



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

pees

Resolución Gerencial General Regional

Nº 252 -2012-GGR-GR PUNO

PUNO, 2012

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, los Informes N° 041-2012-GR PUNO-GRI-SGO/APQ, N° 104-2012-GR PUNO-GRI/SGO, N° 01-2012-PCREDR-LJDR, sobre APROBACIÓN DE DIRECTIVA NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA Y/O POR ENCARGO ; y

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión nominada y reconfirmada vía Resolución Gerencial General Regional N° 029-2012-GGR-GR PUNO, ha cumplido con elaborar y presentar la Directiva Regional denominada Normas para la Ejecución de Obras Públicas de Ejecución Presupuestaria Directa y/o por Encargo; documento normativo que ha sido aprobado por unanimidad por todos los miembros de la mencionada comisión, conforme se observa en el Acta de Aprobación de Directiva de fecha 20 de Marzo 2012;

Que, la mencionada Directiva Regional ha sido formulada con el objetivo de normar el procedimiento de ejecución de obras públicas por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa –Administración Directa-, de Proyectos de Inversión Pública en el Gobierno Regional Puno; con la finalidad de establecer principios, procedimientos y plazos a los que se deben sujetar los servidores públicos en la ejecución presupuestaria directa, para lograr una oportuna y eficiente gestión de los recursos humanos, bienes y servicios que constituyan insumos para la ejecución de obras;

En el marco de las facultades otorgadas por DIRECTIVA REGIONAL N° 06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 160-2012-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA REGIONAL N° 09-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA Y/O POR ENCARGO**, que consta de once (11) Rubros, contenidos en diez (10) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Gerencia Regional de Infraestructura pondrá en conocimiento de todas las dependencias del Gobierno Regional Puno que ejecutan obras públicas de ejecución presupuestaria directa, la Directiva Regional aprobada; asimismo, tramitará su publicación en la página web del Gobierno Regional Puno.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



[Signature]
ELMER AMADOR MONTEBLANCO MATOS
GERENTE GENERAL REGIONAL



DIRECTIVA REGIONAL N° 09-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO

NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA Y/O POR ENCARGO

I. **OBJETIVO**

Normar el procedimiento de ejecución de obras públicas por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) de Proyectos de Inversión Pública en el Gobierno Regional Puno.

II. **FINALIDAD**

Establecer principios, procedimientos y plazos a los que se sujetarán los servidores públicos en la Ejecución Presupuestaria Directa de Obras Públicas en el Gobierno Regional Puno, para lograr una oportuna y eficiente gestión de los recursos humanos, bienes y servicios que constituyan insumos para la ejecución de obras.

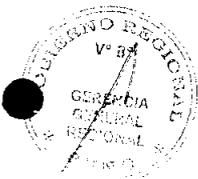
III. **PRINCIPIOS**

- 3.1 **PRINCIPIO DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO:** La ejecución de obras por administración directa de obras públicas debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito regional, propiciando la inclusión laboral aun cuando sea temporal, con estándares orientados a reducir la brecha de ingresos, con mejora de capacitación y entrenamiento sobre la materia, a fin de mejorar el capital humano.
- 3.2 **PRINCIPIO DE MORALIDAD:** Todos los actos referidos a la ejecución por administración directa estarán sujetos a las reglas de diligencia, honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- 3.3 **PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD:** En todos los actos administrativos de ejecución de obras por administración directa, los funcionarios y servidores públicos deben actuar de forma razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.
- 3.4 **PRINCIPIO DE EFICIENCIA:** La ejecución de obras por administración directa obliga a sus actores a desenvolverse bajo las mejores condiciones de calidad, precios y plazos de ejecución y entrega, con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles, así como observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- 3.5 **PRINCIPIO DE ECONOMÍA:** En toda ejecución de obras por administración directa se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección para adquisiciones y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre sus procedimientos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las bases y en los contratos de provisión de materiales, personal y equipos.
- 3.6 **PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA:** Los bienes y servicios dirigidos a proveer en la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias, para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y reponteciarse, si fuera el caso, en los avances científicos y tecnológicos.
- 3.7 **PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:** En toda ejecución de obras por administración directa se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, siendo obligatorio evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- 3.8 PRINCIPIO DE PROBIDAD:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por otra persona.
- 3.9 PRINCIPIO DE IDONEIDAD:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 3.10 PRINCIPIO DE LEALTAD Y OBEDIENCIA:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.



IV. ALCANCES

Los alcances de la presente Directiva se extienden a todos los órganos y unidades orgánicas, que constituyen Unidades Ejecutoras del Pliego 458 del Gobierno Regional del Departamento de Puno, que ejecutan proyectos por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificatorias N° 27902 y N° 29053.
- 5.2. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- 5.3. Decreto Supremo N° 176-2006-EF que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública.
- 5.4. Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 5.5. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 5.6. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785.
- 5.7. Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.
- 5.8. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.
- 5.9. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- 5.10. Resolución de Contralora N° 195-88-CG Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 5.11. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- 5.12. Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017.
- 5.13. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- 5.14. Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Puno aprobado por Ordenanza Regional N° 008-2008.
- 5.15. Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 468-2011-PR-GR PUNO.
- 5.16. Registro de Información sobre obras públicas del Estado Resolución de Contraloría N° 335-2011-CG.

VI. VIGENCIA.

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, hasta que sea sustituida y/o modificada por otra similar.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Las dependencias del Gobierno Regional Puno que constituyen Unidades Ejecutoras, deben desarrollar los procesos de planeamiento, programación, ejecución, operación y mantenimiento de las obras públicas sujetas a Ejecución Presupuestaria Directa de manera oportuna, con la calidad requerida, y conforme a los costos previstos y/o adecuados; para dicho efecto, los servidores públicos, nombrados y contratados, deben actuar observando los criterios de oportunidad y economía que permitan finalmente obtener resultados eficientes y eficaces dentro de una gestión por resultados.
- 7.2. Los convenios que celebre el Gobierno Regional Puno, para encargar la ejecución de obras, se realizarán por situaciones coyunturales, dentro de los principios de la presente Directiva, los mismos que deben precisar la capacidad operativa que dispone la entidad ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas, para dicho efecto se asignará al supervisor de la obra, debiendo programarse el financiamiento en remesas según el avance de las obras y la rendición oportuna de cuentas.
- 7.3. El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Regional Puno.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE OBRAS PÚBLICAS.

Para fines de control institucional y en el marco de una ejecución técnica que garantice la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, en la Ejecución Presupuestaria Directa de Obra Pública se requiere para cada obra lo siguiente:

- 8.1. Informe técnico-legal-presupuestario favorable de las unidades orgánicas responsables del Gobierno Regional Puno, que sustente la capacidad de la entidad para la Ejecución Presupuestaria Directa de la respectiva obra, el cual deberá contener como mínimo:
 - a. Contar con la viabilidad del proyecto, considerando las normas del Sistema Nacional de Inversión pública.
 - b. Descripción y evaluación de la organización del órgano o unidad ejecutora responsable de la ejecución y del soporte técnico y administrativo del cual dispone.
 - c. Informe sobre capacidad operativa y disponibilidad de personal profesional, técnico y administrativo.
 - d. Informe sobre disponibilidad real y pormenorizada de maquinarias y equipos, en estado operativo, de propiedad del Gobierno Regional Puno, que se asignarán a la obra, evitando simultaneidades impracticables.
 - e. Evaluación de la complejidad de la obra y su relación con la propia experiencia operativa de la Entidad, concluyendo en alta, media o baja complejidad.
 - f. Informe de la disponibilidad y saneamiento del terreno.
 - g. Informe donde se precise las licencias, permisos y autorizaciones de las entidades correspondientes que permitan el inicio y el desarrollo normal de las actividades a ejecutar, así como en los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.
 - h. Descripción y evaluación de las ventajas en costos y oportunidad respecto a una ejecución de obra bajo contrata, -considerando que el costo de la obra debe incorporar la planilla de personal obrero, con las respectivas cargas u obligaciones sociales, así como los gastos generales incurridos por la propia entidad-. De existir aportes de la comunidad, los mismos se considerarán en la respectiva liquidación.
- 8.2. Expediente Técnico, con una antigüedad no mayor de seis meses, cuya aprobación debe ser acorde a la Directiva Regional N° 07-2008-GOBIERNO REGIONAL PUNO aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 347-2008-GR PUNO/GGR, conformado al menos por:
 - a. Memoria Descriptiva.
 - b. Especificaciones técnicas, generales y específicas.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- c. Presupuesto de Obra, con IGV incluido en los insumos de materiales y servicios de terceros, la tarifa horaria de los equipos propios solo se considerará el costo de operación, no así en los que eventualmente sean alquilados.
- d. Presupuesto Analítico (por específica de gasto y componente presupuestal) formulado en base al cuadro de necesidades (Software PROGRA u otro) y desagregado de gastos generales de obra y de la Sub Gerencia de Obras.
- e. Cronograma de Ejecución o Avance de Obra, el cual deberá considerar necesariamente el período que corresponda al proceso de adquisiciones de materiales conforme a la legislación vigente.
- f. Cronograma de abastecimiento de materiales.
- g. Cronograma de utilización de equipos y maquinarias.
- h. Planilla de metrados.
- i. Planos de todas las especialidades relacionadas a la respectiva obra pública.
- j. Toda aquella documentación que sea requerida, técnicamente, conforme a la magnitud de la obra, como estudios y diseños realizados, entre otros.

8.3. Certificación, con el carácter de declaración jurada emitida por la Subgerencia de Equipo Mecánico, responsable de la administración del equipo mecánico de la entidad ejecutora o encargada de la ejecución, en la que se identificara los equipos y maquinaria de la entidad disponibles para ejecución de la obra, las mismas que deben estar en estado operativo, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico, efectuando la cuantificación inicial del aporte en horas maquina.

8.4. Certificación, con el carácter de declaración jurada emitida por la Subgerencia de Presupuesto, en la que conste que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal.

El Gobierno Regional Puno, debe contar con el personal técnico necesario y suficiente para fines de la ejecución presupuestaria directa, atendiendo que ésta demanda, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411, de ejecución presupuestal y financiera con su personal e infraestructura, para dicho efecto se considera al personal de planta y al personal contratado necesario.

IX. CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA DE OBRAS PÚBLICAS

SOBRE EL RESIDENTE DE OBRA

- 9.1. Toda obra debe contar de modo permanente y directo con un Ingeniero Residente, quien debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto (Edificaciones) o Ingeniero Sanitario (Obras de Saneamiento), colegiado y habilitado, sea de planta o contratado por planilla a plazo determinado, y especializado de acuerdo al tipo de obra, con experiencia necesaria atendiendo a la complejidad de obra. El Residente de obra deberá acreditar capacitación y actualización sobre Programación de Obra recibida en los últimos doce (12) meses de su desempeño profesional.
- 9.2. El Ingeniero Residente asume la responsabilidad técnica de dirigir y controlar la obra, por lo que debe permanecer en ella, no pudiendo desempeñarse simultáneamente como residente en obra distinta. Sin embargo atendiendo a la limitada complejidad, valor y cercanía física de la obra, el Gerente Regional de Infraestructura, o la que haga sus veces, podrá autorizar de manera fundamentada, escrita y previa, que el Residente pueda dirigir más de una obra designando asistentes con las exigencias profesionales pertinentes.
- 9.3. El Ingeniero Residente debe ser evaluado por la Gerencia Regional de Infraestructura y la Subgerencia de Obras, o la que haga sus veces según las competencias funcionales establecidos en los instrumentos de gestión interna, y designado mediante documento autoritativo por el titular de la entidad o la que haga sus veces; la Subgerencia de Obras mantendrá relaciones de coordinación y vinculación funcional permanente con el Ingeniero Residente, respecto a la obra encargada.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- 9.4. Las funciones y responsabilidades del Ingeniero Residente están definidas, si es personal de planta sus funciones están establecidas en el Manual de Organización y Funciones MOF a que se debe agregar las funciones que se señalan en el presente numeral, y tratándose de contratados, las funciones se establecerán en el respectivo contrato de servicios o actas de compromiso (declaraciones juradas), así tenemos:
- Responsable del cumplimiento de metas, especificaciones técnicas y plazos establecidos en el expediente técnico.
 - Assume and responds for the technical and administrative activities necessary to execute the works, not being able to limit its responsibility to a eventual non-compliance with the normative.
 - Require the supply of materials and equipment in a timely manner, according to the schedule of acquisition of materials, inputs and occasional services as they correspond. Give the conformity and reception of the services and materials.
 - Give conformity, through technical reports, to the contracted services, when these have been considered and authorized by the Sub Gerencia de Obras.
 - Register in the work book the incidences of importance for the work (consults, proposals, incidents, advances physical/financial); in the case of the use of materials, work in progress and equipment, the register must be daily.
 - Validate the records of use of work in progress and equipment raised by the respective responsible, as well as watch for the efficient use of the assigned equipment.
 - Annotate in the work book the causes of generation of modifications to the technical file (deadline and budget).
 - Specify the deadline of the work and require the conformity of the Inspector or the Supervisor, as they correspond.
 - Formulate and present the final report of execution of work (Preliquidation of work).
- 9.5. El Ingeniero Residente es responsable técnico-administrativo de la obra, y en particular del uso de los recursos ingresados a la obra, esto es, mano de obra, maquinarias, equipos y materiales, entre otros, los cuales no deberán ser destinados a fin distinto, bajo responsabilidad. El Residente debe implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarias, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el Cuaderno de Obra así como en los informes mensuales que debe presentar.
- 9.6. El Ingeniero Residente debe presentar a más tardar el quinto día del mes siguiente al de la ejecución, a la Sub Gerencia de Obras con copia a Gerencia Regional de Infraestructura, un informe sobre actividades y avances de la obra, en el cual se indique toda la información relevante con relación a la ejecución de la respectiva obra y a la determinación de sus costos, tales como:
- Valorización del avance físico de obra.
 - Ejecución del avance financiero.
 - Cuadro comparativo del Avance Programado vs. Avance Ejecutado calculando el adelanto o atraso porcentual (%) de obra.
 - Movimientos de almacén de campo.
 - Movimientos de maquinarias y equipos.
 - Movimientos de materiales e insumos.
 - Pruebas técnicas de calidad y funcionamiento.
 - Relación de problemas, incidencias, consultas y absolución de consultas.
 - Registros fotográficos.
 - Copia de los asientos de cuaderno de obra por el período correspondiente, etc.
- 9.7. Sobre la base del informe mensual, el Subgerente de Obras, según su competencia funcional, autoriza los pagos correspondientes al Residente y personal obrero así como los compromisos que se generan en la ejecución de la obra; así como efectuada la revisión y





GOBIERNO REGIONAL PUNO

evaluación del informe, adoptará las acciones pertinentes en un plazo no mayor de a diez (10) días para solucionar los problemas reportados.

- 9.8. Para disponerse el inicio de la ejecución de la obra debe contarse con Expediente Técnico debidamente aprobado, caso contrario no podrá darse inicio a la ejecución de la obra; no hay excepción alguna.
- 9.9. El Ingeniero Residente debe cumplir estrictamente con el Expediente Técnico, y de ser necesario puede plantear modificaciones o consultas pertinentes por cuaderno de obra y recibida por el mismo medio la opinión del Inspector o Supervisor de Obra, procederá a elaborar el expediente técnico de modificación con los costos que ello implique. El Residente cuenta con diez (10) días calendario para presentar al Inspector o Supervisor de Obra para su conformidad y elevación a las instancias que corresponden para su aprobación con acto resolutivo.
- 9.10. Cuando los plazos y avances de la obra arriban a su final, el Residente y el Asistente Administrativo deberán elaborar el informe final de ejecución de obra (Preliquidación técnico-financiera), para solicitar la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de obra.
- 9.11. Las mayores prestaciones que eventualmente se requieran del Residente de Obra, deberán ser tramitadas por la Sub Gerencia de Obras de manera oportuna justificando tal solicitud.

SOBRE EL SUPERVISOR DE OBRA

- 9.12. Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa, toda obra debe contar con supervisión permanente, función que debe ser desarrollada por profesionales con por lo menos las mismas calificaciones exigidas para el Ingeniero Residente, sea de planta o contratado. El Ingeniero Supervisor de Obra asume la responsabilidad técnica de supervisar y fiscalizar la ejecución de la obra en forma permanente y oportuna.
- 9.13. Los Supervisores la Obra son designados mediante Resolución Gerencial General Regional a propuesta de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos del Gobierno Regional Puno; es obligatorio que el Supervisor mantenga un nivel de coordinación con las unidades ejecutoras y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos (ORSyLP), El Supervisor de Obra deberá acreditar capacitación y actualización sobre Programación de Obras recibida en los últimos doce (12) meses de su desempeño laboral.
- 9.14. Las mayores prestaciones que eventualmente se requirieran del Supervisor de Obra, deberán ser tramitadas por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos (ORSyLP)
- 9.15. Las funciones y responsabilidades del Supervisor son las definidas en la Directiva Regional N° 08-2008-GOBIERNO REGIONAL PUNO y aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 368-2008-GR PUNO/GGR.

SOBRE EL CUADERNO DE OBRA

- 9.16. Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa, toda obra debe contar con un Cuaderno de Obra legalizado por Notario Público o Juez de Paz, foliado y sellado por la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional Puno, en el cual debe anotarse y registrarse diariamente, bajo responsabilidad del Residente y del Inspector o del Supervisor según sea el caso, todas las ocurrencias o incidencias relacionadas a la obra, en particular costos, calidad y plazos, esto es, lo relacionado a las distintas partidas en ejecución en los frentes de trabajo, la fecha de inicio y término de los trabajos, consultas, órdenes, lo relacionado a la presencia del personal, controles de ingreso y disponibilidad de los materiales e insumos, controles sobre la permanencia y uso de los equipos y maquinarias, con expresa indicación de las horas de uso de estos últimos.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- 9.17. El Cuaderno de Obra debe extenderse en original y dos copias. Las copias se desglosan progresivamente para acompañar los informes mensuales que deben presentar el Residente y el Inspector, o el Supervisor según sea el caso.
- 9.18. El Subgerente de Obras, según sus competencias funcionales, debe disponer el archivo de los informes anteriormente indicados, y de sus adjuntos, bajo responsabilidad.
- 9.19. El Residente es responsable del Cuaderno de Obra y de su permanencia en el lugar de obras, el mismo que debe estar a disposición del Inspector o del Supervisor, según corresponda. Si por alguna razón debidamente documentada el Residente fuera cambiado o reemplazado y retuviera indebidamente el Cuaderno de Obra, será pasible de denuncia por apropiación ilícita de documentos públicos.
- 9.20. El Residente descarga dicha responsabilidad sólo en la oportunidad en que lo entrega a la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra o a quién ésta designe.

CONTROL DEL EQUIPO.

- 9.21. El control del equipo mecánico asignado a la obra se llevara considerando lo siguiente:
 - a. Relación de Equipo Mecánico indicando el horómetro/odómetro desde el inicio de su operación hasta el final de la obra o término de su participación, así como el estado situacional real de cada una de las unidades.
 - b. Reporte individual de gastos de operación, mantenimiento y reparación de las unidades de equipo mecánico.
 - c. Documentos sobre supervisión del equipo mecánico, indicando la relación detallada de las reparaciones de envergadura, donde se señalará la unidad, fecha de reparación, horómetro/odómetro, descripción de la reparación y costo que demanda la misma.
 - d. Relación detallada de compras de repuestos (llantas, cuchillas, cantoneras, filtros, uñas, etc.), donde se indicará: la unidad, registro, horómetro/odómetro, fecha de adquisición, descripción del bien adquirido, número de factura y su costo.
 - e. Reporte diario de horas trabajadas, consumo de combustible, repuestos, otros que deben estar registrados en los partes diarios de trabajo, de cada unidad, debidamente suscrito por el responsable del frente de trabajo, el operador de la máquina, Residente y el Supervisor de Obra.

SOBRE VALORIZACIONES DE OBRA

- 9.22. Las valorizaciones se formularan en función de los metrados realmente ejecutados, con los precios unitarios y los gastos generales previstos en el presupuesto del Expediente Técnico aprobado. Los metrados ejecutados de las valorizaciones de obra no podrán superar el 100 % de su metrado, lo que de producirse será considerada ejecución de metrados adicionales no autorizados, con responsabilidad de éste e incumplimiento de la presente Directiva.

De acuerdo a los metrados realmente ejecutados las valorizaciones serán elaborados y valorizados por el Ingeniero Residente el ultimo día del mes y aprobado por el supervisor o inspector a más tardar a los cinco (05) días calendario siguientes, para ser adjuntado al informe mensual de ejecución de obra.

SOBRE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 9.23. Para fines de Ejecución Presupuestaria Directa de Obras Públicas, el plazo de ejecución se computa desde la fecha en que se entrega el terreno correspondiente, la entrega de las maquinarias, equipos, materiales e insumos respectivos, de acuerdo al cronograma de ejecución de obra y al cronograma de abastecimiento de materiales, para cuyo efecto el Subgerente de Obras, debe coordinar oportunamente con el responsable de administración las acciones correspondientes.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- 9.24. Todos los plazos relacionados al proceso de ejecución de las obras, lo cual incluye su etapa de liquidación, se computan por días calendario, salvo en los casos en que la presente Directiva disponga de otra manera.
- 9.25. Toda ampliación de plazo de ejecución de obra debe ser aprobada por el funcionario que ha aprobado el expediente técnico, mediante Resolución, previa solicitud, cuantificación y sustentación escrita de los responsables de obra y tramitada por la Sub Gerencia de Obras a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, y sólo está justificada cuando afecta la ruta crítica y está vigente el plazo de ejecución, en los casos siguientes:
- Problemas en la efectiva disponibilidad de recursos presupuestales.
 - Desabastecimiento de los materiales e insumos requeridos por causas ajenas al proceso de adquisición de la entidad.
 - Demoras en la absolución de consultas o en la aprobación de mayores metrados, nuevas partidas o ampliación de metas (adicionales) que afecten el cronograma de ejecución o avance de obra.
 - Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se debe documentar en asientos del Cuaderno de Obra, pruebas de campo, informes, publicaciones, reportes de SENAMHI cuando sea el caso, fotografías, etc.
- 9.26. De determinarse atrasos injustificados en la ejecución de la obra, deben identificarse las responsabilidades exigibles a los responsables de las oficinas de administración, Sub Gerencia de Obras, Gerencia Regional de Infraestructura y Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, según sus instrumentos de gestión interna. Los señalados atrasos deben ser reportados y cuantificados de ser el caso para ser incorporados en la liquidación final de la obra.

SOBRE LAS PRUEBAS TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- 9.27. Durante la ejecución de la obra deben realizarse las pruebas técnicas de control de calidad y funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada obra. Las pruebas de control de calidad están destinadas a verificar que los materiales e insumos son adecuados e idóneos, siendo que su utilización corresponde a las Especificaciones Técnicas. Las pruebas de funcionamiento están destinadas a verificar la funcionalidad durante la ejecución y al finalizarse la obra.
- 9.28. El Expediente Técnico debe prever las oportunidades y modalidades de las pruebas técnicas; en caso contrario, el Residente debe programarlas con la conformidad del Inspector, o del Supervisor según sea el caso.
- 9.29. En los informes mensuales del Residente y del Inspector o del Supervisor según sea el caso, debe identificarse e indicarse los resultados y su evaluación respecto a las pruebas realizadas, acompañándose la documentación correspondiente, sin perjuicio de su anotación y registro oportuno en el Cuaderno de Obra. Los informes al respecto contendrán obligatoriamente la apreciación de SATISFACTORIA O INSATISFACTORIA.
- 9.30. El Sub Gerente de Obras, debe realizar un riguroso seguimiento a la ejecución de la obra si es que el resultado de las pruebas no hubiese sido positivas, bajo responsabilidad, coordinando lo necesario con el Residente y el Inspector o el Supervisor según sea el caso.

SOBRE OTROS ASPECTOS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- 9.31. Todas las contrataciones y adquisiciones necesarias o relacionadas a la ejecución de la obra se efectúan por intermedio de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Puno, de conformidad con la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 9.32. En el lugar de la obra se instalará un almacén de obra, bajo responsabilidad del Residente, quien debe implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para evitar sustracciones, pérdidas o situaciones similares. En su informe mensual, el Residente debe dar cuenta del estado y movimientos del almacén de campo.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

- 9.33. El responsable de almacenes o Logística de la Oficina Regional de Administración debe llevar, de manera paralela, un estricto control logístico de todos los materiales e insumos que sean entregados al almacén de campo. El Subgerente de Obras, debe conciliar la información proporcionada por el Residente en su informe mensual, en lo que corresponda, con el responsable de almacenes de la oficina Regional de Administración. El Subgerente de Obras, bajo responsabilidad, debe implementar de manera inmediata las acciones correctivas que correspondan, o iniciar las acciones necesarias para determinar cualquier responsabilidad.
- 9.34. La Oficina Regional de Administración, debe llevar el control económico-financiero de la respectiva obra; para cuyo efecto empleará los registros contables auxiliares que correspondan por cada obra y que permitan determinar su costo final, registrando cada gasto según las respectivas específicas de la ejecución presupuestal, gastos que deberán estar debidamente sustentados, los cuales deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico del Expediente Técnico. La Oficina Regional de Administración debe coordinar estrechamente con la Subgerencia de Obras, respecto a este control económico-financiero, elaborando reportes mensuales de ejecuciones analíticas presupuestales por partidas específicas de gasto de los costos directos separadamente de los gastos generales, que el ingeniero residente debe conocer para la formulación del informe final de ejecución de obra (preliquidación técnica-financiera).
- 9.35. Concluida la ejecución de la obra, los saldos de materiales y herramientas operativas se devolverán bajo inventario y valorizado al almacén central del Gobierno Regional Puno, bajo responsabilidad del Residente, Inspector o Supervisor de obra y del Sub Gerente de Obras.

SOBRE LAS MODIFICACIONES DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN

- 9.36 Durante la fase de inversión, un PIP puede tener modificaciones no sustanciales que conlleven al incremento del monto de inversión con el que fue declarado viable el PIP. Las variaciones que pueden ser registradas por el órgano que declaró la viabilidad, siempre que el proyecto siga siendo socialmente rentable, deberán cumplir con lo siguiente:
- Se consideran modificaciones no sustanciales a:
 - El aumento en las metas asociadas a la capacidad de producción del servicio.
 - El aumento en los metrados.
 - El cambio en la tecnología de producción.
 - El cambio de la alternativa de solución por otra prevista en el estudio de preinversión mediante el que se otorgó la viabilidad.
 - El cambio de la localización geográfica dentro del ámbito de influencia del proyecto.
 - El cambio de la modalidad de ejecución del proyecto.
 - El resultado del proceso de selección.
 - El plazo de ejecución.
 - El monto de inversión total con el que fue declarado viable el PIP es:
 - Menor o igual a tres millones de Nuevos Soles, la modificación no deberá incrementarlo en más de 40 % respecto de lo declarado viable.
 - Mayor a tres millones de Nuevos Soles y menor o igual a seis millones de Nuevos soles, la modificación no deberá incrementarlo en más de 30 % respecto a lo declarado viable.
 - Mayor a seis millones de Nuevos Soles, la modificación no deberá incrementarlo en más de 20 % respecto de lo declarado viable.
 - Se consideran modificaciones sustanciales a las siguientes:
 - El cambio de la alternativa de solución por otra no prevista en el estudio de preinversión mediante el que se otorgó la viabilidad.
 - El cambio de ámbito de influencia del proyecto.
 - El cambio en el objetivo del proyecto.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

d. Deberán registrarse en el Banco de Proyectos, a través de la Ficha de Registro de Variaciones en la Fase de Inversión (Formato SNIP-16), como requisito previo a la ejecución de dichas modificaciones.

9.37 Las variaciones que no se enmarquen en lo dispuesto por el numeral 8.34, conllevan a la verificación de la viabilidad del PIP que consiste en que el órgano que declaró la viabilidad, realice una nueva evaluación del PIP considerando las modificaciones que tendrá el PIP como requisito previo a la ejecución de dichas modificaciones.

X. RÉGIMEN DE ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

SOBRE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

- 10.1. Quince (15) días antes de la terminación de la obra, previa anotación en el Cuaderno de Obra, el Residente solicita la designación de una Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra, solicitud que debe ser confirmada por el Inspector, o Supervisor según sea el caso, quien señalará en el cuaderno de obra la fecha del término real de la obra.
- 10.2. El Gerente General Regional del Gobierno Regional Puno designa nominalmente a la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra, mediante Resolución Gerencial General Regional.
- 10.3. La Comisión de Recepción y Liquidación de Obras, después de la presentación del informe final del residente de Obra, cumplirá con sus funciones de acuerdo a la Directiva Regional N° 07-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 240-2012-GGR-GR PUNO.
- 10.4. Habiéndose cumplido con la liquidación, el Residente de Obra deberá elaborar el Informe de Cierre del Proyecto de Inversión Pública y remitir dicho informe al órgano que declaró la viabilidad.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. La Gerencia Regional de Infraestructura, la Sub Gerencia de Obras, la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Obras quedan encargadas bajo responsabilidad, de velar por el debido cumplimiento de la presente directiva.
- 11.2. El Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional Puno velará por el cumplimiento de la presente directiva.

PUNO, JUNIO 2012