultas del Residente de Obra, y de corresponde tramitar estas a la GEINFRA, para su atención por esta y/o el Proyectista.
- Anotar en el cuaderno de obra todas las observaciones y recomendaciones planteadas al Residente de Obra.
- Dar conformidad a los requerimientos y conformidades de equipos, materiales, herramientas, servicios y mano de obra.
- Dar conformidad al tareo del personal de obra.
- Controlar la ejecución de la obra y resolver conjuntamente con el Residente de Obra los problemas que se presenten durante la ejecución de la misma.
- Pronunciarse sobre los Presupuestos Adicionales y Deductivos, Ampliaciones de Plazo y Mayores Gastos Generales, presentados por el Residente de Obra.
- Recomendar la paralización en forma temporal o definitiva, por razones de índole técnico, falta de disponibilidad presupuestal, retraso en la entrega de materiales, equipos y herramientas.
- Paralizar parcial o totalmente ejecución de la obra, de establecer fehacientemente que el procedimiento constructivo aplicado afecta seriamente la calidad de la obra y/o seguridad de los trabajadores y/ o insumos, con cargo a informar en el término de la distancia a la GEINFRA.
- Revisar y dar conformidad u observar los Informes Mensuales del Residente de Obra.
- Presentar mensualmente un Informe, que evalúe el avance físico y financiero, respecto a la asignación presupuestal aprobado en el Programa de Inversiones, observando que la ejecución física vaya a la par con la ejecución financiera, asimismo destacar los problemas, limitaciones y recomendaciones para que la GEINFRA disponga las medidas del caso. El Informe Mensual contendrá:

- Descripción del Proyecto
- Antecedentes
- Ocurrencias obra
- Actuación del Inspector
- Avance de Obra: Físico y Financiero
- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotos

- Revisar y dar conformidad u observar el Informe Final de Obra presentado por el Residente de Obra.
- Pronunciarse sobre la petición de Recepción de Obra requerido por el Residente de Obra.
- Participar en la Recepción de Obra, y velar por el levantamiento de las observaciones indicadas por la Comisión de Recepción de Obra.
- Revisar y dar conformidad a la Pre-Liquidación presentado por el Residente de Obra.
- Dar conformidad a los saldos de obra, velando por que este material se entregue al Almacén Central y/o el área de Control Patrimonial.

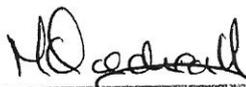

 Mercedes R. Olaccheta Vélez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**8.1 GARANTIA DE OBRA**

El Inspector de Obra es responsable solidario de la calidad de obra, durante los 7 años siguientes contabilizados a partir de la recepción de la obra, de conformidad en el código civil.

8.2 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva.



Mercedes R. Otaechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos a aplicar durante la ejecución de obras, que ejecute el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG), bajo la modalidad presupuestaria directa (administración directa), bajo cualquier fuente de financiamiento.

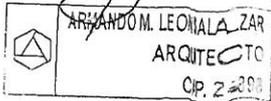
2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que contenga detalles de los procedimientos para la ejecución de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, concordante con el sistema de inversión pública y con los demás dispositivos vigentes.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG que aprueba la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra".
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú


Mercedes R. Olacoechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



ARMANDO M. LEONALAZAR
ARQUITECTO
CIP. 22200

La presente Directiva, es de aplicación directa y obligatoria para la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA) del PERPG, por cualquier fuente de financiamiento.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico de la obra es el PERPG, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

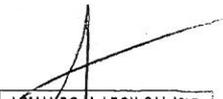
Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva durante el horario de trabajo, asumiendo la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y responsable solidario del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidario con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada del los recursos económicos asignados a la obra.


Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 2198

5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.
- Estudio de impacto ambiental.

M. R. Olacocha Vélaz
 Mercedes R. Olacocha Vélaz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA

ARJANDO M. LEON SALAZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 2899

- Manual de operación y mantenimiento.

6 EJECUCION DE OBRAS

6.1 ENTREGA DE TERRENO

Es el procedimiento administrativo mediante el cual la **GEINFRA**, entrega el área de terreno donde se construirá la obra al Residente y al Inspector de Obra, previo a esto debe haberse cumplido y/o contar con lo siguiente:

- Saneamiento físico legal del Terreno.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- Designación formal del Residente de Obra.
- Designación formal del Inspector de Obra.
- Entrega de Expediente Técnico original al Residente de Obra, el mismo que será firmado en cada una de sus páginas por el Residente e Inspector de Obra.
- Informe de Compatibilidad de Obra.
- Licencia de construcción, cuando corresponda.

6.2 INICIO DE OBRA

La ejecución de la obra, se iniciara al día hábil siguiente de la entrega del terreno, siempre y cuando se haya cumplido con lo siguiente:

- Entrega de Terreno – Acta.
- Licencia de Construcción, donde corresponda.
- Cuaderno de Obra debidamente legalizado.
- Calendario de Adquisición de Materiales.
- Cronograma de Obra Actualizado.
- Calendario de Ejecución Presupuestaria.
- Informe de Compatibilidad de Obra.

6.3 Contratación de Personal, Servicios, Alquiler, Adquisición de Bienes

6.3.1 Personal de Obra

El personal de obra, será solicitado por la Residencia de Obra a la **GEINFRA**, que en coordinación con la Oficina de Administración establecerá el procedimiento para la obtención de un listado de candidatos, correspondiendo a la Residencia y al Inspector la evaluación y selección de los mismos, previa evaluación de los currículos vitae. La categoría del trabajador, podrá ser variada dentro de los 30 días siguientes desde su contratación, de no efectuarse en este periodo se mantendrá el mismo hasta el término de obra.

Un porcentaje de los trabajadores serán necesariamente de la localidad donde se ejecuta la obra.

Mercedes R. Olacchica Vélez
 Mercedes R. Olacchica Vélez
 C.A.T. Nro: 0800
 ABOGADA

Armando M. León Salcedo
 ARMANDO M. LEÓN SALCEDO
 ARQUITECTO
 CARTE 98

Se facilitara la alimentación a los trabajadores, cuando la obra se ubiquen a una distancia mayor a 100 km de la localidad más cercana donde se ejecuta esta, se podrá esta financiar parcial o totalmente, según se especifique en el Expediente Técnico.

El Residente de Obra, podrá retirar en el acto al personal de obra, que no cumpla con los rendimientos esperados o tenga un comportamiento que ponga en riesgo su seguridad o la de sus compañeros, afecte la ejecución de la obra, indisciplina, etc.

La planilla mensual será presentada a la GEINFRA, el último día hábil de la tercera semana del mes, este documento contara con firma del Ing. Residente e Inspector Obra, y la Tareadora si hubiere.

6.3.2 Personal Técnico – Administrativo

El personal técnico (Ingenieros, Asistentes, Ingeniero y/o Técnico de Seguridad, Técnicos de Obra, Topógrafo, Técnico de Suelos y Concreto, etc.) y el personal administrativo (Administrador de Obra, Secretaria, Logístico, Almacenero, Tareadora, Enfermeros, Médico, etc.) será evaluado y seleccionado por la GEINFRA en coordinación con la Oficina de Administración.

Este personal será contratado a plazo fijo.

En caso de obras de envergadura, podrán afectarse a la obra personal de la Oficina de Administración que coadyuve a agilizar los procedimientos administrativos de contratación y pago del personal, contratación de servicios, alquiler y adquisiciones para la obra, siempre y cuando este previsto en los Gastos Generales de la Obra.

El Residente y el Inspector de Obra, será propuesto por la GEINFRA a la Gerencia General, quien determinara su contratación a plazo fijo.

La contratación del personal será concordante con el Expediente Técnico.

6.3.3 Servicios, Alquiler y Adquisiciones

El Residente de Obra al inicio de la ejecución de la obra, presentara a la GEINFRA, el programa de obra para la contratación de servicios, alquiler y adquisiciones, para su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones del PERPG.

Los requerimientos deben ser tramitados por el Residente de Obra con la aprobación del Inspector, los primeros diez días de cada mes, y deben ser concordantes con el Expediente Técnico. De existir variación de lo contenido en el expediente técnico (servicio, alquiler y adquisición) y lo solicitado por el Residente, éste debe sustentar esta variación, demostrando que ésta beneficia la ejecución de la obra.

De tratarse la adquisición de bienes y/o servicios que deban realizarse a través de Procesos Públicos (Licitación, Adjudicación Directa y Concurso), el Residente de Obra deberá formular el requerimiento correspondiente con la debida anticipación, a fin de brindarle el tiempo suficiente al


Mercedes R. Olaccheca Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 2898

Comité Especial para que éste cumpla con los plazos establecidos en la norma que regula los procesos de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Para el pago de estos conceptos, se requiere la conformidad por escrito del Residente y el Inspector de Obra, debiendo acompañar los partes diarios en el caso de alquiler de equipos.

6.4 CUADERNO DE OBRA

El Cuaderno de Obra, será legalizado por notario público, y en caso de no existir el mismo, se hará a través del Juez de Paz no Letrado de la localidad donde se ejecuta la obra, este documento contara con una página original y tres copias desglosables, será foliado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el Residente e Inspector de Obra. El primer asiento se efectuara con la transcripción del Acta de Entrega de Terreno.

El Cuaderno de Obra, permanecerá en obra y en él se anotaran diariamente: ocurrencias de obra, consultas, -absolución de estas, adicional, deductiva, ampliaciones de plazo, modificaciones, cantidad de personal obrero que labora (indicando su labor), materiales y combustible utilizados, horas máquinas, herramientas utilizadas, avance físico por partida ejecutada, y otras que considere el Residente y el Inspector de Obra.

6.5 INFORME MENSUAL DE OBRA

El Residente de Obra, presentara el cuarto día hábil del mes siguiente el Informe del Mes, de acuerdo a la **DIRECTIVA QUE NORMA LOS REQUISITOS, CONTENIDOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES DE OBRA EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA POR EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**

6.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El Residente de Obra, debe cumplir los avances parciales establecidos en el Cronograma de Ejecución de Obra, en caso de retraso injustificado cuando el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al 75 % del monto de la valorización acumulada programado a dicha fecha, el Inspector ordenará al Residente que presente dentro del plazo de 7 días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

6.7 AMPLIACIONES DE PLAZO

Las causales que justificaran una ampliación de plazo son las siguientes:

- Limitaciones o demora en el otorgamiento de recursos económicos.
- Desabastecimiento de materiales, combustibles, equipos, servicios.
- Ejecución de obras adicionales, siempre y cuando afecte el avance de obra.
- Demora en la absolución de consultas.
- Demora en la aprobación del adicional de obra.
- Casos fortuitos y por fuerza mayor.

Mercedes R. Olacchea Vélez
 Mercedes R. Olacchea Vélez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA

Armando M. Leon Salazar
 ARMANDO M. LEON SALAZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 2808

Para tramitar la ampliación de plazo, se requiere que el Residente haya anotada la causal en el Cuaderno de Obra.

La ampliación de plazo, implicara el reconocimiento de mayores gastos generales, ambos serán aprobados en el mismo acto administrativo. Los mayores gastos generales deben ser debidamente sustentados.

6.8 PRESUPUESTOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA

La ejecución de presupuestos adicionales de obra, solo podrán ser aprobados por la Gerencia General mediante la emisión de una Resolución General Gerencial, siempre y cuando sean declarados indispensables para el logro de la meta principal, y se cuente con disponibilidad presupuestal.

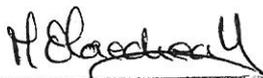
Las ampliaciones presupuestales por reajuste de precios de los insumos de obra, se tramitarán como presupuesto adicional de obra.

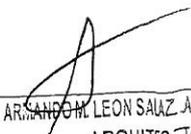
Solo procederá la aprobación un presupuesto adicional de obra, considerando los deductivos vinculantes, cuando su valor no supere la sensibilidad del proyecto y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Si las variaciones en el monto de inversión, respecto del valor establecido en el estudio de preinversión, mediante el cual se otorga la viabilidad, superan el 20%, se deberá remitir una copia del Informe Técnico al Órgano de Control Institucional respectivo, a fin de que se analice las causas que sustentan dichas diferencias o las posibles eficiencias de los estudios de preinversión con los que se otorgó la viabilidad.

Para iniciar el trámite de Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, el Residente de Obra debe presentar un Expediente a la GEINFRA, debidamente aprobado por el Inspector de Obra, que contenga lo siguiente:

- Descripción de proyecto
- Antecedentes
- Base legal
- Justificación
- Plazo de ejecución
- Porcentaje del presupuesto
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Análisis de precios de partidas nuevas
- Presupuesto referencial
- Presupuesto analítico
- Relación de insumos
- Cronograma de ejecución de obra
- Cronograma valorizado y analítico
- Copia de asientos del cuaderno de obra
- Copia de documentos referidos.
- Memoria de cálculos.


 Mercedes R. Olacchea Velaz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. LEON SALAZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 28-98

- Memoria de cálculos.
- Fotos.
- Planos

6.9 CONTROL DE CALIDAD

7 INFORME FINAL

Al término de obra, el Residente de Obra presentara a la **GEINFRA**, el Informe Final de Obra, el que contendrá lo siguiente:

- Generalidades
- Antecedentes
- Descripción del proyecto
- Datos básicos
- Ocurrencias principales
- Control de calidad
- Metrado final del obra
- Presupuesto final de obra
- Saldos de equipos, materiales y herramientas, con calificación de su estado.
- Conclusiones y recomendaciones
- Planos de replanteo

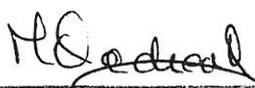
8 RECEPCION DE OBRA

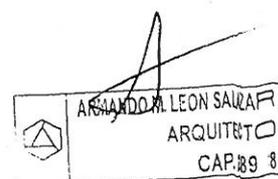
Al término de la ejecución de la obra, el Residente de Obra, con asiento en el Cuaderno de Obra, solicitara la recepción de obra al Inspector de Obra, alcanzándole el Informe Final de Obra. El Inspector de Obra en un plazo de 5 días calendario, de corresponder elevara un informe de conformidad a la **GEINFRA**, solicitando además la conformación de la Comisión de Recepción de Obra.

La Comisión de Recepción de Obra en un plazo no mayor a los 15 días calendario de su designación por parte de la Gerencia General, procederá a revisar el Informe Final y verificar que la construcción se haya ejecutado según los planos y especificaciones técnicas, y efectuara las pruebas que estime pertinente, para comprobar la calidad y operatividad de las estructuras y equipos

Terminada la verificación, se levantará un Acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión de Recepción, el Residente y el Inspector. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiere. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra.

De existir observaciones, estas se consignarán en el Acta y no se recibirá la Obra. El Residente dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la Obra para subsanarlas, el cual se computara a partir del quinto día hábil de suscrita el Acta. Subsanadas las observaciones, el Residente solicitara nuevamente la Recepción de la Obra en el Cuaderno de Obra. La comprobación


Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



que realizara el Comité de Recepción de Obra se limitará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta, no pudiendo formular nuevas observaciones.

9 PRE-LIQUIDACION DE OBRA

Dentro de los 15 días calendario de terminada la obra, el Residente de Obra, presentara la Pre - Liquidación de Obra, que contendrá:

- Informe Final
- Informes Mensuales
- Expediente técnico
- Expediente de adicionales y deductivos
- Expedientes de ampliación de plazo
- Resoluciones de aprobación del Expediente Técnico, Presupuestos Adicionales y Deductivos y Ampliaciones de Plazo, y documento de designación del Residente e Inspector de Obra.
- Cuaderno de obra
- Certificados de calidad
- Archivos de documentos emitidos y recibidos
- Libretas topográficas de campo
- Partes diarios
- Pecosas
- Notas de entrada de almacén
- Órdenes de compra
- Ordenes de salida
- Cuaderno de almacén
- Presupuesto ejecutado por mes y especifica.

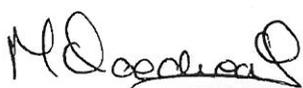
La Pre-Liquidación será entregada a la **GEINFRA**, quien dispondrá la contratación de un servicio externo para la elaboración de la liquidación física y financiera de la obra.

Con la conformidad de la Pre-Liquidación por parte de la **GEINFRA**, se dará por concluido los funciones del Residente y del Inspector de Obra.

10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 SALDOS DE OBRA

Es de responsabilidad del Residente de Obra, el internamiento de equipo, materiales y herramientas en presencia del Inspector de Obra y responsables del Almacén Central y de la Oficina de Control Patrimonial, debiendo de separar dentro del Acta, materiales nuevos que no han sido utilizados y materiales utilizados, los cuales son considerados saldos y herramientas debiendo de indicarse además su estado situacional, para su posterior valorización y expedición de la Nota de Entrada al Almacén (NEA).


Mercedes R. Olaccheta Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 28N

015

000089

10.2 GARANTIA DE OBRA

El Residente y el Inspector de Obra son responsables solidarios de la calidad de obra, durante los 7 años siguientes de la recepción de la obra, de conformidad en el código civil.

10.3 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva.

Mercedes R. Olachea Véliz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

 ARMANDO J. LEON SAIZA
ARQUITECTO
CAP. 18.538

DIRECTIVA QUE NORMA LOS REQUISITOS,
CONTENIDO Y PROCEDIMIENTOS PARA
LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMAS
MENSUALES DE OBRAS EJECUTADAS,
BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DIRECTA

DIRECTIVA QUE NORMA LOS REQUISITOS, CONTENIDOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES DE OBRA EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA POR EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

Establecer los requisitos, contenidos y procedimientos para la presentación de los informes mensuales de obra ejecutada, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG), bajo cualquier fuente de financiamiento.

2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que permita simplificar y agilizar los trámites en la presentación de los informes mensuales y de esta forma reducir costos administrativos al PERPG, logrando que la alta dirección se encuentre adecuada y oportunamente informada sobre el estado de ejecución de las obras que viene ejecutando bajo la modalidad presupuestaria directa.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG que aprueba la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra".
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú.



Mercedes R. Olachea Véliz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA



4 ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación directa y obligatoria para la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA) del PERPG, y demás funcionarios y servidores según su competencia funcional.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico de la obra es el PERPG, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

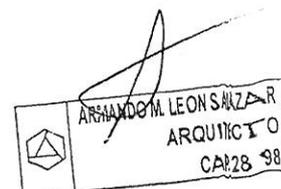
Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completa y dedicación exclusiva durante el horario de trabajo, asumiendo la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y responsable solidario del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidario con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada de los recursos económicos asignados a la obra.

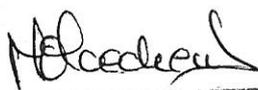

Mercedes R. Olaccheta Velez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

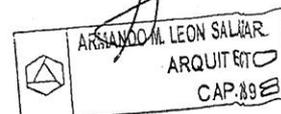


5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
 - Relación de equipo mínimo.
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.
- Estudio de impacto ambiental.


 Mercedes R. Olaechea Vélaz
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA



- Manual de operación y mantenimiento.

5.6 LIQUIDACION DE OBRA

Es el proceso mediante el cual se determina el costo final de la ejecución de la obra (liquidación financiera) y se definen las características técnicas de la obra para su registro y control patrimonial (liquidación técnica). Se culmina con la fase de inversión.

5.7 ACTA DE RECEPCION DE OBRA

Documento suscrito por la Comisión de Recepción, el Residente e Inspector de Obras, mediante el cual la Comisión recibe en representación del PERPG la obra ejecutada.

5.8 EJECUCION PRESUPUESTAL

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado periodo.

5.9 BALANCE DE COMPROBACION

Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.

5.10 BALANCE GENERAL

Estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una Obra (Pasivo y Patrimonio Neto), así como los bienes y derechos en que se han invertido dichos fondos (Activo).

5.11 ADMINISTRADOR DE OBRA

Profesional colegiado responsable de la gestión administrativa de la obra, encargado del control del persona, uso de caja chica, control presupuestal y contable de la obra, que durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma.

5.12 COSTO FINAL

El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra.

5.13 CUADERNO DE OBRA

Documento legalizado que, debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.


 Mercedes R. Olacchea Velez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO W. LEON SALAZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 2418

5.14 ENTIDAD

Es la institución propietaria y ejecutora directa de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, en este caso es el PERPG.

5.15 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA (GEINFRA)

Es el órgano de línea del PERPG, responsable de la ejecución de las obras consideradas en el programa de inversiones.

5.16 INFORME MENSUAL DE OBRA

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros del periodo.

5.17 INVENTARIO

Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

5.18 INVENTARIO FISICO

Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.

5.19 POLIZA DE SEGURO

Documento oficial valorado que se utiliza para asegurar los equipos, personas naturales o jurídicas en determinadas actividades de la obra.

5.20 PRESUPUESTO ANALITICO

Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

5.21 PROYECTO

Entiéndase por Proyecto a la Obra y demás componentes por ejecutar o en ejecución.

5.22 REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.


Mercedes R. Olacchea Nélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CAP. 2838

5.23 UNIDAD EJECUTORA (UE)

De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).

Dependencia que cuenta con autonomía administrativa para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

La unidad ejecutora es el PERPG.

5.24 VALORIZACION

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, elaborada por el Ingeniero Residente y revisada por el Inspector de Obras en un período determinado.

6 DE SU ELABORACION

6.1 DEL RESPONSABLE

El informe mensual deberá ser elaborado por el Residente de Obra.

6.2 DE SU PRESENTACION

Su presentación es de carácter mensual, y deberá ser elaborado y presentado por el Residentes de Obra, dentro de los cuatro (04) días hábiles del mes siguiente.

6.3 DE SU REVISION

Corresponde al Inspector de Obra, revisar e informar sobre el Informe Mensual presentado por el Residente de Obra

7 CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL

7.1 CARATULA

- Nombre de la Entidad
- Nombre de la Obra
- Modalidad de Ejecución
- Numero de Informe y Mes
- Lugar de la Sede de la Entidad
- Mes y Año del Informe

7.2 FICHA TECNICA DE LA OBRA

Deberá contener toda la información básica relacionada al proyecto, debiendo especificarse como mínimo:


Mercedes R. Olacchea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
CA 28 38

- Entidad Ejecutora:
- Código SNIP:
- Componente
- Meta:
- Denominación de la Obra:
- Objeto
- Ubicación Geográfica
- Valor Referencial
- Fecha del Valor Referencial
- Presupuesto Analítico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad de Ejecución:
- Plazo de Ejecución
- Fecha de Inicio.
- Fecha de Terminó Programado
- Ampliación de Plazo:
- Nueva de Terminó de Obra:
- Presupuesto Adicional de Obra
- Presupuesto Deductivo de Obra
- Nombre del Proyectista:
- Nombre del Residente de Obra
- Nombre del Inspector

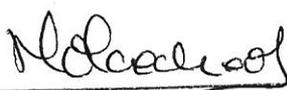
7.3 RESUMEN EJECUTIVO

En un máximo de dos hojas, deberá presentarse en forma sucinta la información más importante relacionada con la ejecución de la obra. Se deberá señalar los hechos que están alterando su normal ejecución, así como las recomendaciones para superarlos. También deberá señalar si la obra se halla en ejecución normal, adelantada o atrasada especificando sus motivos.

- Nombre de la Obra
- Componente
- Meta
- Avance Físico, según Valorizaciones (Monto y Porcentual): Anterior, Mes, Acumulado
- Avance Financiero, según gasto (Monto y Porcentual): Anterior, Mes, Acumulado
- Adicionales
- Deductivos
- Ocurrencias de Importancia
- Conclusiones y Recomendaciones.

7.4 MEMORIA DESCRIPTIVA

Deberá especificarse, en forma sucinta, los antecedentes del proyecto, objetivos y metas programadas (las metas serán cuantificadas), requerimiento logístico, montos de presupuestos y plazos de ejecución.


Mercedes R. Olaccheca Vélaz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SALA ZAR
ARQUITECTO
CAP. 2 898

7.5 VALORIZACIÓN MENSUAL

Deberá ser elaborada por el Residente de Obra conjuntamente con el inspector y presentado a la GEINFRA como parte del Informe Mensual de Obra. Si el Inspector no se presentara para la valorización, ésta la efectuará el Residente, debiendo el supervisor revisarlos y dar la conformidad.

7.6 PRESUPUESTO ANALÍTICO COMPARADO

Deberá presentarse en un cuadro, el presupuesto analítico aprobado inicial, como también el presupuesto ejecutado en el mes, el presupuesto acumulado y el saldo por cada específica de gasto.

PARTIDA	DESCRIPCION	MES	ACUMULADO	SALDO
		MONTO %	MONTO %	MONTO %

7.7 OCURRENCIAS DEL MES

Deberá describirse los hechos más relevantes que ocurrieron durante la ejecución de la obra, siendo acumulativa la información, es decir lo descrito en los periodos precedentes, estas ocurrencias incluyen: inicio de obra, designación y/o cambio de Residente e Inspector de Obra, paralizaciones, generación y presentación de presupuestos adicionales y deductivos de obra, inicio o culminación de alguna estructura o partida de trascendencia, desabastecimiento, falta de recursos económicos, decisiones adoptadas de importancia, modificaciones aprobadas por el Inspector, etc.

7.8 RELACION DE PERSONAL

Se colocará la relación de personal obrero y empleado que laboró en el mes (tareo), incluyendo sus cargos, fecha de inicio y término de trabajo, así como el total de Horas - Hombre utilizadas en el mes.

7.9 RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Se informará de la maquinaria y equipo utilizado en el mes, señalando las Horas - Máquina de cada uno de ellos. Los partes diarios permanecerán archivados en obra Hasta el término de la misma.

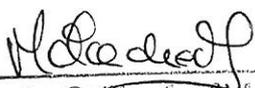
7.10 CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Comparar por partidas, lo programado y ejecutado, con el fin de verificar el grado de avance físico realizado, deberá presentarse el cronograma de ejecución valorizado, indicando claramente los trabajos ejecutados hasta el mes anterior, los ejecutados en el mes actual y el saldo por ejecutar.

ITEM	DESCRIPCION	PROGRAMADO	EJECUTADO
		COSTO DIRECTO MES 1 MES 2	MES 1 MES 2 SALDO

7.11 PRUEBAS Y ENSAYOS EJECUTADOS

Se adjuntará una hoja resumen de todas las pruebas y ensayos ejecutados en obra durante el mes, indicando el tipo de ensayo o prueba, ubicación, resultado de ellas. Este reporte deberá ser suscrito


 Mercedes R. Olacchia Velez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. LEON SALA ZAR
 ARQUITECTO
 CAP. 2898

por el Ingeniero Residente y el Inspector de Obra. Los resultados (protocolos de calidad) de cada uno de los ensayos serán debidamente archivados en obra para efectos de comparación para la liquidación de obra.

7.12 COPIAS DE CUADERNO DE OBRAS

Copias fotostáticas de los asientos del Cuaderno de Obra efectuado en el periodo, serán presentadas en anexo aparte en el presente informe. La copia desglosable del Cuaderno de Obra, que le corresponden al PERPG, serán presentadas semanalmente por el Residente de Obra a la GEINFRA.

7.13 PANEL FOTOGRÁFICO

Se adjuntara en anexo aparte se adjuntará en el informe mensual, por lo menos seis (06) fotografías de los trabajos ejecutados en el mes, por lo menos dos de ellas deberán ser antes de iniciados los trabajos o de inicios de mes y otras dos de los avances logrados hasta la fecha de valorización. Cada fotografía deberá tener una leyenda describiéndola brevemente, incluyendo en ella, la fecha en la que fue tomada

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva. Esta se encargará de entregar una copia impresa de la presente directiva a cada uno de los profesionales que ingresen al servicio de la institución para desempeñarse como Residentes de Obra.


Mercedes R. Olaccheta Vélaz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. UÑ SALAZAR
ARQUITECTO
C.A.P. 2898

DIRECTIVA QUE NORMA LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE
INVERSIÓN PARA OBRAS EJECUTADAS,
BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DIRECTA

DIRECTIVA QUE NORMA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE INVERSION PARA OBRAS EJECUTADAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA POR EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

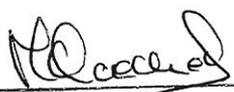
Establecer los procedimientos para la administración de los créditos presupuestarios destinados a gastos de inversión, en el Presupuesto Institucional de esta Entidad, referidos a la ejecución de obras ejecutadas, bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa por el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG).

2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que permita simplificar y agilizar mecanismos para una adecuada asignación y utilización de recursos, destinados a gastos de inversión para el ejercicio 2009.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG que aprueba la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra".
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú.


Mercedes R. Olacoechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEONALAZAR
ARQUITECTO
C.P. 283 99

4 ALCANCE

El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad es directa y obligatoria para la Gerencia de Infraestructura (**GEINFRA**), Oficina de Administración, la Oficina de Presupuesto y Planificación del **PERPG**, y demás funcionarios y servidores según su competencia funcional.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico y administrativo de la obra es el **PERPG**, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

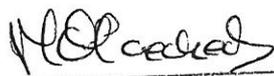
Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al **PERPG** para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva asumiendo, la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al **PERPG** para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidarios con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada de los recursos económicos asignados a la obra.

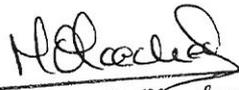

Mercedes R. Olacchica Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEONS LAZAR
ARQUITECTO
CAF. 2898

5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
 - Relación de equipo mínimo.
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.
- Estudio de impacto ambiental.


Mercedes R. Olavechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEONAL AZAR
ARQUITECTO
CIP. 2898

- Manual de operación y mantenimiento.

5.6 LIQUIDACION DE OBRA

Es el proceso mediante el cual se determina el costo final de la ejecución de la obra (liquidación financiera) y se definen las características técnicas de la obra para su registro y control patrimonial (liquidación técnica). Se culmina con la fase de inversión.

5.7 ACTA DE RECEPCION DE OBRA

Documento suscrito por la Comisión de Recepción, el Residente e Inspector de Obras, mediante el cual la Comisión recibe en representación del PERPG la obra ejecutada.

5.8 EJECUCION PRESUPUESTAL

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado período.

5.9 BALANCE DE COMPROBACION

Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.

5.10 BALANCE GENERAL

Estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una Obra (Pasivo y Patrimonio Neto), así como los bienes y derechos en que se han invertido dichos fondos (Activo).

5.11 ADMINISTRADOR DE OBRA

Profesional colegiado responsable de la gestión administrativa de la obra, encargado del control del personal, uso de caja chica, control presupuestal y contable de la obra, que durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma.

5.12 COSTO FINAL

El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra.

5.13 CUADERNO DE OBRA

Documento legalizado que, debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.


Mercedes R. Olaechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


NOEMÍ S. ALAZAR
ARQUITECTO
C.A.F. 2898

5.14 ENTIDAD

Es la institución propietaria y ejecutora directa de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, en este caso es el PERPG.

5.15 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA (GEINFRA)

Es el órgano de línea del PERPG, responsable de la ejecución de las obras consideradas en el programa de inversiones.

5.16 INFORME MENSUAL DE OBRA

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros del periodo.

5.17 INVENTARIO

Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

5.18 INVENTARIO FISICO

Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.

5.19 POLIZA DE SEGURO

Documento oficial valorado que se utiliza para asegurar los equipos, personas naturales o jurídicas en determinadas actividades de la obra.

5.20 PRESUPUESTO ANALITICO

Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

5.21 PROYECTO

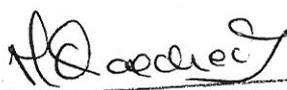
Entiéndase por Proyecto a la Obra y demás componentes por ejecutar o en ejecución.

5.22 REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.

5.23 UNIDAD EJECUTORA (UE)

De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).


Mercedes R. Olaccheta Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


SAMUEL LEON SAZ AR
ARQUITECTO
C.A. 28 '98

Dependencia que cuenta con autonomía administrativa para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

La unidad ejecutora es el **PERPG**.

5.24 VALORIZACION

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, elaborada por el Ingeniero Residente, revisada y aprobada por el Inspector de Obras en un período determinado.

5.25 RECURSOS O CREDITOS PRESUPUESTARIOS DESTINADOS A GASTOS DE INVERSION

Son aquellos recursos o créditos presupuestarios destinados para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública u Obras, previstos en el Presupuesto Institucional 2009 aprobado de acuerdo a ley.

6 DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL

Para la ejecución de obras o proyectos de inversión pública, en el tipo de ejecución presupuestaria directa, el **PERPG** debe contar con la asignación y disponibilidad presupuestal correspondiente. La ejecución presupuestaria de este tipo obedece a la estructura de inversión prevista en el expediente técnico y la presente directiva.

7 IDENTIFICACION DE COSTOS

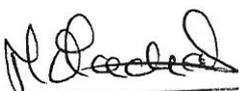
En la ejecución de una obra o proyecto de inversión, en el tipo de ejecución presupuestaria directa, se identifica el presupuesto de obra con la estructura siguiente:

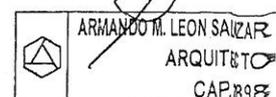
7.1 COSTOS DIRECTOS

Considérese Costos Directos aquellos que quedan insumidos en la obra o proyecto de inversión pública, los cuales están conformados en base a los metrados por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas.

7.2 COSTOS INDIRECTOS

A efectos de la presente Directiva, considérese costos indirectos a todos aquellos costos que no pueden aplicarse a una partida específica, sino que tienen incidencia sobre todo el costo de la obra. En el Presupuesto Analítico se consignan de acuerdo al Clasificador que el Ministerio de Economía y Finanzas pública. Están conformados por gastos de licitaciones, gastos indirectos varios, gastos de administración de obra (incluye residencia, supervisión o inspección, así como liquidación física y financiera), gastos de administración en oficina de sede central, gastos en otros compromisos financieros, entre otros.


Mercedes R. Olaechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



8 ESTRUCTURA DE INVERSION

Para la ejecución del presupuesto asignado a obras o proyectos de inversión pública, en el tipo de ejecución presupuestaria directa, los expedientes técnicos y presupuestos analíticos deben ser elaborados teniendo en cuenta la estructura presupuestal siguiente:

INVERSIONES
COSTO DIRECTO
COSTO INDIRECTO

La asignación del costo indirecto no será mayor al 19% del presupuesto de la obra o proyecto.

9 EJECUCION DEL COSTO DIRECTO

La ejecución de los costos directos en obras o proyectos con presupuesto asignado cual fuere el costo total de la obra a ser ejecutados bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa, se realiza de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico, el presupuesto autorizado, los calendarios y cronograma de ejecución de la obra. La ejecución presupuestal del costo directo es de responsabilidad de la GEINFRA así como de los Ingenieros Residentes e Inspectores designados.

10 DISTRIBUCION DE LOS COSTOS INDIRECTOS

La administración del presupuesto destinado a los costos indirectos se ejecutara presupuestalmente cutara en función de la distribución siguiente:

DISTRIBUCION DEL COSTO INDIRECTO	%
Gastos Generales de Obra – Seguridad	11.00
Gastos de Supervisión	03.00
Gastos de Liquidaciones Técnica-Financiera	02.00
Gestión Administrativa	03.00
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	19.00

11 ADMINISTRACION Y RESPONSABLE DE LOS COSTOS INDIRECTOS

11.1 GASTOS GENERALES DE OBRA Y SEGURIDAD

La GEINFRA, el Residente e Inspector de Obra; son responsables de la administración de los recursos identificados como dirección técnica y administrativa directa, seguridad y gastos administrativo de obra, debiendo ser intangible la ejecución de dicho gasto, y autorizado sólo por la GEINFRA.


 Mercedes R. Olacoechea Vélez
 C.A.T. Nro: 0803
 ABOGADA


 ARMANDO M. XEON SIAZAR
 ARQUITECTO
 C.A.T. Nro: 2838

11.2 GASTOS DE SUPERVISION DE OBRAS.

La GEINFRA y el Inspector de Obra son responsables de la administración de los recursos derivados de los costos indirectos para la supervisión de la obra, comprende dirección y gastos administrativos, debiendo ser intangible la ejecución de dicho gasto, y autorizado sólo por la GEINFRA.

11.3 GASTOS DE LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA

La GEINFRA es la responsable de la administración de los recursos derivados de los costos indirectos para la recepción, liquidación técnica y física de la obras.

11.4 GASTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA

La GEINFRA y la Oficina de Administración, son responsables de la administración de los recursos derivados de los costos indirectos para la gestión administrativa y atención logística para las obras.

12 POLITICA DE CONTROL Y AFECTACION DE COSTOS

La Oficina de Administración, implementara el mecanismo de distribución pertinente, teniendo en consideración los criterios siguientes:

- Los porcentajes asignados deberán entenderse como techos máximos.
- Se acumularan los costos incurridos en Cuentas Contables Distribuibles.
- Se tomara como fuente de información para efectos de control presupuestal y ejecución de obras, los registros contables que implemente la Administración.
- El Factor de Distribución a tomarse en cuenta se determinara de acuerdo a la ejecución física financiera contenida en las valorizaciones mensuales.
- Se tomará como referencia para el pago de remuneraciones, la última escala aprobada.
- Los Indicadores principales a modo ilustrativo serán tomados como referencia a costos incurridos vs. Indicadores como sigue:

- Gastos Generales de Obras y Seguridad: Horas Hombre dedicadas a cada obra, proyecto o actividad, según documentación técnica-administrativa de cada uno de ellos.
- Gastos de Supervisión: Horas Hombre dedicadas a cada obra, según documentación técnica-normativa de cada obra, proyecto o actividad.
- Gastos de Liquidación Técnica y Financiera de Obra: Extracto de información y análisis de las obra ejecutada
- Gestión Administrativa:
 - Recursos Humanos: Planillas de Trabajadores elaboradas.
 - Abastecimiento y Logística: Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Contratos Emitidos.
 - Almacenes: Recepción de bienes y Pecosas Emitidas.
 - Tesorería: Comprobantes de Pago y Planillas por Obra.
 - Finanzas: Información contable e indicadores anteriores.

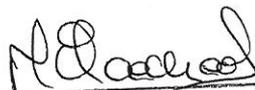

Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

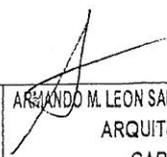

KNOX M. LEON SA. LAZAR
ARQUITECTO
C.A.P. 2898

13 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA y la Oficina de Administración son responsables del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva. Esta se encargará de entregar una copia impresa de la presente directiva a cada uno de los profesionales que ingresen al servicio de la institución para desempeñarse como Residentes de Obra.


Mercedes R. Olachea Vélaz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEON SAIZAR
ARQUITECTO
CAP. 898

DIRECTIVA QUE NORMA LOS
PROCEDIMIENTOS PARA LA
LIQUIDACIÓN DE OBRAS EJECUTADOS,
BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DIRECTA.

DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA POR EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos que servirán para la elaboración de las Liquidaciones de Obras ejecutadas por el Proyecto Especial Regional Pasto Grande (PERPG), bajo la modalidad presupuestaria directa (administración directa), bajo cualquier fuente de financiamiento.

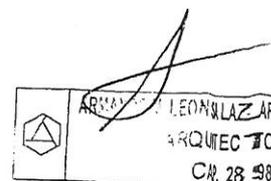
2 FINALIDAD

Contar con una directiva, que contenga detalles de los procedimientos para la Liquidación Técnico Financiero de Obras, ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, concordante con el sistema de inversión pública y con los demás dispositivos vigentes.

3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley que modifica la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2009 (y las que correspondan a los ejercicios posteriores).
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del código de ética para la función pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002- 2003 –CR/GR. M Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que apruebe las Normas para la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG que aprueba la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra".
- Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competividad Laboral.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Aprueban Normas de Control Interno".
- Resolución Ministerial N° 067-2003-EF/15, Modifica RM 421-2002-EF delega facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública a las OPI(s) de los sectores y a los Gobiernos Regionales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Puentes.
- Normas de Saneamiento.
- Código Eléctrico del Perú.


Mercedes R. Olacchea Véliz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



4 ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación directa y obligatoria por la Gerencia de Infraestructura (GEINFRA) del PERPG, y demás funcionarios y servidores según su competencia funcional.

5 DEFINICION DE TERMINOS

5.1 EJECUCION PRESUPUESTARIA DIRECTA

Se define ejecución presupuestaria directa, a la modalidad de ejecución de obras, cuando el ejecutor físico de la obra es el PERPG, sea este por financiamiento propio o financiado mediante convenio interinstitucional.

5.2 OBRA PÚBLICA

Se define como obra pública, a la construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, rehabilitación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, canales, túneles, presas, sistemas de riego tecnificado, drenes, etc., que cuenta con expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.

5.3 RESIDENTE DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la ejecución física y del control financiero del presupuesto de obra, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable de la correcta utilización de los recursos económicos de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la dirección técnica de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva durante el horario de trabajo, asumiendo la responsabilidad civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

5.4 INSPECTOR DE OBRA

Es el profesional colegiado, habilitado y con experiencia demostrada, responsable directo de la supervisión de la ejecución física y responsable solidario del control financiero del presupuesto de obra, atención de las consultas, que no requieran de la participación del proyectista, desde su inicio hasta su entrega. Representara al PERPG para los efectos ordinarios de la ejecución de la obra.

Es responsable solidario con el Residente de Obra, en caso de utilización inapropiada del los recursos económicos asignados a la obra.


Mercedes R. Olacchou Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA

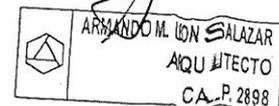

FANZO M. LEON SALAZAR
ING. UITECTO
CAP. 2898

5.5 EXPEDIENTE TECNICO

Es el documento técnico, debidamente foliado y firmado por el Proyectista, Revisor y la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, que contiene todos los aspectos técnicos y presupuestales, que se requieren para la correcta ejecución de la obra, y contendrá como mínimo lo siguiente:

- Cadena funcional programática.
- Memoria descriptiva:
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Metas
 - Ubicación
 - Clima
 - Descripción de la obra
 - Fuente de financiamiento
 - Presupuesto de obra
 - Plazo de ejecución
- Especificaciones Técnicas:
 - Generales
 - Específicas
- Presupuesto de Obra:
 - Planilla de metrados
 - Análisis de precios.
 - Desagregado de gastos generales (Administrativos de sede, Administrativos de obra, Directos de obra, Supervisión, de Expediente técnico)
 - Presupuesto analítico
 - Presupuesto de obra
 - Listado de Insumos
 - Relación de equipo mínimo.
- Cronogramas
 - Ejecución física de obra, precisando la ruta crítica
 - Valorizado
 - Analítico
 - Adquisición de materiales
 - Provisión de maquinaria
- Estudio geológico, geotécnico, mecánica de suelos y canteras, diseño de mezclas de concreto y asfalto, según corresponda.
- Memoria de cálculos estructurales e hidráulicos
- Planos de ubicación (UTM) y específicos.

Mercedes R. Olaccheta Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



- Estudio de impacto ambiental.
- Manual de operación y mantenimiento.

5.6 LIQUIDACION DE OBRA

Es el proceso mediante el cual se determina el costo final de la ejecución de la obra (liquidación financiera) y se definen las características técnicas de la obra para su registro y control patrimonial (liquidación técnica). Se culmina con la fase de inversión.

5.7 ACTA DE RECEPCION DE OBRA

Documento suscrito por la Comisión de Recepción, el Residente e Inspector de Obras, mediante el cual la Comisión recibe en representación del PERPG la obra ejecutada.

5.8 EJECUCION PRESUPUESTAL

Es la información que mide la actividad económica de la obra en un determinado periodo.

5.9 BALANCE DE COMPROBACION

Relación que contiene, a una fecha determinada, las sumas y saldos de la totalidad de las cuentas del libro mayor.

5.10 BALANCE GENERAL

Estado financiero que representa, a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se ha obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una Obra (Pasivo y Patrimonio Neto), así como los bienes y derechos en que se han invertido dichos fondos (Activo).

5.11 ADMINISTRADOR DE OBRA

Profesional colegiado responsable de la gestión administrativa de la obra, encargado del control del personal, uso de caja chica, control presupuestal y contable de la obra, que durante el periodo de ejecución de la obra, reside en las cercanías de la misma.

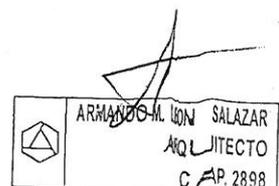
5.12 COSTO FINAL

El monto total ejecutado por concepto de las actividades realizadas en la obra.

5.13 CUADERNO DE OBRA

Documento legalizado que, debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.

Mercedes R. Olacoechea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



5.14 ENTIDAD

Es la institución propietaria y ejecutora directa de las obras ejecutadas bajo la modalidad presupuestaria directa, en este caso es el PERPG.

5.15 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA (GEINFRA)

Es el órgano de línea del PERPG, responsable de la ejecución de las obras consideradas en el programa de inversiones.

5.16 INFORME MENSUAL DE OBRA

Documento técnico sobre la ejecución de la obra que se prepara mensualmente para dar cuenta de los resultados técnicos y financieros del periodo.

5.17 INVENTARIO

Relación detallada de los componentes del activo, pasivo y patrimonio de una obra a una fecha determinada.

5.18 INVENTARIO FISICO

Es un registro sistemático de los movimientos de materiales utilizados en la obra ejecutada; permite conocer y evaluar de manera constante el ingreso, salida y saldos de materiales.

5.19 POLIZA DE SEGURO

Documento oficial valorado que se utiliza para asegurar los equipos, personas naturales o jurídicas en determinadas actividades de la obra.

5.20 PRESUPUESTO ANALITICO

Documento mediante el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos de la obra, en función del Clasificador del Gasto Público aprobado para el año fiscal vigente.

5.21 PROYECTO

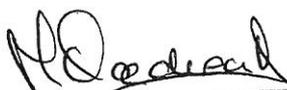
Entiéndase por Proyecto a la Obra y demás componentes por ejecutar o en ejecución.

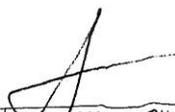
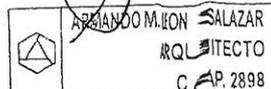
5.22 REGISTRO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

Documento correspondiente al proceso técnico del Sistema de Abastecimiento mediante el cual se registra, analiza y evalúa la información de las compras de bienes o servicios.

5.23 UNIDAD EJECUTORA (UE)

De acuerdo a la normatividad presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP).


Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



ARMANDO M. LEON SALAZAR
ARQUITECTO
C.A.P. 2898

Dependencia que cuenta con autonomía administrativa para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

La unidad ejecutora es el PERPG.

5.24 VALORIZACION

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, elaborada por el Ingeniero Residente, revisada y avalada por el Inspector de Obras en un período determinado.

6 DE LA ENTIDAD

6.1 DESIGNACION DE COMISION DE LIQUIDACION DE OBRA

El PERPG designara y/o contratara a los representantes de la Comisión de Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, y estará conformada como mínimo por dos miembros: Un (01) Ingeniero Civil y/o Agrícola colegiado y hábil quien lo presidirá y un (01) Contador Público Colegiado.

6.2 PRE-LIQUIDACION DE OBRA

La GEINFRA entregara a la Comisión de Liquidación de Obra toda la documentación requerida para la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra, que está contenida en la Pre-Liquidación de Obra elaborada por el Residente de Obra, revisada y avalada por el Inspector de Obras, de acuerdo a la **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA PARA EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE.**

7 DE LA COMISION DE LIQUIDACION DE OBRA

Tiene la obligación de efectuar la Liquidación Técnica Financiera de la Obra, en un plazo no mayor de 30 días calendario.

Las funciones de los miembros de la Comisión son personales e intransferibles, siendo responsable de presentar oportunamente los documentos requeridos para la aprobación de la Liquidación de Obra.

La Comisión de Liquidación de Obra, presentara cuatro (04) ejemplares que serán distribuidos de la siguiente manera: 02 originales: GEINFRA y Órgano de Control Interno (OCI) y 02 copias: Oficina de Administración (OA) y Archivo Técnico.

8 ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACION DE OBRA

La liquidación será presentada en dos (02) originales y dos (02) copias debidamente foliada.


Mercedes R. Olachea Vélez
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEONAL AZAR
ARQUITECTO
C.P. 2898

8.1 CARATULA

- Nombre de la Entidad
- Nombre de la Obra
- Modalidad de Ejecución
- Lugar de la Sede de la Entidad
- Mes y Año de la Liquidación de la Obra

8.2 INDICE

- Generalidades
 - Nombre de la Obra
 - Código SNIP
 - Unidad Ejecutora
 - Ubicación
 - Ingeniero Residente de Obra
 - Administrador de Obra
 - Inspector de Obra
 - Modalidad de Ejecución: Ejecución Presupuestaria Directa

- Antecedentes:
 - Aprobación del Expediente Técnico
 - Designación del Residente de Obra
 - Designación del Inspector de Obras
 - Acta de Entrega de Terreno
 - Designación de la Comisión de Recepción
 - Acta de Recepción de Obra
 - Entrega del Informe Final
 - Acta de Entrega de Saldos
 - Entrega de la Pre-Liquidación
 - Designación de la Comisión de Liquidación de Obra

8.3 BASE LEGAL

8.4 DESCRIPCION DE PROYECTO

8.5 LIQUIDACION TECNICA

- Metrados Finales
- Valorización Final
- Saldo de Inventario
- Costo Final
- Documentación Sustentatorios:
 - Informe Final



Mercedes R. Olacoechea Véliz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA



M. LEONALA ZAR
ARQUITECTO
Q.P. 2898

8.6 LIQUIDACION FINANCIERA

- Presupuesto Analítico
 - Información Presupuestal
 - Información Financiera
- Gastos Directos e Indirectos
- Consolidación de la Ejecución Presupuestal del Gasto por Partida Genérica y Especifica
- Consolidación de la Ejecución Financiera del Gasto por Partida Genérica
- Resumen de Gasto Presupuestal Anual
- Resumen de Información Presupuestal Financiera
- Documentación Sustentatorios
 - Gastos Directos
 - Gastos Indirectos

8.7 OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.8 ANEXOS

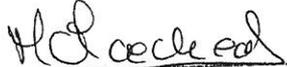
9 APROBACION DE LIQUIDACION

La Liquidación Técnica Financiera de la Obra será aprobada por el PERPG, mediante acto resolutivo idóneo, con lo que también se dará por concluida la ejecución de la obra.

10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

GEINFRA es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva bajo responsabilidad, y resolverá las acciones que no se contemple en la presente directiva. Esta se encargará de entregar una copia impresa de la presente directiva a cada uno de los profesionales contratados para practicar las Liquidaciones correspondientes.


Mercedes R. Olacoechea Véliz
C.A.T. Nro: 0803
ABOGADA


ARMANDO M. LEONAL AZAR
ARQUITECTO
CIP. 2888