



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Gerencia General Regional

*Resolución Gerencial General Regional*

Nº 327 -2012-GGR-GR PUNO

PUNO, 06 AGO 2012

PREES

**EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO**

Vistos, el Oficio N° 002-2012-GR PUNO/GGR-SZA, Oficio N° 064-2012-GR PUNO/GGR, Informe Legal N° 148-2012-GR PUNO/ORAJ, Memorando N° 194-2012-GR PUNO/GGR, Informes N° 014-2012-GR PUNO/GRI-SZA, N° 126-2012-GR PUNO-ORA/ORRH, N° 040-2012-GR PUNO/ORAJ, sobre APROBACIÓN DE DIRECTIVA CONTRATACIÓN DE RESIDENTES, SUPERVISORES Y/O INSPECTORES DE OBRA Y/O ACTIVIDAD PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO; y

**CONSIDERANDO:**

Que, con la finalidad de establecer los procedimientos para la contratación de residentes, supervisores y/o inspectores de obra y/o actividad, para el tipo de ejecución presupuestaria directa, a cargo del Gobierno Regional Puno; y, con el objetivo de normar dichas contrataciones, precisando el cumplimiento de funciones, responsabilidades y remuneraciones inherentes al ejercicio de los cargos y las sanciones que pudieran derivarse de incumplimientos, la Comisión nominada para el efecto, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 005-2012-GGR-GR PUNO ha elaborado la Directiva Regional denominada Contratación de Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad para Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional de Puno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente para el efecto;



*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° 12-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, CONTRATACIÓN DE RESIDENTE, SUPERVISORES Y/O INSPECTORES DE OBRA Y/O ACTIVIDAD PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, que consta de ocho (08) Rubros, contenidos en un ejemplar de cuatro (04) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Directiva Regional aprobada será puesta en conocimiento de todos los órganos de línea y de apoyo que conforman el Pliego Regional; asimismo, se tramitará su publicación en la página web del Gobierno Regional Puno, para su correspondiente aplicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



*[Signature]*  
**ELMER AMADOR MONTEBLANCO MATOS**  
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

## DIRECTIVA REGIONAL N° 12-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO

### CONTRATACIÓN DE RESIDENTES, SUPERVISORES Y/O INSPECTORES DE OBRA Y/O ACTIVIDAD PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO

#### I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la contratación de Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad, para el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, a cargo del Gobierno Regional Puno.

#### II. OBJETIVO

Normar la contratación de los Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad, precisando el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y remuneraciones inherentes al ejercicio de dicho cargo y las sanciones que pudieran derivarse de su incumplimiento.

#### III. ALCANCES

Los alcances de la presente Directiva se extienden a todas las Unidades Orgánicas del Pliego 458 del Gobierno Regional Puno, que ejecutan proyectos de inversión pública por el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa.

#### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y modificatorias Leyes N° 27902, N° 29053
- 4.3 Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y su modificatoria Ley N° 28187.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 276 y Art. 38° del Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 4.5 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal que establece los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas y crea el fondo de estabilización N° 27245 y su modificatoria, N° 27958.
- 4.6 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 27293, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802 y por Decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- 4.7 Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.8 Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.9 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785, y sus modificatorias N° 28396, N° 28422 y N° 29622.
- 4.10 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411.
- 4.11 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- 4.12 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración Directa.
- 4.13 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- 4.14 Reglamento de Organización y Funciones el Gobierno Regional de Puno, aprobado por Ordenanza Regional N° 008-2008.
- 4.15 Reglamento de Infracciones y Sanciones para la Responsabilidad Administrativa Funcional, aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.
- 4.16 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

#### V. PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA CONTRATACION

##### 5.1 REQUISITOS MINIMOS DEL RESIDENTE

- a. Ser profesional en carreras afines a la ejecución de Obras y/o Actividades, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, experiencia no menor de tres años como titulado.





## GOBIERNO REGIONAL PUNO

- b. Tener mínimo dos años de experiencia comprobada en la ejecución de Obras y/o Actividades según la especialidad que se requiere (infraestructura vial, infraestructura educativa, saneamiento, infraestructura de salud, obras hidráulicas y actividades de desarrollo y/o sociales), contados a partir de la fecha de su colegiatura en el Colegio Profesional correspondiente.
- c. No estar inhabilitado para contratar con el estado, debiendo presentar una declaración jurada al respecto.
- d. No estar cumpliendo sentencia por delito doloso en el campo de la Administración Pública, debiendo presentar una declaración jurada al respecto.
- e. No laborar en otras entidades del estado por cualquier modalidad de servicio, salvo docencia.
- f. Currículum vitae documentado debidamente autenticado, incluyendo una declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales.

### 5.2 REQUISITOS MINIMOS DEL SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE OBRA

- a. Ser profesional en carreras afines a la ejecución de Obras y/o Actividades, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, experiencia no menor de cinco años como titulado.
- b. Tener mínimo tres años de experiencia comprobada en la ejecución de obras y en la especialidad que se requiere (infraestructura vial, infraestructura educativa, saneamiento, infraestructura de salud, obras hidráulicas y actividades de desarrollo y/o sociales), contados a partir de la fecha de su colegiatura en el Colegio Profesional respectivo.
- c. No estar inhabilitado para contratar con el estado, debiendo presentar una declaración jurada al respecto.
- d. No estar cumpliendo sentencia por delito doloso en el campo de la administración Pública, debiendo presentar una declaración jurada al respecto.
- e. No laborar en otras entidades del estado por cualquier modalidad de servicio, salvo docencia, durante la ejecución de Obra y/o Actividad.
- f. Currículum vitae documentado debidamente autenticado, incluyendo una declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales.



### REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

- a. Para la contratación de los Ingenieros Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad, se debe cumplir con el correspondiente proceso de evaluación y selección del profesional, en concordancia con la directiva interna de la entidad.
- b. La contratación de los Residentes, Supervisores y/o inspectores de Obra y/o Actividad se debe efectuar antes del inicio de obra.
- c. En el proceso de contratación de los Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividades se debe dar a conocer el tipo de obras y/o actividades a ejecutar, remuneraciones, obligaciones y facultades del profesional a requerirse.
- d. Los servicios personales de los Residentes y Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad, serán mediante contrato suscrito por la autoridad competente.

### I. DEL CONTRATO

En el contrato a suscribirse con los Residentes, Supervisores y/o Inspectores de Obra y/o Actividad por el Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Puno, deberá consignar entre otros lo siguiente:

#### 6.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- a. Entregar al Residente, Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Actividad el expediente técnico aprobado en el momento de la suscripción del contrato.
- b. Determinar la fecha del inicio de los servicios del residente, Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Actividad.
- c. En el contrato a suscribirse entre la Entidad y el Residente, Supervisor y/o Actividad, debe consignarse la garantía de su permanencia, no pudiendo ser reemplazado en



## GOBIERNO REGIONAL PUNO

su cargo, salvo por razones de incapacidad debidamente justificada o resolución de contrato por incumplimiento de funciones.

- d. Comprometerse al pago mensual de la remuneración fijada.
- e. Proveer oportunamente los recursos necesarios para la ejecución de la obra y/o Actividad, según cronograma establecido.
- f. Designar al Supervisor y/o Inspector de obra y/o actividad según lo establecido en el numeral 6 y 7 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- g. Hacer de conocimiento del Residente, Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Actividad la normatividad interna aprobada por el Gobierno Regional Puno.

### 6.2 FUNCIONES DEL RESIDENTE DE OBRA y/o ACTIVIDAD

- a. Realizar una revisión detallada del expediente técnico aprobado, antes del inicio de obra y/o actividad, emitiendo un informe técnico (consistencia y compatibilidad) con las recomendaciones y las medidas a adoptar para la buena ejecución de los trabajos.
- b. Elaborar los Cuadros de Necesidades de Bienes y Servicios para inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.
- c. Solicitar al proyectista las aclaraciones sobre aspectos ambiguos o incompatibilidades verificadas en el expediente técnico.
- d. Cumplir con los códigos, normas y reglamentos aplicables a Obras y/o Actividades, así como las normas administrativas de la entidad.
- e. Apertura del cuaderno de obra y/o actividad, debidamente foliado y legalizado.
- f. Es responsable directo de la ejecución y manejo de la Obra y/o Actividad a su cargo, en los aspectos técnicos, administrativos y presupuestales.
- g. Ceñirse a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF y demás normas complementarias y modificatorias, para los efectos de las contrataciones, adquisiciones de bienes y servicios de la Obra y/o Actividad a su cargo.
- h. Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal técnico, administrativo y obrero a su cargo.
- i. Ejecutar la obra y/o actividad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad de acuerdo al numeral 9 de la Resolución de Contraloría N° 195.88.CG.
- j. Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la obra y/o actividad, optimizando el uso de los recursos.
- k. Controlar el buen estado de operatividad y el uso adecuado de los equipos asignados al Proyecto.
- l. Controlar y evaluar el gasto en planilla de remuneraciones, combustibles, lubricantes, repuestos y otros rubros inherentes a las actividades administrativas del Proyecto.
- ll. Impartir normas ambientales y de seguridad al personal, así como normas de custodia de los bienes de la Obra y/o Actividad a su cargo.
- m. Mantener la información técnica - financiera debidamente registrada y actualizada, para el registro de información de ejecución de Obras y/o Actividades del estado, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación.
- n. Presentar el Informe Mensual y el Informe Final de ejecución de Obra y/o Actividad.
- o. Presentar el Informe o expediente técnico sobre adicionales, deductivos y ampliación de plazo, debidamente sustentados y fundamentados, de corresponder.
- p. El Residente implementará las recomendaciones del Supervisor y/o Inspector anotadas en el cuaderno de obra y/o actividad.
- q. Realizar el internamiento de los saldos de bienes y equipos sobrantes al Almacén Central de la entidad, al término de la obra, mediante Notas de Entrada valorizadas.
- r. Otras funciones contenidas en la normatividad vigente.

### 6.3 FUNCIONES DEL SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE OBRA y/o ACTIVIDAD

- a. Prestar sus servicios de conformidad con la presente Directiva, dispositivos legales vigentes y el contrato suscrito. Entendiéndose que el servicio comprende, aspectos





## GOBIERNO REGIONAL PUNO

- técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de ejecución de Obra y/o Actividad.
- b. Permanecer en obra según porcentaje de participación estipulada en el contrato como representante de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos ante el ejecutor de la Obra y/o Actividad.
  - c. Verificar que la Obra y/o Actividad se ejecute con la calidad técnica y administrativa requerida.
  - d. Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la Obra y/o Actividad.
  - f. Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinentes, a la Liquidación de la Obra que presente el Residente. Revisar y aprobar los planos de Post Construcción y Memoria descriptiva Valorizada elaborada por el residente de Obra y/o Actividad según corresponda.
  - g. Atender a los funcionarios de la Entidad y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles sobre los asuntos que le sean requeridos.
  - h. Presentar los Informes mensuales de Supervisión de Obra y/o Actividad, debidamente sustentados y fundamentados a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
  - i. Visar el informe final de la Obra y/o Actividad presentado por el Residente.
  - j. Tramitar ante la Entidad, si corresponde, la documentación técnica, debidamente sustentada, para su aprobación respecto a mayores metrados, partidas complementarias y partidas nuevas, antes de su ejecución.
  - k. Otras funciones contenidas en la normatividad vigente.



### 6.4 DE LAS REMUNERACIONES del RESIDENTE y SUPERVISOR y/o INSPECTOR de OBRA y/o ACTIVIDAD.

El nivel remunerativo mensual del Residente y Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Actividad será de acuerdo a escala de remuneraciones aprobada por la Entidad, la que debe de ser considerada en el presupuesto analítico de la Obra y/o Actividad y por lo tanto considerada en el expediente técnico.

### DE LAS SANCIONES

La observancia de la presente Directiva es de responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos del Pliego que estén vinculados a la ejecución de Proyectos de Inversión, su incumplimiento será sancionado según lo dispone el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y Decreto supremo N° 023-2011-PCM.

La observancia de lo normado en la presente Directiva es de responsabilidad de los Residentes, Supervisores y/o Inspectores contratados para el cumplimiento de dicha función, su incumplimiento será sancionado según lo estipulado en el Contrato suscrito y Decreto Supremo N° 023-2011-PCM.

## VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El Gobierno Regional queda facultado, para establecer un sistema de garantía, para la presentación del Informe Final de ejecución de Obra, el que se encontrará consignado en el Contrato y que automáticamente quedará autorizado y consentido a la suscripción del mismo.
- 8.2 El Gobierno Regional de Puno, designará mediante acto resolutivo a la comisión encargada de conducir el concurso público de meritos, quien elaborará el ranking de profesionales y lo presentará a la Oficina de Recursos Humanos para su administración.
- 8.3 La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional, será la encargada de administrar el ranking de profesionales seleccionados, quien a solicitud de la unidad ejecutora celebrará el contrato, entregando copia de la presente a los Residentes, Supervisores y/o Inspectores contratados.

PUNO, AGOSTO 2012