



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Resolución Gerencial N°0359-2022-MDP/GM

Pichari, 23 de diciembre del 2022

VISTO:

La OPINIÓN LEGAL N°881-2022-MDP/ASESORIA LEGAL, INFORME N°2685-2022-MDP/GM-OSLP/YALV-D, INFORME TECNICO N°013-2022-MDP/GM-WFQT-RO-E, sobre La "Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari – 2023", demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencia;

Que, La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos; con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la aprobación de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento influye en los procesos técnico administrativos de la Directiva anterior vigente al año 2018. Y habiéndose aprobado el Decreto Supremo N°344-2018-EF mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, la cual entró en vigencia el 30 de enero del 2019, como también las modificatorias vigentes, se hace necesario actualizar la normatividad en las directivas de ejecución de obra.

Que, con fecha 25.01.2019 se aprueba el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el mismo que relaciona algunos procesos técnicos que contempla la ejecución de obras;

Que, la aprobación de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modifica los procesos técnicos relacionados desde la programación hasta la ejecución y cierre de los proyectos, derogándose las Directivas anteriores, lo que hace necesario actualizar los procedimientos técnico administrativos;

Que, mediante Informe Técnico N°013-2022-MDP/GM-OSLP-ULP/WFQT-J de fecha 19 de diciembre del 2022, el Ing. Walter F. Quispe Torres – Residente de Obra (e), remite al Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos la propuesta de "Directiva para la Ejecución del Proyecto de Inversión Pública por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari", por necesidad de actualización legal, técnica y administrativamente en todo su contenido;

Que, la Gerencia de Infraestructura remite para su opinión a la Unidad Orgánica de División de Obra, quien indica que es procedente su aprobación mediante Informe N°6041-2022-MDP-GI/DOP/ERHH-RD de fecha 23/12/2022. Por lo que la Gerencia de Infraestructura remite a la Gerencia Municipal para el fin correspondiente mediante proveído la "Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa " que regula los procedimientos para la ejecución de proyectos.

Que, mediante el INFORME N°2685-2022-MDP/GM-OSLP/YALV-D de fecha 20 de diciembre del 2022, el Ing. Yvan Arturo Laura Vargas – Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, remite a la Gerencia Municipal sobre aprobación de liquidación de la "Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995
GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



0162

Publicas por la Modalidad de Administración Directa " que regula los procedimientos para la ejecución de proyectos, mediante el cual concluye determinando se proceda aprobar vía acto resolutivo la Directiva propuesta;

Que, mediante Opinión Legal N°881-2022-MDP/ASESORIA LEGAL de fecha 23 de diciembre del 2022, el Abog. Erik Baler Prado – Director de la Oficina de Asesoría Legal, remite a la Gerencia Municipal sobre "Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari -2023" para su implementación actualizada por los órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Pichari, que regula los procedimientos para la ejecución de proyectos, mediante el cual opina, declarar procedente la aprobación.

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, con las facultades otorgadas con la Resolución de Alcaldía N°0034-2020-A-MDP/LC, y designación con Resolución de Alcaldía N°001-2021-A-MDP/LC y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la "Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa de la Municipalidad Distrital de Pichari - 2023" para su implementación actualizada por los órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Pichari", que rubricados al margen en anexo forma parte de la presente Resolución y con vigencia a partir de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO. - DEROGAR, todas las normas administrativas que se opongan a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. – DISPONER, que la Oficina de Control Institucional sea la encargada de velar por el estricto cumplimiento de la Directiva en el ámbito distrital.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, a la Unidad de Liquidación de Proyectos, la Unidad de Contabilidad la implementación y el cumplimiento de lo dispuesto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
JUSTO CHÁVEZ GUILLÉN
GERENTE MUNICIPAL



0119

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE PROYECTOS



DIRECTIVA N°001- 2023 – MDP/GM

“Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa”

PICHARI - 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



INDICE



I. GENERALIDADES

- 1.1 OBJETIVOS
- 1.2 FINALIDAD
- 1.3 BASE LEGAL
- 1.4 ALCANCE
- 1.5 DEFINICIONES
- 1.6 NORMAS GENERALES
- 1.7 NORMAS COMPLEMENTARIAS



II. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

III. INSPECTOR

IV. SUPERVISOR DE OBRA

- 4.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA
- 4.2 INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA
- 4.3 INFORMES MENSUALES Y/O FINAL DEL SUPERVISOR DE OBRA



V. RESIDENTE DE OBRA

- 5.1 DEL RESIDENTE DE OBRA
- 5.2 DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- 5.3 DEL ALMACENERO DE OBRA



VI. REQUISITOS PARA SER RESIDENTE

- 6.1 DEL PROFESIONAL
- #### VII. FUNCIONES DEL RESIDENTE
- 7.1 ANTES DEL INICIO DE OBRA
 - 7.2 DURANTE LA EJECUCION DE OBRA
 - 7.3 DE LAS PARALIZACIONES Y REINICIO DE OBRA
 - 7.4 PRUEBAS TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA
 - 7.5 CONTROL DE EQUIPO
 - 7.6 A LA CULMINACIÓN DE OBRA

VIII. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES

IX. INFORMES DEL RESIDENTE

- 9.1 INFORME INICIAL
- 9.2 INFORME MENSUAL
- 9.3 INFORME FINAL O PRE LIQUIDACIÓN
 - 9.3.1 DEL EXPEDIENTE TECNICO INICIAL APROBADO
 - 9.3.2 DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0117



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- 9.3.3 PREVIO AL INICIO DE OBRA
- 9.3.4 EJECUCIÓN DE OBRA
- 9.3.5 POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DE OBRA



MECANICA OPERATIVA

- 10.1 COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 10.2 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
- 10.3 PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y CONTROL FINANCIERO
- 10.4 ENTREGA DE TERRENO E INICIO DE OBRA
- 10.5 CUADERNO DE OBRA
- 10.6 PRESTACION ADICIONAL DE OBRA
- 10.7 AMPLIACIÓN DE PLAZO
- 10.8 INFORMES DE VALORIZACIÓN DE OBRA
- 10.9 PRE LIQUIDACIÓN DE OBRA
- 10.10 CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 10.11 CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
- 10.12 RECEPCIÓN DE OBRA
- 10.13 MODIFICACIÓN DEL PROYECTO
- 10.14 APORTE DE TERCEROS
- 10.15 IMPACTO AMBIENTAL
- 10.16 TRANSFERENCIA Y SOSTENIBILIDAD



- XI. SANCIONES
- XII. PRE - LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OBRA
- XIII. DISPOSICIONES FINALES
- XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXOS (se proporcionará en digital)

A. PARA EL INFORME MENSUAL:

1. Informe Mensual
2. Ficha técnica
3. Valorización de Obra
4. Hoja de Tareo
5. Planillas de Personal
6. Control de Horas Hombre
7. Hoja de Metrados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



8. Croquis, detalles y/o Planos
9. Control de Horas Máquina
10. Resumen de Horas Máquina
11. Calendario de Avance de Obra Valorizado
12. Gantt de Seguimiento
13. Control de Avances Curva "S"
14. Presupuesto Analítico Global
15. Control de Materiales de Almacén
16. Manifiestos de Gastos de Materiales e Insumos
17. Movimiento de Almacén Valorizado de Ingresos y Salidas
18. Resultados de Protocolos de Calidad y Ensayos
19. Actos Resolutivos Aprobados (expediente técnico, adicionales de obras, ampliaciones de plazo, deductivos vinculantes; presupuestos analíticos; paralización de obra, reinicio de obra, etc.)
20. Panel Fotográfico.

B. ACTAS Y FORMATOS NECESARIOS: ANTES, DURANTE Y DESPUÉS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA

1. Informe de Compatibilidad
2. Acta de Entrega de Terreno
3. Acta de Inicio de Obra
4. Acta de Culminación de Obra
5. Informe Final de Obra (obra concluida y por corte de obra)
6. Acta de Verificación y Recepción de Obra
7. Acta de Verificación de Obras No Concluidas
8. Pliego de Observaciones
9. Informe de Pre Liquidación Físico Financiera
10. Minuta de Declaratoria de Fábrica de Obras por modalidad de ejecución Administración Directa
11. Memoria Descriptiva Valorizada (edificaciones)
12. Memoria Descriptiva Valorizada (obras viales)
13. Acta de Transferencia al sector correspondiente



C. FORMATOS FINANCIEROS ADMINISTRATIVOS (HOJAS EXCEL)

D. FORMATOS DE PRE LIQUIDACIÓN (HOJAS EXCEL)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0115



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICAS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA



GENERALIDADES

La Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pichari, es un órgano estructurado de línea, que, mediante la Unidad orgánica de División de Obras Públicas, es la encargada de organizar, vigilar y verificar, por el cumplimiento de los procedimientos técnicos y administrativos de las diferentes obras programadas durante el año por la Municipalidad.



1.1 OBJETIVOS

Establecer las condiciones, procedimientos, requisitos, funciones y obligaciones en materia relacionada con la etapa de ejecución de los Proyectos de Inversión Públicas por la modalidad de Administración Directa o Encargo, que permita alcanzar los fines y objetivos, en los siguientes aspectos:

- ✓ Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública
- ✓ Supervisión de los Proyectos de Inversión Públicas
- ✓ Pre - Liquidación Técnica Financiera de Proyectos de Inversión Pública



1.2 FINALIDAD

Establecer normas, criterios y procedimientos para la Ejecución, Supervisión y Pre-Liquidación de Proyectos de Inversión Pública, respecto a la ejecución física - financiera y del uso racional de los recursos, en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas por la Municipalidad, desarrollando el control previo y concurrente, en aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Orientar y unificar, conceptos y criterios, en la elaboración de las pre- liquidaciones técnicas y financieras de proyectos de infraestructura y obras públicas, ejecutados por la modalidad de Administración Directa.



1.3 BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27792, Ley Orgánica de Municipalidades y Modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Decreto Legislativo N°1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI,
LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

01/02/2020



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- Decreto legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252.
- Decreto Legislativo N°1440 del sistema nacional de presupuesto público vigente.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichari Vigente.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1272 “Simplificación Administrativa”.
- Resolución de Contraloría N°195-88-CG “Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa”.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Resolución. de Contraloría N°123-2000-CG “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público”.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aprobada mediante el Decreto Legislativo N°1444 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, vigente a partir del 30 de enero del 2019 y sus modificatorias.
- Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC – Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, sus modificatorias mediante Decretos supremos y actualizaciones
- Ley N°28708 – Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Directiva N°001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas Internas.

1.4 ALCANCE:

La presente directiva es de observancia y aplicación obligatoria por todas las unidades y dependencias de la Municipalidad Distrital de Pichari; que intervienen en la etapa de Ejecución de los Proyectos de Inversión Pública, bajo la modalidad de Administración Directa; cuyo financiamiento es el Fondo de Compensación Municipal, FOCAM, Canon y Sobrecanon, Donaciones y Transferencias, Recursos Directamente Recaudados u Otros Ingresos Municipales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0113



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

1.5 DEFINICIONES (GLOSARIO DE TÉRMINOS):

- **Acta de Culminación de Obra:** Documento por el cual, el Residente de Obra y el Supervisor de Obra, certifican la conclusión de la ejecución física de una obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado.
- **Acta de Recepción de Obra:** Documento en el cual los miembros de la Comisión de Verificación y Recepción de Obra, certifican la ejecución física de una obra de acuerdo a documentos técnicos y legales.
- **Acto de Corrupción:** Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo en el ejercicio de sus funciones públicas.
- **Ampliación de Plazo:** El plazo de ejecución de obras por Administración Directa, se contará, a partir del cumplimiento de las condiciones indicadas para el Inicio de Obra. El Residente de Obra, está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el calendario de avance de obra vigente.
Se justifica la Ampliación de Plazo, cuando se altere o se modifique realmente la duración de las actividades y/o fases del proyecto.
- **Bases:** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad para la preparación y ejecución del contrato.
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **Bienes o Servicios Comunes:** Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos debe permitirles cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0112



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad. La Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS los incorpora, mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Calendario de Avance de Obra Valorizado: El documento en el que consta la programación en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de selección.



- **Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO):** Herramienta de uso obligatorio, basada en un estándar de categorización internacional, en la que sistemáticamente se clasifican e identifican mediante una codificación a los bienes, servicios en general, consultorías y obras susceptibles a ser requeridas por las Entidades, permitiendo disponer de información homogénea y ordenada para la contratación pública.
- **Consultoría en General:** Servicios profesionales altamente calificados.
- **Consultoría de Obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de un (01) año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de dos (02) años.
- **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de las normas Legales.
- **Contrato Original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.
- **Contrato Actualizado o Vigente:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

011



- **Control:** Es la coordinación de todos los recursos humanos, materiales y financieros para lograr alcanzar un objetivo planteado previamente.
- **Control de calidad de obra:** Pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos en la ejecución de las partidas materia de control, y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Expediente Técnico, Contrato y Términos de Referencia.
- **Costo Programado:** Monto estimado de las contrataciones de obras o consultorías de obras, durante la fase de planificación.
- **Cuaderno de Obra:** Documento legal y técnico, debidamente foliado en toda sus páginas, se apertura al inicio de toda obra (en la misma fecha de entrega y recepción del terreno), en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, dentro de sus respectivas atribuciones y facultades, anotará obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de las obras. Debe estar legalizado por Notario Público o Juez de Paz No Letrado (en caso de no existir Notario en la zona del proyecto). El cuaderno de obra, debe permanecer en obra, hasta la culminación del proyecto
- **Calendario de Avance de Obra Valorizado:** Expresión en términos económicos de los avances ejecutados en la obra, de acuerdo al periodo de valorización previsto; la cual se obtiene a partir del programa de ejecución de obra de las partidas y metrados contratados y la aplicación de los montos correspondientes según el sistema de contratación empleado.
- **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- **Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa):** Modalidad de ejecución del proyecto, en el cual la Municipalidad Distrital de Pichari, a través de la Gerencia de Infraestructura, ejecuta los Proyectos de Infraestructura y Obras Públicas directamente, con su personal, logística e infraestructura, es decir debe contar con: Asignación Presupuestal, Personal Técnico y Administrativo, y los equipos necesarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- **Expediente Técnico de Obra:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.



- **Ficha Técnica:** Documento estándar mediante el cual se uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las Entidades para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la Entidad.



- **Gerencia de Infraestructura:** Órgano de Línea de la Municipalidad Distrital de Pichari, responsable de programar, planificar, dirigir, establecer y controlar las acciones relativas a la ejecución de los estudios, obras y proyectos que ejecuta la Municipalidad dentro del ámbito jurisdiccional. Organizar y recepciona, las obras que ejecuta la Municipalidad, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas y otros documentos, contenidas en el expediente técnico aprobado, en normas y reglamentos, y las buenas prácticas de construcción.



- **Inspector de Obra:** La Entidad realizará el control y supervisión de los trabajos ejecutados a través de los Inspectores. El inspector será un profesional, funcionario o servidor de la entidad designado por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, bajo documento.



- **Jornal de la Municipalidad Distrital de Pichari:** Jornal por día efectivo trabajado establecido por la Municipalidad Distrital De Pichari, para el pago de mano de obra calificada y no calificada de los proyectos que financia.



- **Liquidación de Obra:** Consiste en el conjunto de acciones conducentes a la formulación de un expediente de liquidación Técnico - Financiero sobre las inversiones realizadas en la obra o proyecto para determinar el costo real de ejecución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- **Liquidación Técnica:** Consiste en el proceso de recopilación de la documentación sustentatoria para la consolidación técnico financiera con la cual se determinará el costo real de la obra o proyecto actualizado.
- **Liquidación Financiera:** Consiste en el procesamiento realizado para la verificación del movimiento financiero y la determinación del gasto financiero real de la obra y proyecto, que comprende todos los gastos realizados en el pago de la mano de obra, materiales de consumo, maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra o proyecto, de corresponder.
- **Metrado:** Cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida.
- **Mayor metrado:** Es el incremento del metrado previsto en el presupuesto de obra de una determinada partida y que no provenga de una modificación del expediente técnico.
- **Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos:** Es un órgano de apoyo, responsable de planificar, dirigir, vigilar y controlar las acciones relativas a la supervisión de los estudios y obras que ejecuta la Municipalidad Distrital de Pichari, depende de Gerencia Municipal.
- **Obra Pública:** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y equipos. Utiliza en su totalidad o de manera parcial recursos públicos.
- **Partida:** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
- **Prestación:** Es la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y Directiva Interna.
- **Prestación Adicional de Obra:** Se refiere a todas las actividades no contempladas en el expediente técnico, pero que son necesarios para cumplir con las metas de la obra, puede ser partidas nuevas o mayores metrados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0109



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- **Presupuesto Adicional de Obra:** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.
- **Presupuesto de Obra:** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales e impuestos.
- **Programa de Ejecución de Obra:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución; la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método de la ruta crítica (CPM).
- **Pre Liquidación de Obra (Informe Final):** Conjunto de documentos que deben presentar el Residente de Obra a la Municipalidad Distrital de Pichari, con plazo máximo de quince días calendarios posteriores a la recepción de la obra, para demostrar la correcta utilización de los recursos; en caso contrario la Entidad ejecutará la garantía sin reclamo alguno por parte del Residente de obra.
- **Proyecto de Infraestructura:** Proyecto de inversión pública declarado viable cuyo principal componente es de infraestructura, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar, recuperar o rehabilitar la capacidad productora de bienes o servicios.
- **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además, los requisitos de calificación que se considere necesario.
- **Residente de Obra:** Persona natural con título profesional de Ingeniero o Arquitecto Colegiado y habilitado, que cuenta con los requisitos legales para ejercer sus funciones de acuerdo a la especialidad. Tendrá a cargo la Dirección Técnica de la obra asumiendo, la responsabilidad administrativa,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

civil y penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.



➤ **Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra:** Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

➤ **Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general y consultoría en general.

➤ **Servicio en General:** Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

➤ **Suministro:** La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines.

➤ **Supervisión de un Proyecto:** Es el control, verificación, realización de pruebas de calidad, etc, para la correcta ejecución de un proyecto, acorde con las Normas Legales, Expedientes Técnicos y procedimientos Administrativos.

➤ **Supervisor de Obra:** Profesional de experiencia (técnico-normativo), encargado de vigilar el costo, tiempo y calidad, controlando directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra; con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas, dentro de las normas y reglamentos establecidos.

➤ **Valorización de Obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.



1.6 NORMAS GENERALES

Normas Generales

a) Para disponer la ejecución de una obra por la Modalidad de Administración Directa, se debe verificar el cumplimiento del Artículo 1° de la Resolución de Contraloría N°195-88-CG ("Normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa").

b) Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aprobada mediante el Decreto Legislativo N°1444 y su Reglamento aprobado

"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Públicas por la Modalidad de Administración Directa"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatoria vigente, en lo que respecta a la adquisición de bienes y contratación de servicios de la ejecución de obra, más no así para el control de plazos y otros en el proceso de ejecución de obras por Administración Directa.

- c) El requerimiento de bienes y servicios se realizará por el total requerido para la ejecución de una obra, en observancia obligatoria conforme al Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias vigente; concordante con el Artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225 y sus modificatoria. Se deberá adjuntar de ser el caso el Calendario o Cronograma en las fechas que se requiere el material e insumo.



1.7 NORMAS COMPLEMENTARIAS

- a) La modificación de un Expediente Técnico de Obra, debe de contar con la opinión favorable del Supervisor de Obras, del director de la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, y la aprobación de la Comisión de Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET).

Asimismo, toda modificación del Expediente Técnico, necesariamente debe contar con opinión del responsable de la formulación del expediente técnico (Proyectista/Consultor).

- b) El requerimiento de una Prestación Adicional de Obra, elaborado por el Residente de Obra debe contar con opinión favorable del Supervisor de Obras, revisado, registrado y aprobado por el director de la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, con el V°B° de la dirección la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y la aprobación de la Comisión de Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET), en coordinación y aprobación presupuestal por el director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- c) El Expediente Técnico tendrá una vigencia de nueve (09) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra, caso contrario, se procederá a la actualización de costos, mediante un nuevo análisis de costos unitarios, la misma que debe ser aprobado, mediante Acto Resolutivo, del mismo nivel con que fue aprobada el Expediente Técnico inicial.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

d) Proyectos en Continuidad y/o Modificación de Presupuestos Analíticos.

Para el caso de proyectos en continuidad entre dos ejercicios presupuestales o la modificación de un Presupuesto Analítico, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Formato N°08-A INVIERTE.PE (DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01) del Proyecto.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- Copia del Presupuesto Analítico del Expediente Técnico aprobado.
- Ejecución Presupuestaria acumulada, otorgado por la Unidad de Contabilidad.
- Informe Técnico sustentatoria de cambios de específicas de gasto en el Presupuesto Analítico.
- Toda la documentación será firmada por el residente, supervisor de obra y la Gerencia o Dirección a cargo de la ejecución del proyecto.



II. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

La ejecución de las obras por Administración Directa, deberán estar enmarcados en el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General de la República, indicadas en la Resolución N°195-88-CG y normas conexas.

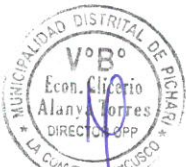
La etapa de ejecución del proyecto será concordante con la programación presupuestaria de la Municipalidad, debiendo asegurar la disponibilidad de presupuesto durante todo el periodo de ejecución.

Así mismo, en el Plan Anual de Adquisiciones, deben figurar los procesos que se requiera convocar para la selección del proveedor encargado de suministrar materiales y/o insumos.

Los proyectos antes de su ejecución, deberán contar con un Residente de Obra, o Responsable de Proyecto contratado mediante Orden de servicio y/o Contrato, o designado vía Acto Resolutivo, quien asumirá la dirección técnica administrativa del proyecto.

III. INSPECTOR DE OBRA

El inspector es el profesional ingeniero o arquitecto colegiado, funcionario o servidor de la entidad expresamente designado por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, quien velará por la correcta ejecución de la Obra, efectuando control y supervisión de todos los trabajos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

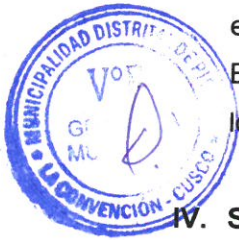
0107



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

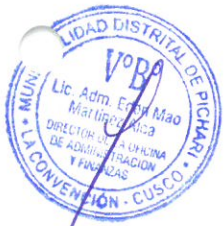
El Inspector debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra.

El Inspector debe Efectuar visitas continuas, con la finalidad de verificar la ejecución de los trabajos. Estas visitas deberán ser realizadas en horas de ejecución de los trabajos.



IV. SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor es la persona natural o jurídica, de capacidad técnica, que cuenta con los requisitos legales para ejercer sus funciones de acuerdo a la especialidad; con solvencia moral, evaluado y contratado por la Entidad para que en su representación sea el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el residente.



El Supervisor debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra.

El Supervisor debe realizar el control físico, seguimiento del gasto y la ejecución de la obra, desde el inicio de la obra hasta su culminación, verificando que éste se realice de acuerdo al expediente técnico aprobado, debiendo absolver las consultas que formule el residente, además revisará y formulará Pre-Liquidaciones de obras.



El supervisor de obra de ser el caso. Podrá tener como máximo dos (02) Obras a su cargo, estas obras serán preferentemente en lugares aledaños, de no ser así, no podrá prestar servicios en más de una (01) obra a la vez. El Supervisor de Obra, debe tener por lo menos dos (02 años) de experiencia en la especialidad, es decir haber trabajado en Supervisión de Obras.



Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de inspector y supervisor en una misma obra.



Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

2103

El supervisor, está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.



4.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE OBRA

a) Antes del Inicio de Ejecución Física

- ✓ Participar en el acto de entrega de terreno en que se ejecutará el proyecto y suscribir la respectiva acta. Dicha acta está referida a la delimitación de la zona y los hitos donde se ejecutará la obra.
- ✓ Programar oportunamente, y en forma conjunta con el Residente de Obra, la fecha de inicio de los trabajos, previa aprobación del Calendario de avance de obra valorizado”, de acuerdo al plazo de ejecución de la obra, donde se establecerá la fecha de Inicio y Culminación.
- ✓ V°B° al Presupuesto Analítico por específica del gasto, debidamente desagregado y presentarlo para su aprobación a la Gerencia de Infraestructura y Oficina de Administración y Finanzas.
- ✓ V°B° del requerimiento de bienes y servicios elaborado por el residente de obra.



b) Durante el proceso de ejecución

- ✓ Emitir conjuntamente con el Residente de Obra, el informe de compatibilidad y vigencia del expediente técnico, para lo cual deberá verificar los planos, cálculos estructurales, metrados, costos unitarios y presupuesto del expediente técnico; dentro de los diez (10) días calendario del inicio de la ejecución de la obra.
- ✓ Analizar el proyecto, emitiendo su opinión mediante informes que permitan a la Municipalidad, en caso sea necesario, adoptar las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad de los trabajos a ejecutar.
- ✓ Determinar oportunamente, y en forma conjunta con el Residente de Obra la ubicación y colocación del cartel de obra.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados en los Calendarios aprobados y la correcta ejecución de los trabajos, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en el Expediente Técnico respectivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- ✓ Anotar en el cuaderno de obra, las principales ocurrencias, consultas y avances de la obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe.
- ✓ Exigir al organismo ejecutor la atención rápida y oportuna, la atención a los requerimientos de bienes y servicios, presentados por el Residente de Obra.
- ✓ Anotar en el cuaderno de obra la conformidad de terminación de los trabajos.
- ✓ Presentar a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, los informes mensuales, requeridos en su debida oportunidad y de acuerdo a los requisitos establecidos en la presente Directiva.
- ✓ Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de la obra, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra.
- ✓ Revisar la solicitud y autorizar la entrega oportuna de los materiales e insumos, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; así como visar la hoja de tareo de mano de obra.
- ✓ Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra, coordinar con el Residente de Obra el retiro inmediato de materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- ✓ Supervisar la racionalización en la obtención de los bienes y servicios, movimiento de bienes en la obra, el correcto almacenamiento, intensificando todo el control de los materiales deteriorables y de alto riesgo; mediante el uso obligatorio de las Normas de almacenamiento.
- ✓ Efectuar la asistencia permanente y control del rendimiento de la mano de obra, equipos y maquinarias, de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico.
- ✓ Verificar y valorizar conjuntamente con el Residente de Obra, los metrados alcanzados en el período comprendido de ejecución de los trabajos.
- ✓ Solicitar al Residente de Obra, la inclusión de información relevante en los informes mensuales e informe final que deba presentar.
- ✓ Revisar el informe mensual presentado por la Residencia de Obra, el que deberá dar la conformidad del caso, una vez esté de acuerdo y conforme con el informe respectivo.
- ✓ Durante la ejecución de las obras disponer y/o realizar oportunamente las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales utilizados en la ejecución, así como el funcionamiento de instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- ✓ Solicitar el cambio del Residente de Obra en caso de ocurrencia de alguna de las causales previstas en la presente Directiva.
- ✓ Comunicar a la Municipalidad las conductas inapropiadas, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra, cometidas por cualquier persona que participa en la ejecución del proyecto, sea cual fuere la modalidad bajo la cual participa, a fin de que se proceda al retiro inmediato de la misma.
- ✓ En caso de paralización y/o fin del ejercicio presupuestal anual, intervenir en la constatación del estado de la obra participando en la suscripción del acta respectiva. Dicha participación involucra la verificación de los saldos de materiales y/o equipos adquiridos existentes.
- ✓ Revisar y visar los planos finales de obra, así como la memoria descriptiva valorizada.
- ✓ Luego de terminados los trabajos participar en la suscripción del acta de culminación de obra.
- ✓ Otras funciones que se le asignen y/o que por la naturaleza de las mismas le correspondan de acuerdo a la acción de supervisión, a su contrato y a sus respectivos términos de referencia.
- ✓ El Supervisor de Obra contará con el apoyo necesario y oportuno de los órganos estructurados, teniendo acceso a los documentos administrativos contables o atender requerimiento del mismo cuanto se lo solicite.

c) En la etapa de Recepción y Pre - Liquidación

- ✓ Participar en la Recepción de obra.
- ✓ Revisar y aprobar la Pre liquidación técnica – financiera del proyecto, elaborada por el Residente de Obra.
- ✓ En el caso de la no presentación de la Pre Liquidación técnica financiera del proyecto por parte del Residente de Obra, el Supervisor de Obra deberá elaborar y presentar ante la Municipalidad la mencionada pre liquidación técnica y financiera respectiva, con la información que posee.

4.2 INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS EN LA SUPERVISIÓN DE OBRAS

- ✓ La primera instancia de resolución de las observaciones del proceso de supervisión está constituida por el Supervisor de Obra.
- ✓ La segunda instancia de Resolución del proceso de Supervisión estará constituida por una comisión presidida por el Gerente de Infraestructura o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

responsable de la unidad a cargo de la ejecución, al que se integran como miembros natos el director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos y otro funcionario de la Municipalidad u órgano ejecutor.



La máxima y última instancia de Resolución del Proceso de Supervisión, sus fallos serán inapelables, estará integrado por la comisión de la segunda instancia más el Gerente Municipal.

- ✓ La designación de los supervisores de obra se efectuará por acto Resolutivo de Gerencia Municipal a propuesta de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, en observancia al presupuesto Municipal y la Ley de Presupuesto de la República, para la supervisión del conjunto de proyectos, estudios y obras cuyas asignaciones presupuestales estarán enmarcadas en el presupuesto Municipal Anual.



- ✓ Las observaciones realizadas por el Supervisor de Obra en el cuaderno de obra, deberán ser absueltas por el órgano ejecutor en un plazo de 48 horas. Si dichas anotaciones no fueran absueltas, el Supervisor enviará el pliego de reparos por intermedio de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, dirigidos al Gerente de Infraestructura, en su condición de instancia ejecutora, para su absolución en un plazo máximo de 72 horas de la notificación.



- ✓ En caso de que el pliego de reparos no fuera absuelto por la instancia ejecutora en los plazos establecidos, y las deficiencias de ejecución fueran insalvables, el supervisor levantará un acta en el cuaderno de obra, determinando las causas y costos, remitiendo a consideración de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, para el trámite de la sanción y determinación de responsabilidades en la instancia pertinente.



- ✓ En caso de que el Supervisor detecte pérdida de bienes, irregularidades en el cumplimiento del contrato de alquiler de equipos, alteraciones de horas máquina y horas hombre, levantará un Acta en el Cuaderno de Obra, valorizando el monto de las irregularidades con la participación de peritos de la materia; luego emitirá el pliego de reparos al responsable de cada instancia administrativa que interviene en el acto, y hará conocer al Órgano de Control Institucional para las acciones Administrativas correspondientes.



- ✓ Los casos no resueltos en la primera instancia serán apelados tanto por el Supervisor o Residente a la segunda instancia en el término de 48 horas para que sean absueltos en el término de 72 horas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0099



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- ✓ En caso que el Residente o Supervisor no estén de acuerdo con los fallos de la segunda instancia, podrán apelar al Gerente Municipal o Alcaldía según sea el caso.
- ✓ Como garantía de una correcta interrelación entre el Supervisor y Residente y/o Inspector, en los casos en que no sea absuelto satisfactoriamente el pliego de reparos, el Gerente Municipal propondrá la sanción que amerite la falta cometida, ante la Comisión de Procesos Administrativos.
- ✓ El proceso de supervisión culminará con la certificación del Acta de Recepción de obra, suscrita por la Comisión designada y servirá como insumo principal para la Liquidación Técnica - Financiera.



4.3 Informes mensuales y/o final del Supervisor de Obra

El Supervisor de Obra deberá presentar su Informe mensual como fecha máxima el quinto día hábil del mes siguiente al de la valorización, el cual contendrá la siguiente información:

- ✓ Ficha Técnica del proyecto.
- ✓ Informe del Supervisor
- ✓ Informe del Residente
- ✓ Ficha técnica
- ✓ Valorización de Obra
- ✓ Hoja de Tareo
- ✓ Planillas de Personal
- ✓ Control de Horas Hombre
- ✓ Hoja de Metrados
- ✓ Croquis, detalles y/o Planos
- ✓ Control de Horas Máquina
- ✓ Resumen de Horas Máquina
- ✓ Calendario de Avance de Obra Valorizado
- ✓ Gantt de Seguimiento
- ✓ Control de Avances Curva "S"
- ✓ Presupuesto Analítico Global
- ✓ Control de Materiales de Almacén
- ✓ Manifiestos de Gastos de Materiales e Insumos
- ✓ Movimiento de Almacén Valorizado de Ingresos y Salidas
- ✓ Resultados de Protocolos de Calidad y Ensayos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- ✓ Actos Resolutivos Aprobados (expediente técnico, adicionales de obras, ampliaciones de plazo, deductivos vinculantes; presupuestos analíticos; paralización de obra, reinicio de obra, etc.)
- ✓ Panel Fotográfico.
- ✓ Copias del cuaderno de obra.
- ✓ Para el caso del informe final de proyecto se deberá tener las consideraciones antes mencionadas y el plazo máximo de presentación será el de quince (15) días calendarios de haberse levantado el Acta de Verificación y Recepción de Obra.
- ✓ La información procesada y las fotografías se presentarán en formato impreso y digital.



V. RESIDENTE DE OBRA

5.1 DEL RESIDENTE DE OBRA

Es la persona natural, de capacidad técnica, que cuenta con los requisitos legales para ejercer sus funciones de acuerdo a la especialidad y afin al proyecto: Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Mecánico de Fluidos, Ingeniero Mecánico Electricista, Arquitecto, de acuerdo al tipo de obra a ejecutarse, con solvencia moral, calificados por la Entidad, para efectuar la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico aprobado y controlando el gasto. Es responsable de la correcta utilización de los fondos financiados de acuerdo al Presupuesto Analítico y Referencial. Tendrá a cargo la Dirección Técnica Administrativa de la obra a tiempo completo y dedicación exclusiva asumiendo, la responsabilidad Administrativa, Civil y Penal, en caso de producirse desviaciones de carácter técnico y administrativo.

Durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por la Entidad, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

Por su sola designación, el residente es responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El residente debe brindar al supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0097



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.



El compromiso del RESIDENTE es hasta la culminación de la obra y presentación de la Pre Liquidación - Informe Final de Obra. Sólo podrá cambiarse a éstos cuando sucedan las siguientes condiciones:

- Renuncia voluntaria irrevocable, antes del 50% de ejecución física de la obra.
- Por incumplimiento de funciones indicadas en las normas, contratos correspondientes, previa opinión del Supervisor o Inspector, así como del Gerente de Infraestructura.
- Por comprobación del mal uso de los recursos otorgados, para la ejecución física de obra.
- Los indicados en incompatibilidad de funciones.
- Por enfermedad.



Los servidores y profesionales que asumen la función de RESIDENTE estarán bajo la fiscalización del Supervisor o Inspector, quien por delegación representa a la Entidad.



5.2 DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Es la persona encargada de:

- Coordinar la ejecución del Gasto de la Obra, según los Presupuestos Analíticos de los Expedientes Técnicos, previa Programación, Organización y Ejecución con el Ingeniero Residente.
- Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuestos, respecto del Marco Presupuestal y su Ejecución Financiera, de acuerdo a la Asignación Presupuestal.
- Facilitar al Residente la información necesaria para elaborar el Cuadro de Necesidades de Obra y realizar el Requerimiento en formatos establecidos de Bienes y Servicios.
- Elaborar, Controlar y Evaluar las Rendiciones de Gasto de la Obra.
- Verificar y Fiscalizar in situ la existencia de los bienes adquiridos, de acuerdo a los documentos sustentatorios de las Rendiciones de Gasto.
- Registrar la Habilitaciones y Rendiciones mensualmente por medio del Auxiliar Estándar.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- Efectuar el Control del Gasto por Obra, según el Presupuesto Analítico, aplicando las partidas presupuestales, clasificarlos por objeto de gasto en coordinación con el Ingeniero de Obra.
- Facilitar al Residente de Obra, la información financiera de la ejecución de la obra para el informe mensual, consistente en el Auxiliar de Gasto, con fotocopias de documentación fuente, la Evaluación del Presupuesto Analítico y el Cuadro de Movimiento del Almacén de Obra.
- Preparar y mantener actualizado el Auxiliar Estándar y el Estado de Ejecución del Gasto a nivel de partidas específicas, proponiendo la modificación del Presupuesto Analítico oportunamente.
- Orientar y verificar el adecuado manejo de los materiales en el almacén de obra.
- Dar pautas correctivas conforme a las Irregularidades Contables Financieras, que se presenten en la ejecución de los Gastos.
- Realizar el trámite administrativo y seguimiento de los documentos de obra.
- Controlar el buen manejo y dirección de los libros de almacén de obra.
- Archivar y mantener actualizado cronológicamente la documentación sustentatoria de Gastos de Obra.
- Evaluar el Informe Financiero de Obra en coordinación con el Residente de Obra.
- Elaborar el Informe Final de Obra, de la ejecución financiera de obra, a nivel de Pre-Liquidación que será insertada en el Expediente de Pre-Liquidación que presente el Residente de Obra, informe que será documentado con documentos fuentes en original.
- Otras que le asigne el Residente de Obra.

5.3 DEL ALMACENERO DE OBRA

Es la persona encargada de:

- Recepcionar los materiales adquiridos para la obra, registrándolos en las Notas de Entrada al almacén de obra y los Bincard, de acuerdo a la PECOSA (Pedidos de Comprobantes de Salida), donde el Almacenero de la Obra, firma la Recepción y la Residencia firma como solicitante.
- Mantener organizado y en orden el Almacén de Obra.
- Registrar diariamente los Egresos de Materiales en las Notas de Salida de Almacén y los Bincard (Tarjeta de Control Visible de Almacén).
- Realizar Informes Mensuales del Movimiento del Almacén de Obra en los formatos establecidos, los mismos que deben ser entregados al Residente de Obra, para ser anexados en los Informes Mensuales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

0095

- Realizar el Inventario Final del Almacén de Obra en coordinación con el Almacén Central de la Municipalidad, quien debe formular la NEA (Nota de Entrada de Almacén) correspondiente.
- Otras que le asigne el Residente de Obra.



VI. REQUISITOS PARA SER RESIDENTE

6.1 DEL PROFESIONAL

- Profesional colegiado, habilitado por el respectivo colegio profesional; el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia, en función al tipo, envergadura y complejidad de la obra.
- Para la designación y/o contratación de los Ingenieros Residentes de Obra, se debe cumplir con el correspondiente proceso de evaluación y selección del profesional, en concordancia con lo establecido en la Norma de Control N°400-02 "Resolución de Contraloría N°072-2000 – CG "Normas de Control Interno para El Sector Público."
- La designación y/o contratación de los Ingenieros Residentes de Obra se debe efectuar entre quince (15) y treinta (30) días antes del inicio de obra, dependiendo de la envergadura.
- En el proceso para la contratación de los Ingenieros Residentes se deberá fijar las características técnicas de la obra a ejecutar, nivel remunerativo, obligaciones y facultades del profesional.
- La designación y/o contratación de los Ingenieros Residentes de Obra será mediante Acto Resolutivo.
- Demostrar experiencia en la ejecución y control de proyectos de infraestructura mediante Currículum Vitae documentado.
- La participación en la Obra es a dedicación exclusiva y a tiempo completo, de acuerdo al coeficiente estipulado en el expediente técnico aprobado.



VII. FUNCIONES DEL RESIDENTE

7.1 ANTES DEL INICIO DE OBRA

- 7.1.1 El Residente con el Supervisor o Inspector, revisarán detalladamente el Expediente técnico, y efectuarán la primera visita en forma conjunta a fin de verificar la compatibilidad del proyecto respecto al estado real del terreno: tenencia, ubicación, tipo de suelo, puntos de abastecimiento, estado (avance) del proyecto antes del inicio y otros. De acuerdo a ello el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0094



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Residente emitirá el "Informe de Compatibilidad de Terreno y Vigencia del Expediente Técnico" en formato de la presente Norma, la que será presentada como requisito para dar inicio a la obra.



7.1.2 Elaborar el Presupuesto Analítico por específica del gasto, debidamente desagregado y aprobado por la Gerencia de Infraestructura, y la Oficina de Administración y Finanzas, en un plazo no mayor a 05 días calendarios, de presentado el informe de compatibilidad y vigencia del expediente técnico.

7.1.3 Elaborar el CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO, de acuerdo al plazo de ejecución de la obra, donde se establecerá la fecha de Inicio y Culminación, al Supervisor de Obra, para la opinión favorable de la Gerencia de Infraestructura y OSLP, y posterior aprobación, mediante Acto Resolutivo por la instancia delegada dicha función. Es requisito, para la entrega del primer informe mensual de ejecución física de Obra.



7.1.4 Elaborar listado de insumos que requiere la obra y Autorización de Gastos correspondiente al avance programado por cada mes de ejecución de obra en estricta sujeción de lo establecido en el Expediente Técnico.

7.1.5 Si la obra ejecutada por la Entidad, tiene un avance que pudiera originar una duplicidad de inversión, el RESIDENTE tiene la obligación de indicarlo en el "Informe de Compatibilidad" antes de los inicios de los trabajos cuantificando el avance de la misma y solicitando el deductivo correspondiente, caso contrario será objeto de las sanciones correspondientes.



7.1.6 Informar bajo responsabilidad si la obra en ejecución tiene un aporte diferente a la Entidad que no hubiese sido contemplado inicialmente, y llevar un estricto control respecto a los aportes de la comunidad, y la Municipalidad cuantificándolo para su valorización.

7.1.7 Participar en la entrega del terreno y suscribir el Acta respectiva.



7.2 DURANTE LA EJECUCION DE OBRA

7.2.1 Participar en la obra a su cargo, como mínimo el tiempo que le corresponda de acuerdo al coeficiente de participación asignado según el expediente técnico aprobado el mismo que es de medición diaria.

7.2.2 Ejercer el control técnico del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico aprobado por la MUNICIPALIDAD, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar la obra en el plazo previsto, así como efectuar las pruebas de control que sean necesarias. Por su sola





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0092



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

designación, el residente representa a la Entidad como responsable técnico de la obra, no podrá prestar servicios en más de una Entidad a la vez.

- 7.2.3 Aperturar el Cuaderno de Obra respectivo, el que deberá ser legalizado notarialmente o ante un Juez de Paz No Letrado, debidamente foliado, en el que se anotará: la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los Calendarios establecidos. Cautelar su adecuado uso y permanencia en obra. Este cuaderno será suscrito sólo por el Supervisor o Inspector y Residente de Obra, entregando a la MUNICIPALIDAD con la liquidación final.
- 7.2.4 Elaborar el "Calendario de Adquisición de Insumos", necesario para garantizar el cumplimiento del "Calendario de Avance de Obra Valorizado" así como la continuidad de los trabajos hasta la recepción de la obra.
- 7.2.5 Presentar dentro del plazo establecido, los respectivos informes mensuales a la Entidad, sobre todos los asuntos referentes a la obra (ver calendario o cronograma de presentación de Informes), igualmente el Informe Final (Pre -Liquidación Física Financiera).
- 7.2.6 Llevar control administrativo de la obra (Cotizaciones, Órdenes de Compra y PECOSAS, etc.) que evidencien el Control Financiero del Residente, los costos reales, los mejores costos de acuerdo a la OFERTA Y DEMANDA, descuentos por cantidad, sin descuidarla calidad del material obtenido y los certificados de calidad, que los Proveedores deberán entregar cuando por el tipo de material así se requiera.
- 7.2.7 Controlar que los recursos que entrega la Unidad de Logística y Patrimonio de la MUNICIPALIDAD sean en número y calidad de acuerdo a lo solicitado, que su almacenamiento, entradas y salidas se efectúe con el control correspondiente y en formato que se adjunta a la presente norma.
- 7.2.8 Disponer el retiro de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- 7.2.9 Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y especialidad previstos en el Expediente Técnico, así como que los jornales pagados sean los señalados en el Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0092



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- 7.2.10 Cautelar la seguridad del personal en obra.
- 7.2.11 Llevar un Registro de Asistencia a través del cual se pueda determinar la participación y permanencia de cada personal durante la ejecución de la obra "hoja de tareo de mano de obra".
- 7.2.12 Presentar la "Hoja de Tareo" del personal obrero, teniendo como fecha máxima de presentación la fecha establecida por la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia de Infraestructura.
- 7.2.13 Controlar que el manejo del Presupuesto Asignado se realice de acuerdo a las Autorizaciones de Gastos respectivas y al Expediente Técnico aprobado.
- 7.2.14 Verificar y Controlar los rendimientos y operatividad de equipos en el "Parte Diario de Obra" y "Parte Diario de Equipo", informar a la supervisión de los atrasos producidos por falta de operatividad de equipos.
- 7.2.15 Cautelar estrictamente el cumplimiento de las normas Metrológicas, Sanitarias, Normas de Seguridad, Orden y Operatividad de la obra, que garanticen la ejecución sin alterar la ecología del lugar.
- 7.2.16 Presentar al supervisor de obra la valorización técnica y financiera mensual o final de acuerdo al contenido y plazos establecidos.
- 7.2.17 Asesorar a la comunidad para garantizar el futuro, mantenimiento y operación del proyecto.
- 7.2.18 Proporcionar toda la información y facilidades necesarias para la labor de supervisión a cargo de los representantes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- 7.2.19 Rendir oportunamente los pagos en efectivo o caja chica en armonía a las Normas de Tesorería.
- 7.2.20 Todas las contrataciones y adquisiciones necesarias o relacionadas con la ejecución de la obra, se efectúa por intermedio de la Oficina de Logística, de conformidad con el Régimen Legal Aplicable, observando las disposiciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 7.2.21 Instalar el Almacén de Obra en el lugar del proyecto, bajo responsabilidad del Residente de Obra, quien implementará los mecanismos de control más idóneos y convenientes, para impedir sustracciones, pérdidas o situaciones irregulares.
- 7.2.22 En el informe mensual, el Residente de Obra debe dar cuenta del estado y movimiento del Almacén de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



COPIA



7.2.23 La Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberán coordinar respecto del Control Económico y Financiero, y elaborar reportes mensuales de las ejecuciones presupuestales de los Gastos Directos y Gastos Generales por separado, que serán proporcionados al Residente de Obra, para la formulación del Informe Mensual e Informe Final.



7.2.24 Para contabilizar el Costo por Mano de Obra, más allá de la naturaleza del vínculo que se mantenga con la Municipalidad, debe considerarse el Régimen Laboral que corresponda a los Gobiernos Locales, considerando Ubicación Geográfica, que considere los Rendimientos de la zona, los cuales deben ser concordantes con lo que se consigne en el Expediente Técnico.

7.2.25 Concluida la obra, de existir sobrantes de Materiales y Herramientas Operativos, se devolverá al Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Pichari, cuyo costo se descontará del Gasto Total de la Obra en la Liquidación Financiera.

7.3 DE LAS PARALIZACIONES Y REINICIO DE OBRA



7.3.1 El Residente de Obra, podrá solicitar la paralización de los trabajos, que deberá ser puesta de conocimiento al Supervisor de Obra o Inspector, y éste luego de evaluar, anotará en el Cuaderno de Obra, y solicitará a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos o quien haga las veces, cuando se produzca cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ausencia de materiales e/o insumos por demora en las adquisiciones, que afecta la ruta crítica del Calendario de avance de obra.
- Incumplimiento de obligaciones según convenios institucionales de cooperación que involucren a la obra.
- Desabastecimiento sostenido de materiales (escasez de materiales o/e insumos en la zona) u otros casos fortuitos o de fuerza mayor (fenómenos climatológicos, vicios ocultos, etc.), debidamente probados.



7.3.2 De manera excepcional, debido a situaciones de emergencia o de urgencia que pongan en riesgo la ejecución de la obra o la economía de la obra, el Supervisor o Inspector, de manera inmediata podrá ordenar la paralización de los trabajos, consignando dicha orden en el cuaderno de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0090



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- 7.3.3 Las solicitudes de paralización y las fechas de reinicio, serán anotadas en el cuaderno de obra. Para el reinicio de obra, el Residente de Obra informará a la Gerencia de Infraestructura o quien haga las veces, que las causales que motivaron la paralización fueron superadas. A su vez el Supervisor o Inspector, evaluará el informe que indica que las causales que motivaron la paralización de obra, fueron superadas, emitiendo un informe aprobatorio para el reinicio de los trabajos a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, quien autoriza el reinicio de los trabajos.
- 7.3.4 El día de reinicio de los trabajos, el Residente de Obra, presentará al Supervisor o Inspector, el Calendario de Avance de Obra Actualizado.



7.4 PRUEBAS TÉCNICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRA

- 7.4.1 Durante la ejecución de la obra, se debe realizar las Pruebas Técnicas de Control de Calidad y Funcionamiento, de acuerdo a la naturaleza de cada obra.
- 7.4.2 Las Pruebas de Control de Calidad, están destinadas a verificar que los Materiales e Insumos son los adecuados e idóneos, y que correspondan a las indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado.
- 7.4.3 Las Pruebas de funcionamiento, están destinadas a verificar la funcionalidad durante la ejecución y a la finalización de la obra.
- 7.4.4 El Expediente Técnico debe indicar las veces y la modalidad de las pruebas técnicas, caso contrario, el Residente de Obra, debe programarlas con la conformidad del Supervisor o Inspector.
- 7.4.5 En los Informes mensuales del Residente de obra y Supervisor o Inspector, debe identificarse e indicarse los resultados y su evaluación respecto a las pruebas realizadas, acompañando la documentación correspondiente, sin perjuicio de su anotación y registro en el cuaderno de obra.
- 7.4.6 La Gerencia de Infraestructura, según los instrumentos de gestión interna, realizará un riguroso seguimiento a la ejecución de obra, si es que el resultado de las pruebas no hubiere sido positivo, coordinando lo necesario con el Residente de obra y el Supervisor o Inspector.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

2089



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

7.5 CONTROL DE EQUIPO

7.5.1 El Control de Equipo mecánico de propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichari, lo realizará la División de Maquinaria, para lo cual deberá mantener actualizado la relación de equipo mecánico indicando el horómetro, odómetro, así como el estado situacional de cada una de las unidades. Formular la Bitácoras por cada unidad.

7.5.2 El Residente de obra en coordinación con el Jefe de la División de Maquinaria de la Municipalidad, reportará en el Informe mensual, la relación de reparaciones de envergadura, donde se indicará la unidad, la fecha de reparación, descripción de la reparación y el costo que demando la misma, fotocopia de la factura, su costo y la afectación presupuestal.

7.5.3 Informar la valorización de uso del Equipo Mecánico en Obra.

7.5.4 El control de Equipo Alquilado, lo realizará el Residente de obra, realizando las siguientes acciones:

- Formular el Requerimiento de Alquiler de Equipo Mecánico.
- Conocer el Contrato suscrito con el Proveedor.
- Formular los partes diarios
- Formular la Valorización de uso de la Maquinaria, en concordancia con los contratos de Alquiler de Maquinaria.

7.5.5 Los partes diarios de Equipo Mecánico Propio o Alquilado, complementariamente al reporte diario de consumo de combustible de cada unidad, deben ser suscritos por el Operador de maquinaria, el Administrativo de obra, Residente de obra y Supervisor de obra o Inspector.

7.6 A LA CULMINACIÓN DE LA OBRA.

7.6.1 En la fecha de la culminación de la obra, el residente anotará tal hecho en el cuaderno de obras y solicitará la recepción de la misma.

7.6.2 Suscribir el Acta de culminación de Obra, conjuntamente con el Supervisor o Inspector de Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguiente de la anotación en cuaderno de obra, de tal hecho (conclusión de obra).

7.6.3 Entregar en el Almacén Central de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI los Saldos de Insumos y Herramientas, con una copia del Resumen del Movimiento de Almacén y Material en Cancha, recabando el original suscrito por el responsable del Almacén de la MUNICIPALIDAD





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

COBB



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

DISTRITAL DE PICHARI, como constancia de la entrega realizada, que formará parte de la documentación a ser entregada en la Liquidación de Obra.



- 7.6.4 Elaborar la Pre Liquidación de Obra de acuerdo a los documentos normados en el capítulo XII de la Pre – Liquidación Técnica y Financiera.
- 7.6.5 Coordinar la recepción y transferencia de la obra, al ente que se encargará de su operación y mantenimiento, y suscribir el Acta correspondiente.
- 7.6.6 Realizar las gestiones necesarias para la organización de la inauguración (transferencia) de obra, como acción social.

VIII. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES



- 8.1 Por Administración Directa: Es incompatible el ejercicio simultáneo de las funciones de: Residente y Supervisor, en varias obras.
- 8.2 En todos los casos: El Proyectista o Consultor no podrá ser Residente de su Proyecto.

IX. INFORMES DEL RESIDENTE



9.1 INFORME INICIAL PREVIO A EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRA:

Los documentos que deben ser presentados por el Residente como informe inicial y condición para el inicio de la obra son:

1. Informe de Compatibilidad de Expediente Técnico, que incluye la libre disponibilidad del terreno y autorización de funcionamiento del Sector, si fuera el caso.
2. Presupuesto Analítico Global aprobado
3. Cronograma de Avance de Obra Valorizado.
4. Requerimiento General de Insumos.
5. Cuaderno de Obra legalizado y foliado.
6. Acta de Entrega de Terreno.
7. Acta de Inicio de Obra.

9.2 INFORMES MENSUALES

El Residente informará mensualmente a la MUNICIPALIDAD, sobre el avance físico y financiero del proyecto, debiendo observar los siguientes aspectos, según formatos (Ver Anexo A), y adjuntar:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0087



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

1. Ficha Técnica de Obra (Formato xls)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FICHA TÉCNICA DE INFORME DE OBRA

_____ AÑO

1.00 GENERALIDADES

1.1 DATOS GENERALES DE LOS PROYECTISTAS

1.1.1 NOMBRE DEL PROYECTISTA : _____

1.1.2 CIP : _____

1.2 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.2.1 NOMBRE DEL PROYECTO : _____

1.2.2 UBICACIÓN : _____

LUGAR : _____
DISTRITO : _____
PROVINCIA : _____
DEPARTAMENTO : _____

1.2.3 MODALIDAD DE EJECUCIÓN : _____

1.2.4 EJECUTOR : _____

1.2.5 RESOLUCIÓN DE APROB. EXP. TÉC. : _____

1.2.6 DESCRIBIR LAS METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

ITEM	DESCRIPCION	Parcial SI.

1.3 DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

	Nombres y Apellidos	período
1.3.1 SUPERVISOR DE OBRA		
1.3.2 RESIDENTE DE OBRA		
1.3.3 ASISTENTE TÉCNICO		
1.3.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO		

2.00 DE LOS PRESUPUESTOS

2.1 DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN (PERFIL)

CODIGO SNIP	PRESUPUESTO DEL PERFIL	ESTADO DE VIABILIDAD

2.2 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (EXPEDIENTE)

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN : _____ 0 _____

	Monto	Resolución
PRESUPUESTO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO		
COSTO DIRECTO		
GASTOS GENERALES		
GASTOS DE SUPERVISIÓN		
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO		

TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO _____

VARIACIÓN PORCENTUAL ENTRE PERFIL/EXPEDIENTE _____

3.00 DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

- 3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA : _____
- 3.2 FECHA DE ENTREGA DE TERRENO : _____
- 3.3 FECHA DE INICIO DE OBRA : _____
- 3.4 FECHA DE CULMINACIÓN DE OBRA : _____
- 3.5 AMPLIACIONES DE PLAZO : _____
- 3.6 FECHA DE CULMINACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO : _____
- 3.6 PARALIZACIONES DE OBRA : _____
- 3.6 REINICIO DE OBRA : _____
- 3.6 FECHA DE CULMINACION DE OBRA : _____
- 3.6 DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN : _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



CRONOGRAMA REPROGRAMADO		
Nº	Mes	%
TOTAL \$/.		

4.00 PARTIDAS EJECUTADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO

4.1 PARTIDAS EJECUTADAS SEGÚN EXPEDIENTE PRINCIPAL

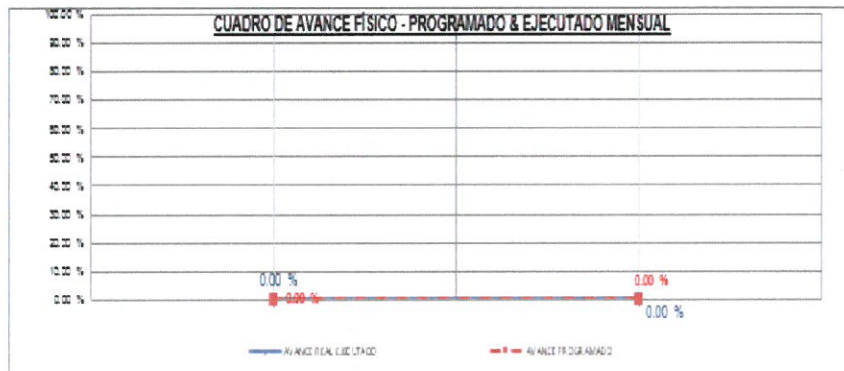
Partidas	Und.	Meta

5.00 DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO

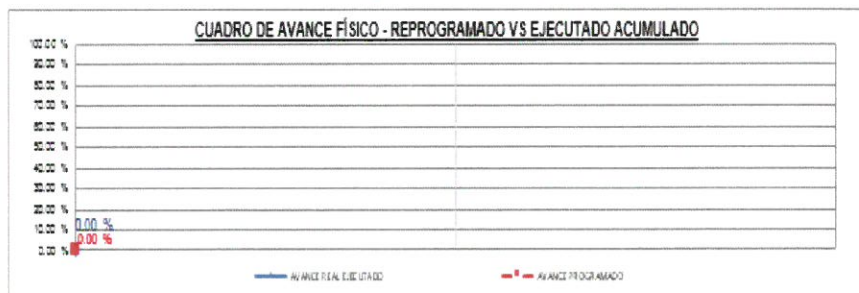
5.1 CONTROL DE LOS AVANCES FÍSICOS (PROGRAMADO/EJECUTADO)

Nº	Mes	AVANCE PROGRAMADO Y/O REPROGRAMADO		AVANCE REAL EJECUTADO		VALORIZACION DE MENSUALIZADA \$/		(*) Situación
		Mes %	Acumulado	Del mes	Acumulado	Monto Valorizado \$/	Monto Valorizado Acumulado \$/	
00	INICIO							
01								
TOTAL								

* Adelantado, atrasado, paralizado, en ejecución, normal, etc.



$$\% \text{ de efectividad} = \frac{\text{Avance Ejecutado}}{\text{Avance Programado}}$$





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

COB



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

EN RESUMEN SE TIENE:	ANTERIOR ACU.	ACTUAL	ACUMULADO
VALORIZACION PRINCIPAL:			
VALORIZACION MAYORES METRADOS:			
VALORIZACION DE ADICIONALES DE OBRA:			
DEDUCTIVOS DE OBRA			
VALORIZACION TOTAL:			



RESUMEN DE LOS AVANCES FISICO Y FINANCIERO

PARTIDA	PRESUPUESTO	MES ANTERIOR		MES ACTUAL		ACUMULADO		SALDO	
		S/	%	S/	%	S/	%	S/	%

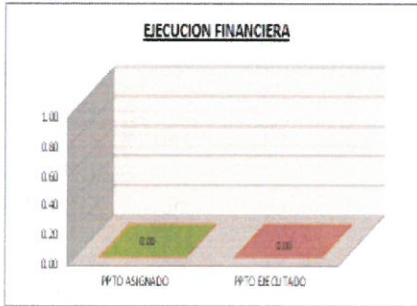
NOTA: CABE MENSIONAR QUE LA VALORIZACION ES AL COSTO DIRECTO.

5.2.1 AVANCE FÍSICO

VALORIZACIÓN ANTERIOR	VALORIZACIÓN DEL MES -	x	VALORIZACIÓN ACUMULADO	x	SALDO
-----------------------	------------------------	---	------------------------	---	-------

5.2.2 AVANCE FINANCIERO

GASTO ANTERIOR	GASTO DEL MES	x	GASTO ACUMULADO	x	SALDO
----------------	---------------	---	-----------------	---	-------



6.00 CONTROL DE LA MANO DE OBRA

6.1 CONTROL DE GASTOS

Meses del año	Mensual		N° de jornales por mes			Monto Pagado por Categoría			TOTAL JORNAL
	Del	Al	Peon	Oficial	Operario	Peón	Oficial	Operario	

CONTROL DE MANO DE OBRA	Presupuesto de mano de obra S/	Anterior		Actual		Acumulado		Saldo	
		S/.	%	S/.	%	S/.	%	S/.	%
PROGRAMADO PRINCIPAL									
TOTAL UTILIZADO ANALITICO									
ANALITICO A LA FECHA									
PROGRAMADO ADICIONAL									
EJECUTADO									

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.00 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1 CUADERNO DE OBRA

TOMO	MES DE:			
	DEL FOLIO	ASIENTO	AL FOLIO	ASIENTO
TOMO				
TOMO				





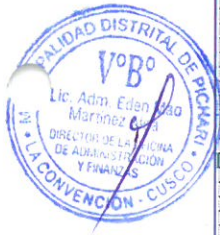
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

2. Resumen de las principales ocurrencias de la obra.

3. Valorización del avance de Obra.



VALORIZACIÓN MENSUAL PRINCIPAL / FINAL DE OBRA N°

MES DE:

PROYECTO :	FECHA
COMPONENTE :	DISTRITO
SUB META :	PROVINCIA
FTE - FTO :	DEPARTAMENTO
MODALIDAD :	
AÑO :	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Unid.	PRESUPUESTO			AVANCES						SALDO		
			Metrado	P.Unid. \$I.	Pres.	ANTERIOR		ACTUAL		ACUMULADO		Metrado	Valorizado \$I.	%
						Metrado	Valorizado \$I.	%	Metrado	Valorizado \$I.	%	Metrado	Valorizado \$I.	%
TO DIRECTO DE OBRA														
ASTOS GENERALES(2%)														
OS DE SUPERVISIÓN(2%)														
XPEDIENTE TÉCNICO														
ESTO TOTAL DE OBRA														
% FÍSICO EJECUTADO														
ING. RESIDENTE DE OBRA Firma y Sello														
ING. SUPERVISOR O INSPECTOR Firma y Sello														

4. Resumen de Valorización o Consolidado de Valorización

VALORIZACION CONSOLIDADO DE OBRA

MES DE:

PROYECTO :	FECHA
COMPONENTE :	DISTRITO
SUB META :	PROVINCIA
FTE - FTO :	DEPARTAMENTO
MODALIDAD :	RESIDENTE
AÑO :	SUPERVISOR

ITEM	PARTIDAS	PRESUPUESTO	MES ANTERIOR		MES ACTUAL		ACUMULADO		SALDO	
			\$I.	%	\$I.	%	\$I.	%	\$I.	%
1	VALORIZACION DE AVANCE FISICO DE OBRA-VALORIZACION PRINCIPAL									
2	VALORIZACION DE DE MAYORES METRADOS									
3	VALORIZACION DE ADICIONALES									
4	DEDUCTIVOS									
TOTAL COSTO DIRECTO										
GASTOS GENERALES(15%)										
GASTOS DE SUPERVISIÓN(5%)										
ELABORACION DE XPEDIENTE TECNICO										
COSTO TOTAL										
% AVANCE FISICO EJECUTADO										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

5. Valorización de Mano de Obra Principal Desagregado

VALORIZACION DE OBRA PRINCIPAL DESAGREGADA DE MANO DE OBRA N°

FECHA: _____

PROYECTO:	FECHA:
LOCALIDAD:	DISTRITO:
TOP OBRA:	PROVINCIA:
PRE-PRO:	DEPARTAMENTO:
INICIALIDAD:	RESIDENTE:
ANO:	SUPERVISOR:

ITEM	PARTIDAS	No. L.	No. M.	Corta de mano de obra (SI)				ANTERIOR				ACTUAL				ACUMULADO				SALDO EJECUTIVO			
				NO		MAY.	OTROS	NO		MAY.	OTROS	NO		MAY.	OTROS	NO		MAY.	OTROS	MAY.	OTROS	MAY.	OTROS
				TOP	OP			OP	OP			OP	OP			OP	OP						
TOTAL COSTO DIRECTO																							
GASTOS GENERALES(%)																							
GASTOS DE SUPERVISIÓN(%)																							
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																							
COSTO TOTAL																							
Z BONO FISICO EJECUTADO																							



6. Resumen del Estado Financiero.

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL Y GLOBAL POR ESPECIFICA DEL GASTO

ENTIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

MODALIDAD DE EJECUCION :

EJERCICIO PRESUPUESTAL :

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

PROGRAMA :

OBRA :

PROYECTO :

FUNCION :

DIVISION FUNCIONAL :

GRUPO FUNCIONAL :

META :

SEC. FUNCIONAL :

MES:

ESPECIFICA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO PROGRAMADO			PRESUPUESTO EJECUTADO MENSUAL Y/O ANUAL				Avance %	Saldo S/.	
		Expediente Técnico	por obras adicionales y/o mayores metrados	Total Presupuesto	AÑO A	AÑO B	MES 01	MES 02			Total Gasto Mensual
		A	B	C = (A) + (B)							
	COSTO DIRECTO										
	GASTOS GENERALES										
	GASTOS SUPERVISION										
	COSTO TOTAL DE OBRA										

Obs.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

7. Resumen de Metrados

HOJA RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS - OBRA PRINCIPAL					
Proyecto: Componente: Modalidad: Ubicación: Fecha:					Distrito: Provincia: Región: Residente: Supervisor:
PARTIDA	DESCRIPCION	UND	METRADO	PRESUPUESTO	
				P.UNIT.	COSTO PARCIAL

8. Hojas de metrados sustentatoria de las partidas ejecutadas, incluye croquis, o replanteo.

HOJA DE METRADOS											
Proyecto: Componente: Modalidad: Ubicación: Fecha:											
PARTIDA	DESCRIPCION	UND	CANT.	REP	AREA AutoCAD (m2)	PERIM AutoCAD (m)	MEDIDAS			PARCIAL	TOTAL
							B (m)	L (m)	H (m)		

9. Resumen de Movimiento de Almacén y Material en cancha.

CUADRO RESUMEN DE MOVIMIENTO DE ALMACEN - ENTRADAS-SALIDAS											
PROYECTO : MONTO : S/ MODALIDAD EJECUCION : RESIDENTE DE OBRA : SUPERVISOR DE OBRA : MATERIAL :											
MATERIAL	UNID.	SALDO		INGRESOS			INGRESO		EGRESOS		SALDO
		ANTERIOR	FECHA	PROVEEDOR	O/C	CANT.	ACUM.	FECHA	PARTIDAS	CANT.	
TOTAL											



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

COB



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- 10. Hoja de Tareo
- 11. Valorización y Control de Horas Máquina

MAQUINARIA PROPIA / ALQUILADA
HORAS TRABAJADAS MES DE

PROYECTO:		SUB META:		MAQUINARIA		
COMPONENTE:		CETE - FTO:		POTENCIA		
MODALIDAD:		AÑO:		CAPACIDAD		
				PLACA Nº.		
DIA	N° PARTE DIARIO	TRABAJOS REALIZADOS	HORAS TRABAJADAS (HM)			TOTAL
			Dias Trabajados	Combustible (Gasol - DSE)	Costo Unitario	
TOTAL DIAS TRABAJADOS						
PRECIO POR ALQUILER o DEPRECIACION HORARIA (S.)						
ING. RESIDENTE DE OBRA Firma y Sello			CONTROLADOR DE CAMPO DNI Nº			

Página 1

- 12. Certificados de control de calidad en obra.
- 13. Cronograma de avance valorizado comparado con el ejecutado
- 14. Informe sobre el Medio Ambiente si fuera el caso.
- 15. Copias del Cuaderno de Obra del mes que corresponde.
- 16. Fotografías que muestren la secuencia del proyecto.
- 17. Copia del Acta de Entrega de Terreno, sólo en el 1er. Informe.
- 18. El Avance Físico y Financiero del proyecto, a la fecha del informe y expresado en porcentaje se calculará mediante la siguiente relación:

$$\% \text{ Avance Físico} = \frac{\text{Costo directo valorizado}}{\text{Costo directo total del presupuesto}} \times 100.$$

$$\% \text{ Avance Financiero} = \frac{\text{Gasto Total Efectuado}}{\text{Monto total presupuestado}} \times 100$$

- 19. Copia de Calendario de Avance de Obra valorizado programado aprobado mediante Acto Resolutivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

2020



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- 20. La Presentación de Informes: Se ceñirá estrictamente a la Directiva de Ejecución de Obras por Administración Directa.

9.2.1 De los Plazos:

- El Residente de Obra, deberá presentar los informes mensuales al Supervisor de Obra, a más tardar al tercer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Dentro de 02 días hábiles, el Supervisor de Obra en coordinación con el Residente de Obra, deberán presentar a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos (OSLP), el informe mensual.
- Luego de recepcionado el informe mensual, por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos (OSLP), contará con 02 días hábiles, para verificar el informe correspondiente, luego visa todos los folios y remitirá a la Gerencia de Infraestructura (GI). De encontrar observaciones, comunica al Supervisor, para que, en el plazo de 02 días hábiles, sea absuelta. El informe debidamente corregido y aprobado, es remitida a la Gerencia de Infraestructura, para su revisión, aprobación y archivamiento correspondiente. De encontrar observaciones, se devolverá el informe respectivo a la OSLP, para su absolución.

9.2.2 Del contenido del informe mensual:

- El Residente de Obra emitirá el informe mensual de la ejecución de la obra, el cual adicionalmente contendrá los informes mensuales del Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Responsable de Impacto Ambiental, Topógrafo, Almacenero y otro personal que tengan contrato laboral vigente con la obra.

9.2.3 De las penalidades para el Residente y Supervisor:

- El incumplimiento en la entrega de los informes mensuales dentro de los plazos establecidos, acarreará la aplicación de las penalidades, las que se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, calculándose con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.01 \times \text{Monto Mensual Contratado.}$$





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- Si dicha penalidad llega al 10% del valor del contrato total, será resuelto y se iniciarán las acciones legales por daños y perjuicios a la Municipalidad.



9.2.4 De las cantidades de ejemplares a presentar:

- El Residente, una vez aprobado el informe, deberá presentar al Supervisor de Obra como mínimo 04 ejemplares, para ser distribuidos de la siguiente manera:
 - 02 ejemplares (GI), 01 para fines de pago y 01 archivo GI.
 - 02 ejemplares (OSLP), 01 para fines de pago y 01 archivo OSLP.



9.3 INFORME FINAL O PRE LIQUIDACIÓN:

El Residente deberá presentar el informe final o Pre Liquidación Física – Financiera, como máximo dentro de los quince (15) días calendarios, de haberse levantado el Acta de Verificación y Recepción de Obra, conteniendo lo siguiente:

9.3.1 Del Expediente Técnico Inicial Aprobado

- o Evaluación del Proyecto y Opinión Favorable.
- o Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.



9.3.2 Del Expediente Técnico Final

9.3.2.1 PREVIOS AL INICIO DE OBRA

- Contratos del Residente, Supervisor de Obra, Asistentes, Maestro de Obra, etc.
- Requerimiento General de Obra.
- Legalización de Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Analítico Global de Obra.
- Cronograma de Ejecución de obra.

9.3.2.2 EJECUCIÓN DE OBRA

- **Documentos Técnicos Finales de Obra**
 - o Especificaciones Técnicas.
 - o Planos.
 - o Álbum de Fotografías.
- Resumen indicando el detalle de Ejecución de Obra, paralizaciones.
- Ampliaciones de plazo, mayores metrados, adicionales de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

2018



- Metrados realmente ejecutados.
- Resumen Valorizado mensual de avance físico de Obra.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Resumen de Valorizaciones mensuales de avance físico de Obra.
- Resumen de costo total valorizado de Obra.
- Archivo de Valorizaciones Mensuales.
- Cuaderno de Obra.
- Hojas de Tareo.
- Planillas de Obra.
- Movimiento de almacén.
- Relación de materiales transferidos y/o adeudados. Maquinaria y/o Equipo Contratado/propio.
- Resumen Maquinaria y/o equipo contratado/propio.
- Consumo de combustible, lubricante y otros.
- Saldo de Materiales Valorizados en Obra.
- Acta de Terminación de los Trabajos de Obra.
- Costo real de la Obra.
- Balance del costo total Valorizado versus costo total real de obra.
- Relación valorizada de Bienes y Servicios.
- Resumen de Ejecución Analítica Presupuestal.

9.3.2.3 POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DE OBRA

- Relación de saldo de materiales en Almacén.
- Devolución de Saldos de obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.

X. MECÁNICA OPERATIVA

10.1 COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

10.1.1 La Gerencia de Infraestructura, hará entrega al Residente de Obra y al Supervisor o Inspector de la Obra, una Copia del Expediente Técnico aprobado, para que efectúen la Compatibilidad a nivel legal, físico, y financiero del proyecto.

10.1.2 El Supervisor o Inspector conjuntamente con el Residente, efectuarán las visitas necesarias para informar sobre la Compatibilidad del proyecto respecto al terreno encontrado, previo replanteo de metas; así mismo,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

verificará la información de evaluación del impacto ambiental del proyecto; y, de acuerdo a ello autorizará o desautorizará el Inicio de Obra.



10.1.3 Antes del inicio de Obra, el RESIDENTE, mediante "Informe de Compatibilidad y Vigencia del Expediente Técnico" comunicará a la Supervisión o Inspector de Obra, sobre:

- a) Si la obra estuviera parcialmente ejecutada con financiamiento de otras fuentes, responsabilizándose del informe correspondiente.
- b) Si el Expediente Técnico aprobado es compatible con la situación real del terreno donde se ejecutará el proyecto, considerando la ubicación de los servicios (agua, electricidad, desagüe, vías de comunicación), naturaleza del suelo, etc.
- c) Revisará la compatibilidad entre Planos, Presupuesto, Especificaciones Técnicas, así como la libre disponibilidad del terreno y emitirá su informe.
- d) Verificará el estado situacional del proyecto, in situ, definiendo su ubicación a nivel replanteo: geotecnia de la zona, servicios de las vías de comunicación, servicio de agua, electricidad y localización de canteras.
- e) Verificará el expediente a nivel de diseño, a nivel de presupuesto, previa revisión de análisis de costos unitarios y metrado.
- f) Verificará la compatibilidad financiera, previa cotización de las maquinarias, materiales e insumos, así mismo la compatibilidad de mano de obra.



10.1.4 En el caso de que el proyecto fuera mejoramiento, ampliación o finalización de infraestructura ya existente, el RESIDENTE antes de comenzar la obra, informará a la Supervisión o Inspección sobre el estado actual de la misma (avance ejecutado) y efectuará una valorización inicial de lo que realmente falta para alcanzar la meta del proyecto, comparándolo con el presupuesto de financiamiento aprobado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

2016



10.1.5 Luego del resultado de la evaluación, el supervisor o Inspector emitirá su pronunciamiento y exigirá al Residente la presentación del Informe Inicial en un plazo máximo de tres (03) días hábil.

10.1.6 El Supervisor o Inspector presentará a la Gerencia Infraestructura, Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Proyectos, el Informe Inicial conteniendo lo normado en el punto 8.1 autorizando el Inicio de Obra.

10.2 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO



10.2.1 El Residente elaborará el "Calendario de Avance de Obra Valorizado" del Proyecto según formato y en función a la fecha de Inicio de Obra, así como al monto Financiado y al plazo aprobado en el Expediente Técnico.

10.2.2 El Calendario de Avance de Obra Valorizado, deberá ser entregado al supervisor o Inspector para su revisión. Su aprobación corresponderá al Supervisor o Inspector. Su presentación a la Gerencia Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y/o Gerencia Municipal, será requisito para el Inicio de Obra y constituirá un instrumento de gestión y control del proyecto.



10.2.3 Corresponde al Residente controlar que la obra se realice de acuerdo al "Calendario de avance de obra valorizado programado aprobado"; siendo responsable del atraso o paralización injustificada de la misma.



10.2.4 El Supervisor o Inspector verificará el cumplimiento de lo indicado en párrafo anterior y los plazos parciales del Calendario de Avance de Obra Valorizado, comparando el avance real con el avance programado y en el caso de detectar causales de atraso, determinar las acciones a tomar para superarlas, ordenando la reprogramación del saldo de obra.



10.2.5 Todo Proyecto que registre un avance físico menor que el 80% del avance programado, deberá merecer una supervisión constante por parte del profesional encargado, realizando las visitas necesarias al proyecto hasta que la causal del atraso sea superado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

10.2.6 Si aprueba una Ampliación de Plazo, se elabora un Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado, indicando la nueva fecha de culminación y su incidencia en los montos presupuestados inicialmente.



10.3 PROGRAMACION, AUTORIZACION DE GASTOS Y CONTROL FINANCIERO

10.3.1 El Residente elaborará el Presupuesto Analítico desagregado sobre la base de la compatibilidad, de acuerdo al Calendario de Avance de Obra Valorizado y Listado de Insumos del Expediente Técnico.

10.3.2 El Supervisor o Inspector verificará que los gastos ejecutados por el residente, se realice de acuerdo al Presupuesto Analítico, Calendario de Adquisición de Insumos, Listado de Insumos del Expediente Técnico, Calendario de Avances de Obra Valorizado actualizado y cumpla con los documentos requeridos, visando los documentos en señal de conformidad.

10.3.3 El Resumen de Estado Financiero contendrá en forma detallada, el monto de los gastos efectuados durante la ejecución del proyecto, por rubros, así como la inversión realizada, de acuerdo a los calendarios presupuestales mensuales.

10.3.4 De tener objeciones, el Supervisor o Inspector debe informar a la Oficina de Supervisión, comunicando sus observaciones y señalando un plazo de tres (03) días para superarlas, por parte del Residente de Obra con conocimiento de la Gerencia de Infraestructura.

10.3.5 Si al cabo del siguiente período mensual el Residente no hubiera levantado las observaciones formuladas, el Supervisor o Inspector del Proyecto, no autorizará el gasto, informando a la Gerencia de Infraestructura, y se formulará las sanciones correspondientes indicadas.

10.3.6 El Residente deberá demostrar el control del Estado Financiero, Manifiesto de Gasto, Resumen de Estado Financiero y del Control de Almacén de los materiales recepcionados a la fecha del informe, utilizando los formatos indicados y de acuerdo al punto 9.3.3 de la presente norma.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

10.3.7 El manifiesto de gasto y resumen del estado financiero, serán a la misma fecha de la valorización de obra que adjunta al Informe del residente.



10.3.8 El Supervisor o Inspector debe comparar mensualmente los saldos del presupuesto establecido para el proyecto contra los gastos pendientes de ejecutar y determinando en el resumen de estado financiero elaborado por el Residente. De ser el caso, formular por escrito las observaciones pertinentes.



10.3.9 El Residente de obra, verificará que el pago de la mano de obra se realice de acuerdo a JORNALAS aprobados en el Expediente Técnico y según las condiciones del mismo, controlando que el pago de mano de obra se realice por día efectivamente trabajado, en base a los jornales de la Municipalidad Distrital de Pichari a fin de comprar con los montos presupuestados y prevenir un desfinanciamiento en este rubro.

10.4 ENTREGA DEL TERRENO E INICIO DE OBRA.



10.4.1 El Inicio de Obra, será cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Se designa al Ingeniero Residente
- Se hizo entrega del Expediente Técnico al Residente y Supervisor
- Se designa al Inspector o Supervisor
- El Residente entrega el Informe Inicial cumpliendo los numerales 6.1 y 8.1



10.4.2 Los documentos que deben ser presentados por el Residente como condición para el inicio de obra son:

- Informe de compatibilidad de Expediente Técnico, que incluye la libre disponibilidad del terreno, y autorización de funcionamiento del Sector según corresponda.
- Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- Presupuesto Analítico Global de Obra.
- Cuaderno de Obra legalizada.
- Comunicación del inicio de obra a la entidad que recepcionará el proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

10.4.3 Al inicio del proyecto, el RESIDENTE deberá verificar que los beneficiarios coloquen en un lugar visible el cartel de obra de acuerdo al modelo tipo de la Municipalidad Distrital de Pichari.



10.4.4 La fecha de Inicio de Obra corresponderá a la fecha de Entrega Física del Terreno. Esta acción debe realizarse dentro de los dos (2) días posteriores a la entrega del Informe Inicial.

10.4.5 El Supervisor o Inspector luego de haber recibido el Informe Inicial del Residente deberá presentar su Informe en el cual autoriza el inicio de Obra y de acuerdo a lo normado en el numeral 8.1.



10.4.6 El Residente de Obra, el Supervisor o Inspector deberán estar presentes en la Entrega del Terreno y suscribirán el acta aprobada según norma.

10.5 CUADERNO DE OBRA

10.5.1 El Cuaderno de obra será el documento donde se registre las principales incidencias ocurridas en la obra. El cuaderno de ocurrencias es para registra las incidencias el servicio.



10.5.2 EL RESIDENTE verificará la adquisición y legalización del cuaderno de obra ante un Notario Público o ante un Juez de Paz, según sea el caso, o indique las bases. Las hojas deberán ser numeradas, debiendo tener un original y 3 copias de cada hoja.

10.5.3 EL RESIDENTE tendrá la responsabilidad de:

- Abrir y registrar en el Cuaderno de Obra la apertura del mismo e inicio de obra, con la firma de la supervisión.
- El primer asiento corresponde a la transcripción del Acta de Entrega del Terreno, la que se realizará como parte del acto.
- Cerrar mediante anotación expresa el Cuaderno de Obra al término de la misma.



10.5.4 EL RESIDENTE realizará las consultas sobre la ejecución de obra a través del mencionado cuaderno de obra y se dirige al inspector o supervisor, según corresponda. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0072



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

10.5.5 El Supervisor o Inspector dictará los lineamientos y cautelará la integridad del Cuaderno de Obra, siendo su custodia y permanencia en la obra, bajo responsabilidad del residente. Estará a disposición del Supervisor o Inspector, Gerencia de Infraestructura y director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Oficina de Administración y Finanzas, y de la Gerencia Municipal u órganos de control de la Municipalidad que lo requieran.



10.5.6 El Supervisor o Inspector debe dejar constancia en el Cuaderno de Obra de las indicaciones, observaciones y recomendaciones impartidas para resolver la problemática encontrada. Recabará una copia para presentarla en el informe mensual correspondiente.



10.6 PRESTACION ADICIONAL DE OBRA

10.6.1 ADICIONAL DE OBRA:

A) Para la aprobación de un adicional de obra por cualquier variación y/o modificación del contenido pre establecido en el original del expediente Técnico del proyecto, el Residente de Obra deberá presentar al Supervisor, un expediente conteniendo como mínimo lo siguiente:

- ✓ Un informe debidamente sustentado, solicitando la aprobación del expediente adicional. En este documento y en todos los otros se consignará el número (Nº) y la denominación del adicional.
- ✓ Copias de las anotaciones en el cuaderno de obra efectuadas tanto por el Residente como del Supervisor, sobre la necesidad de ejecutar el adicional.
- ✓ Para su presentación deberá contener la siguiente documentación: memoria descriptiva, planilla de metrados, análisis de costos unitarios (para partidas nuevas), presupuesto, calendario de ejecución, planos, especificaciones técnicas (para partidas nuevas), copia de anotaciones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0071



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

en el cuaderno de obra, copia del informe de compatibilidad del expediente técnico.

- ✓ En caso que, el Adicional de Obra, genere mayores gastos generales, estos no podrán ser en porcentaje mayor al del expediente original.
- ✓ En caso se genere mayor plazo de ejecución, se deberá tramitar adicionalmente la ampliación de plazo, posterior a la aprobación del adicional.
- ✓ No se ejecutará ningún adicional sin haberse promulgado previamente la Resolución de Aprobación por la máxima autoridad administrativa, con la respectiva opinión favorable de la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Los adicionales de obra que sean ejecutados sin autorización y aprobación será responsabilidad del Residente y Supervisor de Obra.
- ✓ Si se tratará de una obra adicional de fuerza mayor, esta se podrá ejecutar sin la resolución respectiva, siempre y cuando se tenga opinión favorable de la Gerencia de Infraestructura y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ El expediente de un adicional de obra deberá ser formulado de manera independiente al de las deducciones o disminuciones de obra.
- ✓ En el caso se genere mayor plazo de ejecución o mayor presupuesto, se deberá tramitar adicionalmente la ampliación de plazo y ampliación de presupuesto, mediante el llenado del Formato 01 "Modificaciones durante la fase de ejecución", ante la Oficina Formuladora de Estudios y Proyecto de la Municipalidad Distrital de Pichari, esta Oficina al evaluar y aprobar deberá registrar en el Banco de Inversiones tales modificaciones durante la fase de ejecución.
- ✓ No se ejecutará ningún adicional sin haberse promulgado previamente la resolución de aprobación de los adicionales y/o presupuesto por la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces, con la respectiva opinión favorable de la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planificación y Presupuesto. Los adicionales de obra que sean ejecutados sin autorización y aprobación será responsabilidad del residente de obra y supervisor de obra, siendo pasibles a accione de investigación por parte del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Pichari.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0070



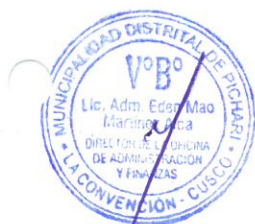
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

- ✓ El expediente del adicional de obra deberá ser formulado de manera independiente al de los deductivos vinculantes de obra o disminuciones de obra.



B) Plazos y Procedimiento:

- ✓ El residente de obra en el informe compatibilidad y vigencia del expediente técnico, hace conocer la necesidad de ejecutar obras adicionales, luego realiza la anotación en el cuaderno de obra sobre la necesidad de ejecutar obras adicionales.
- ✓ El residente de obra presenta la propuesta del adicional de obra a la Gerencia de Infraestructura con Vº Bº del supervisor de Obra (antes de ejecutar dichos adicionales y dentro del plazo de ejecución)
- ✓ La Gerencia de Infraestructura emite opinión, de ser favorable remite a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, para su evaluación (en el plazo de 04 días hábiles).
- ✓ La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, emite informe aprobando, observando o rechazando la solicitud (en el plazo de 04 días hábiles).
- ✓ De ser aprobada la solicitud, se remite a Gerencia Municipal, para la solicitud de disponibilidad presupuestal y aprobar vía acto resolutivo en el plazo de 03 días.
- ✓ Los adicionales de obra que no requieren mayor habilitación presupuestal para su ejecución, ya no merecen opinión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a responsabilidad del Residente de Obra y el Supervisor o Inspector.



C) La Resolución de aprobación deberá ser anotada en el cuaderno de obra

10.7 AMPLIACIÓN DE PLAZOS:

- A) Las ampliaciones de plazo, se otorgarán por causales plenamente justificadas y cuando esta altere realmente la duración de las actividades que gobiernan la ejecución de la obra, se tendrá en cuenta las siguientes causales:
- ✓ Atrasos y paralizaciones ajenas a la voluntad del Residente de Obra.
 - ✓ Atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Municipalidad, como Demoras en la absolución de consultas, en la Aprobación de Mayores Metrados o Ampliación de Metas (Adicionales), que afecten el Calendario de Avance de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

2069



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- ✓ Caso fortuito y de fuerza mayor debidamente comprobado (fotografías, pruebas de campo, etc.)
- ✓ Demora por el desabastecimiento de materiales, equipos, insumos u otros casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente sustentados.
- ✓ Por modificaciones del expediente técnico de obra: reducción, ampliación, obras adicionales, Reformulación, previamente reconocidas por la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia Municipal y siempre que aquella afecten el plazo contractual.
- ✓ Limitación o demora en la disposición de los recursos financieros.
- ✓ Toda ampliación de plazo deberá ser aprobado con resolución promulgada por la máxima autoridad administrativa y/o del funcionario con delegación.



B) Sólo será procedente otorgar éstas prórrogas, cuando la causal modifique la Ruta Crítica del Calendario de Avance de Obra, de tal forma que representa demora en la culminación de los trabajos. Se reconocerá la prórroga necesaria obtenida a partir de la nueva ruta crítica.



C) De producirse una solicitud de ampliación de plazo el Supervisor o Inspector evaluará la solicitud presentada por el Residente en los siguientes puntos:

- ✓ Verificación de la validez, oportunidad y procedencia de la causal invocada.
- ✓ Análisis cuantitativo e incidencia de la causal invocada sobre el Cronograma de Avance de Obra Valorizado.
- ✓ Determinación de ampliación de Plazo a ser otorgada.



10.7.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO:

A) De los Procedimientos:

- El Residente de Obra presenta la solicitud de Ampliación de Plazo al Supervisor de Obra o Inspector, adjuntando la siguiente documentación: Informe sustentatoria (fotografías, pruebas y ensayos, etc.), copia de anotaciones en el cuaderno de obra, donde se haya anotado desde el inicio y hasta el final, las ocurrencias que son causales ajenas a la voluntad del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

residente, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente, y el nuevo Calendario de avance de obra.

- El Supervisor o Inspector, emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos (OSLP), en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles.
- La Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emite informe aprobando, observando o rechazando la solicitud (en el plazo de 04 días hábiles). De ser aprobada, la solicitud se remite a la Gerencia de Infraestructura.
- La Gerencia de Infraestructura, con V°B°, remite a la Gerencia Municipal, para su aprobación vía Acto Resolutivo en el plazo de 02 días hábiles.
- La Gerencia Municipal, aprueba la Ampliación de Plazo, mediante Acto Resolutivo, en un plazo de 02 días hábiles.

- B) Es requisito indispensable para el trámite de la Ampliación de Plazo, el Calendario de Avance de Obra valorizado Actualizado, adicionalmente a los documentos sustentatorios del caso.
- C) Toda solicitud de ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución de obra, fuera del cual no se admitirá las solicitudes de ampliaciones de plazo.
- D) Cuando las ampliaciones se sustenten en causales diferentes o de distintas fechas, cada solicitud de ampliación de plazo deberá tramitarse y ser resuelta independientemente, siempre que las causales diferentes no correspondan a un mismo periodo de tiempo sea este parcial o total.
- E) Las ampliaciones de plazo de obra, darán lugar al pago de mayores gastos generales y gastos de supervisión, igual al número de días, correspondientes a la ampliación de plazo aprobada.

10.7.2 ADQUISICIÓN DE INSUMOS

10.7.2.1 La adquisición de materiales debe realizarse de acuerdo al Calendario de adquisición de materiales e/o Insumos y Calendario de Avance de Obra, esto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

2067



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

será solicitado por el Residente y verificado por el Supervisor o Inspector (considerar que está prohibido el fraccionamiento de bienes y servicios).



10.7.2.2 El Residente, la Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, deberán verificar que el pago de la adquisición de Insumos, se efectúe contra entrega del bien, recibiendo el comprobante de pago respectivo y firmando las PECOSAS oportunamente.



10.7.2.3 Para el control de los materiales, herramientas y equipos menores, el RESIDENTE llevará un Control de Almacén en el que se registrará los respectivos ingresos y salidas de acuerdo a lo indicado en los modelos de Movimiento diario de Almacén y Resumen del Movimiento de Almacén.

10.7.2.4 El movimiento de almacén se llevará independientemente, con un control por cada material e insumo.



10.7.2.5 El Supervisor o Inspector debe cautelar que la adquisición de materiales se realice oportunamente, así mismo durante sus visitas a la obra revisará el Movimiento Diario de Almacén y Resumen del Movimiento de Almacén, con la finalidad de verificar el material en cancha y/o almacén.



10.8 INFORMES DE VALORIZACIONES DE OBRA

En los proyectos por Administración Directa o Encargo se deberá formular valorizaciones mensuales o final de obra, que deberán contener, tanto los aspectos técnicos como los aspectos financieros, los que son elaborados por el Residente de Obra y presentados al Supervisor de Obra para que en primera instancia sea aprobado.



10.8.1 El Supervisor o Inspector de Obra, exigirá al Residente la presentación de los metrados y Valorización de Avance de obra, elaborado de acuerdo al Presupuesto Aprobado.

10.8.2 Los metrados de obra serán formulados por el Residente, presentados a la Supervisión o Inspector de Obra. Estos serán revisados, y visados en señal de aprobación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LLEY N° 25209/04-05-1990

0066



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



10.8.3 El responsable de la valorización de la obra ejecutada es el Residente, su elaboración deberá efectuarse al 25 de cada mes, en el formato indicado en la presente norma y deberá contar con la firma y visación en señal de aprobación del Supervisor o Inspector.



10.8.4 Las valorizaciones serán elaboradas de acuerdo a los metrados, los precios unitarios que figuran en el presupuesto del Expediente Técnico aprobado, agregando los montos proporcionales de Gastos Generales.

10.8.5 En obras por Administración Directa el plazo máximo de aprobación de Valorizaciones es de cinco (05) días calendarios a partir de su recepción.



10.8.6 Las valorizaciones correspondientes a las Ampliaciones Presupuestales, Modificaciones y/o Adicionales, se presentarán separadamente y en concordancia con el presupuesto aprobado correspondiente, el cual debe haber sido autorizado previamente por Acto Resolutivo.



10.8.7 Durante la ejecución de la obra, el Residente está obligado a cumplir con los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance vigente, si se produce un atraso injustificado y el Avance Físico Valorizado es menor al 80% del programado, deberá elaborarse un Calendario Reprogramado que contemple la aceleración de los trabajos y asegure la terminación en el plazo establecido. Este, obligatoriamente debe ser presentado al Supervisor o Inspector en su informe mensual.



10.8.8 De persistir el atraso en la valorización siguiente se considerará como incumplimiento de funciones del Residente y podrá ser motivo de Resolución del Contrato u Orden de Servicio, y cambio respectivo.

10.9 PRE - LIQUIDACIÓN DE OBRA



10.9.1 En toda obra culminada, el Residente, formulará la Pre liquidación y será miembro de la Comisión de Verificación y Recepción de Obra, la que contendrá los documentos originales de acuerdo a la presente Directiva, debiendo presentarlos en los plazos establecidos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0063



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



10.9.2 El Resumen del Estado Financiero Final contendrá en forma detallada, el monto de los gastos efectuados durante la ejecución del proyecto por rubros y el total de la inversión realizada.

10.9.3 La rendición final de cuentas, deberá ser presentada a la Supervisión o Inspección dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de conclusión de la obra, bajo responsabilidad del Residente.

10.9.4 El Residente que renuncia a su cargo, o en el caso que su contrato sea resuelto, está obligado a presentar a la Supervisión o Inspector de Obra, la Pre- Liquidación de las Autorizaciones de Gastos solicitadas durante su gestión a la fecha de su renuncia, la que contendrá los documentos normados de acuerdo a la "Directiva de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos Ejecutados por Administración Directa", para una Pre Liquidación y será entregado como máximo en un plazo de tres (3) días posteriores a su renuncia o Resolución de su contrato.

10.9.5 En el caso que no cumplierse con la entrega de la Pre Liquidación no se le cancelará el monto que corresponde a sus honorarios profesionales y será objeto de la multa correspondiente por cada día de atraso, hasta la resolución de su contrato y veto de ser necesario.

10.10 CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

10.10.1 El Residente, el Supervisor o Inspector de Obra, NO podrán cambiar la ubicación del proyecto sin previa autorización escrita de la Gerencia de Infraestructura , Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y aprobación de la Gerencia Municipal, caso contrario, podrá dar lugar a las sanciones que correspondan.

10.10.2 Cualquier cambio y/o modificación sustancial que se efectúe en obra, con relación al expediente técnico del proyecto aprobado, deberá contar con la autorización del Supervisor o Inspector, transcrito en el Cuaderno de Obra, con opinión favorable del proyectista, Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Proyectos, previa Aprobación de la Gerencia Municipal. Esto deberá ser solicitado por el Residente de Obra, quien emitirá el informe técnico sustentatoria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

106



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



10.11 CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

10.11.1 El RESIDENTE llevará un archivo ordenado y visado, de los documentos que demuestren el Control Financiero; Será tan pronto se efectúe la adquisición del bien o el pago del servicio y sean entregados en la obra, con la correspondiente PECOSA.

10.11.2 El Residente llevará un archivo de la copia del Expediente Técnico, control de almacén, autorizaciones de gasto, informes emitidos, comunicaciones recibidas del supervisor o Inspector y toda la documentación relacionada con el proyecto. Mantendrá el Cuaderno de obra en ella.

10.11.3 El Supervisor o Inspector exigirá al Residente el cumplimiento de los párrafos anteriores, de ser el caso, comunicará sus observaciones por escrito y exigirá el levantamiento de las mismas durante el siguiente mes.

10.11.4 El Residente facilitará al Supervisor o Inspector de Obra, y entidades de control las veces que sea requerida, la documentación técnica – administrativa completa, bajo sanción en caso de incumplimiento.



10.12 RECEPCIÓN DE OBRA

10.12.1 El Residente mediante Cuaderno de Obra comunicará oportunamente al Supervisor o Inspector la Culminación de la Obra, éste deberá verificar el hecho (dentro de 05 días siguientes), de considerarlo procedente dará por culminada la obra y efectuará las coordinaciones pertinentes con la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y Gerencia Municipal.

10.12.2 Una vez concluida la obra de acuerdo al expediente técnico se anotará en el cuaderno de obra la fecha correspondiente y se solicitará la recepción de Obra por parte de la Comisión correspondiente.

10.12.3 El Acta de culminación de Obra, es el documento en el que constará la correcta ejecución y culminación de la obra, de acuerdo al Expediente Técnico y sus modificaciones aprobadas por la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



10.12.4 En el caso de existir observaciones serán comunicadas vía Cuaderno de Obra estableciendo el plazo para su levantamiento, el cual no podrá ser mayor a un décimo (1/10) del plazo de ejecución del contrato para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta de observaciones.

10.12.5 Subsana las observaciones, el Residente de Obra solicitará nuevamente, mediante cuaderno de obra, la verificación por parte del Supervisor, y la Recepción de la obra.

10.12.6 El Supervisor o Inspector constatará la culminación de la obra y de encontrarlo conforme levantará el Acta de Culminación de Obra, con participación de las autoridades y el Residente de Obra, según formato establecido en la presente norma.

10.12.7 El Despacho de Alcaldía, o por delegación, la Gerencia Municipal, designará mediante Resolución al Comité de Recepción de Obra, el cual estará integrado por representantes de Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

10.12.8 Una vez conformada la Comisión de Verificación y Recepción de Obra, la misma que realizará la verificación de obra en el lugar de la ejecución del proyecto, de acuerdo al expediente técnico aprobado y demás documentos técnicos originados en el proceso constructivo, dentro del plazo de 10 días hábiles. Luego da por recepcionado, o realiza el pliego de observaciones según sea el caso. De existir observaciones estas son comunicadas al residente para que pueda absolver en el plazo de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanar las observaciones.

10.12.9 Una vez recepcionado la obra, el residente de obra, debe presentar en el plazo de quince (15) días calendarios, la pre liquidación física - financiera de obra, de acuerdo al contenido establecido en la presente directiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

10.13 MODIFICACIONES DEL PROYECTO



10.13.1 Cualquier modificación será sustentada detalladamente al Supervisor o Inspector, para su respectiva opinión, esperando la autorización escrita para proceder a dicha modificación, siendo necesario contar con la opinión del proyectista. Deberá sustentarse y solicitarse vía Cuaderno de Obra, de considerarlo procedente, se comunicará a la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y Gerencia Municipal, quienes la aprobarán, si presenta ésta, cualquier modificación, así como los gastos que represente serán responsabilidad del Residente y Supervisor o Inspector de Obra.

Las variaciones realizadas sin autorización del supervisor o Inspector, serán responsabilidad directa del Residente de Obra, conllevando a las sanciones correspondientes.



10.13.2 El Supervisor o Inspector, cautelará que no se realice en obra modificaciones al proyecto sin la autorización previa y escrita del Ing. Proyectista, Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Gerencia Municipal. Sólo en casos especiales que no signifique mayor costo, reducción de metas o calidad de especificaciones técnicas, podrán autorizar vía cuaderno de obra, modificaciones no sustanciales al Proyecto.



10.13.3 Los Adicionales y Reducciones se sujetarán a lo estipulado a las Normas Técnicas de control Interno para Obras Públicas "R.C. 072-98-CG", código 600.



10.13.4 Los Presupuestos Adicionales que se generan en la ejecución de obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso, bajo responsabilidad del Supervisor o Inspector y la Gerencia de Infraestructura, delegadas para este caso. La solicitud deberá estar debidamente sustentada por el Residente de Obra.



10.13.5 En los Presupuestos Adicionales que involucren partidas contractuales en los Contratos a Precios Unitarios, debe sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



caso. Corresponde al Supervisor o Inspector aprobar la solicitud presentado por el Residente de Obra.

10.13.6 Cuando se presente los Presupuestos Adicionales, que conlleven la modificación de los planos, especificaciones técnicas, metrados de obra, entre otros, se efectuará el registro en la fase de inversión antes de la ejecución, caso contrario se realizará el registro sin evaluación.



10.13.7 Los Adicionales de Presupuestos, serán elaboradas con los Precios Unitarios del Expediente Técnico aprobado, salvo en caso de nuevos costos unitarios. El presupuesto definitivo deberá formalizarse con la cláusula adicional respectiva (Adenda o Resolución) luego de la aprobación por la Gerencia de Infraestructura.



10.13.8 En el caso de Ampliación Presupuestal el Supervisor o Inspector evaluará la Solicitud que presente el Residente, esta debe orientarse básicamente a.

- A. Verificar la validez y procedencia de la causal invocada.
- B. Análisis cuantitativo e incidencia de la causal invocada sobre el presupuesto de financiamiento.
- C. Evaluación del costo del saldo de obra.
- D. Determinación de la Ampliación Presupuestal a ser otorgada.



10.13.9 Las Resoluciones que emitan la Municipalidad, a propuesta de la Gerencia de Infraestructura, determinando y aprobando el Presupuesto Adicional, debe precisar en sus considerandos la causal que generó dicho adicional.



10.13.10 Toda reducción de obra deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal, a propuesta de la Gerencia de Infraestructura, adjuntando los Informes Técnicos del Supervisor o Inspector y Residente de Obra.

El Residente de Obra deberá analizar la disminución del costo y su incidencia respecto a la ejecución presupuestal programada, modificando el Resumen de Estado Financiero inicial.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



10.13.11 Cuando se producen deductivos de obra, el Supervisor o Inspector será responsable de tramitar la Resolución correspondiente.

10.13.12 Si se producen deductivos paralelamente con Ampliaciones Presupuestales deberán calcularse por separado.



10.13.13 Si en el "Informe de Compatibilidad" emitida por el Residente, existiera clara evidencia de incompatibilidad o diferencia entre el Expediente Técnico Aprobado y la obra por ejecutar, existiendo modificaciones sustanciales, subsanación de errores y deficiencias en el Expediente Técnico, deberá recomendarse previamente, "la Reformulación del Proyecto", debiendo disponer la Gerencia de Infraestructura, lo más conveniente a informe de Supervisión.



10.14 APORTE DE TERCEROS

10.14.1 De existir un financiamiento diferente al presupuesto de la Municipalidad en una misma obra, denominado Aporte de Terceros, esto será debidamente diferenciado en un documento legal en el cual se establezcan las condiciones, obligaciones y sanciones de ambas partes, así como el tipo de aporte debidamente cuantificado.

10.14.2 El Residente deberá certificar su cumplimiento y cuantificarlo en la Valorización correspondiente, anotado en el cuaderno de obra, revisado y aprobado por el supervisor o Inspector.



10.15 IMPACTO AMBIENTAL

10.15.1 El Residente es responsable de la aplicación de las medidas de mitigación, para evitar y/o minimizar los posibles efectos negativos de la construcción de obras, en la zona del proyecto.

10.15.2 El supervisor deberá estar informado de la evaluación del Impacto Ambiental, considerado en el expediente técnico aprobado, así como de las obras específicas de protección al medio ambiente, y de acuerdo al tipo de obra, en la cual el RESPONSABLE DE IMPACTO AMBIENTAL coordinará permanentemente con el Residente y Supervisor de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- 10.15.3 El Residente monitoreara los resultados de las medidas de mitigación, informando mensualmente el grado del avance de las mismas, utilizando el formato correspondiente "Control de Medidas de Mitigación".

10.16 TRANSFERENCIA Y SOSTENIBILIDAD

- 10.16.1 Una vez concluida la obra, el Supervisor o Inspector, efectuará coordinaciones para la futura operación y mantenimiento de la obra y su transferencia al sector correspondiente.

- 10.16.2 Al Término y Recepción de la Obra sin observaciones, el Supervisor o Inspector deberá coordinar la colocación de una placa recordatoria.

- 10.16.3 El Supervisor o Inspector exigirá al Residente la presentación de la Pre Liquidación de obra de acuerdo a la presente norma, procediendo con la entrega de estos documentos a la Gerencia de Infraestructura y la Oficina de Supervisión y Gerencia Municipal, dentro de los plazos establecidos.

- 10.16.4 El Supervisor de encontrar conformidad en la Pre-Liquidación presentada, comunicará a la Gerencia de Infraestructura, Oficina de Supervisión y Gerencia Municipal, y coordinará la fecha de transferencia y la Inauguración de la obra, en la fecha programada deberá participar en el acto y suscribir el Acta de transferencia de obra.

- 10.16.5 En el caso de existir observaciones al informe del Supervisor, serán anotadas en el mismo y tendrá un plazo máximo de cinco (5) días para la absolución de las mismas.

- 10.16.6 El Acta de Transferencia es el documento mediante el cual se deja constancia de la entrega de la obra de parte de la Municipalidad a la organización o entidad que se encargará de su adecuado mantenimiento, operación y funcionamiento.

Dicha Acta deberá acompañar a la memoria descriptiva valorizada y planos de replanteó de la obra, visados por el residente de obra.

- 10.16.7 Con el Objeto de asegurar la transferencia y sostenibilidad del proyecto una vez concluida la obra, el RESIDENTE brindará asesoramiento a la comunidad, exigirá que se efectúen simultáneamente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0037 0058

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



a la ejecución de la obra, las gestiones pertinentes ante la entidad que se encargará de su administración.

10.16.8 En el caso de no lograrse el compromiso de la entidad gubernamental correspondiente, debe cautelar que la Asamblea General de Pobladores designe un comité de administración, asesorándolo para que adopte el reglamento de operación y mantenimiento, y la capacitación necesaria, dando cuenta de los resultados a la Municipalidad.



XI. SANCIONES

- El incumplimiento de las funciones y obligaciones del Residente y del Supervisor o Inspector de Obra, conlleva a la suspensión del pago, y podrá dar a lugar, a que la Municipalidad, observe su participación en nuevas obras.
- Ante el reiterado incumplimiento de las funciones y obligaciones, la Supervisión podrá solicitar el cambio de residente.
- La no presentación de la Pre Liquidación de obra, a la culminación del mismo, dará lugar a la observación del Residente y la aplicación de penalidades.
- En el caso que hubiera indicios razonables de comisión de delito de parte del Residente y/o Supervisor, la Municipalidad efectuará las denuncias penales que correspondan.



XII. PRE - LIQUIDACION TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA

12.1 GENERALIDADES

La Pre - Liquidación del proyecto, consiste en la elaboración del informe final en el cual se establece el Costo Real Total del Proyecto, debidamente documentado e incluye las obras complementarias, adicionales y deductivos, que debidamente justificados hayan tenido que aprobarse y ejecutarse.

Es política institucional ejecutar obras por la modalidad de Administración Directa, solo cuando se cumplan los requisitos y condiciones legales vigentes y Directivas o disposiciones que emita la Municipalidad Distrital de Pichari.

12.2 NORMAS GENERALES

Los diferentes órganos administrativos de la Municipalidad, quedan obligados bajo responsabilidad a prestar todo el apoyo e información necesaria (bajo responsabilidad)





POST



a la Gerencia de Infraestructura, para el cumplimiento del proceso de formulación de la Pre – liquidación, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035, la Ley de Procedimientos Administrativos Generales N° 27444, Decreto Legislativo N° 1272 “Simplificación Administrativa, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el “Texto Único Ordenado” de la ley N° 27444 y la base Legal de la presente Directiva.



Toda entidad que ejecute obras, estudios y proyectos de inversión, con financiamiento de la municipalidad en sus diferentes modalidades de bipartita, tripartita, etc. deberá proveer bajo responsabilidad, las acciones necesarias para dar cumplimiento a la recepción y pre - liquidación física - financiera formal de lo ejecutado según corresponda.

La Comisión no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución de la obra.



12.3 COMISIÓN DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

Dentro de los 15 días anteriores a la fecha cierta o probable de término de la obra, el Residente y/o Inspector o Supervisor, solicitará a la Gerencia de Infraestructura, gestionar la designación de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obra correspondiente.



El Titular del Pliego o el Gerente Municipal, designará con acto resolutivo una Comisión de Verificación y Recepción de Obras, para que formule el Acta de Recepción de la Obra concluida.

La Comisión de Verificación y Recepción de Obras, estará conformada por:

- 1) Un representante de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pichari, necesariamente Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado, según corresponda a la naturaleza de los trabajos ejecutados.
- 2) El Jefe de la Unidad de Contabilidad.
- 3) Un Funcionario o trabajador de la Municipalidad Distrital de Pichari, propuesto por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
- 4) El Inspector o Supervisor de Obra; u otro Profesional Colegiado a propuesta de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

La comisión revisará el informe final, Memoria Descriptiva Valorizada y los Planos de Post Construcción elaborados por el Residente y/o Supervisor, que servirá de base para la tramitación de la Transferencia de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

2056



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Los egresos totales efectuados en las Obras por Administración Directa deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado.

El Costo Total Real de la Obra por Administración Directa debe resultar igual o menos al monto del Costo Total Valorizado de Obra.

El plazo para que la Comisión realice su cometido, se especificará en la Resolución y no deberá ser mayor a 30 días calendarios de recepcionado la Pre Liquidación Física - Financiera, bajo responsabilidad; en casos especiales y bajo sustento se podrá fijar un plazo mayor, de acuerdo a la complejidad de la obra.

La Comisión llevará un libro de actas, donde se hará constar la fecha de su instalación, la fecha del cierre del cuaderno de Obra, la forma precisa de las observaciones, plazos de subsanación de las mismas y los acuerdos internos que se adopten con relación al cometido de su propósito.

De formularse observaciones a la obra, la Comisión podrá disponer la absolución correspondiente siempre y cuando ésta no requiera de un plazo mayor a ochos (08) días y no afecte el presupuesto asignado. Caso contrario comunicará por escrito a la Gerencia Municipal, dando por concluida sus funciones.

Los miembros de la Comisión que incumplan la presente directiva, incurrirán en responsabilidad administrativa y serán sancionados conforme a las normas vigentes.

12.4 RESPONSABILIDADES

✓ Unidad responsable de Ejecución y Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos

El Residente de Obra, con V°B° del Supervisor de Obra, remitirá a la Gerencia de Infraestructura y este a su vez a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, quien derivará a la Comisión de Verificación y Recepción, los siguientes documentos:

Informe final de acuerdo a contenido establecido

Pre liquidación física financiera de acuerdo a contenido establecido en directiva

✓ Gerencia de Administración

Proporcionar toda la documentación contable concerniente a la obra para que el Residente y/o Asistente Administrativo de la obra formule la Liquidación Financiera



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Patrimonial con los documentos sustentatorios de gastos para ser adjuntados al Informe Final.



✓ Comisión de Verificación y Recepción de Obra

Formular el Acta de Verificación y Recepción de Obra, como obra concluida o corte de obra (según sea el caso).

Elaborar el informe de Liquidación Física - Financiera de la Obra.

✓ Gerencia y Alcaldía

Aprobación de la liquidación física financiera (parcial o total) de la obra, mediante Acto Resolutivo de Alcaldía.

Transferencia de la Obra al sector correspondiente, mediante el Acto Resolutivo correspondiente.



12.5 DE LOS PROCEDIMIENTOS

12.5.1 Pre Liquidación Técnica

El Residente de Obra con la aprobación del Inspector o Supervisor de Obra, presentará dentro del plazo de quince (15) días a la fecha de verificación y recepción de obra, toda la información mensual y acumulada del avance físico ejecutado y que ha determinado el costo total valorizado de la Obra, tomando los metrados realmente ejecutados, con los precios unitarios aprobados, así como los adicionales y deductivos de obra. Esta información contendrá lo siguiente:



PRE LIQUIDACIÓN TECNICA (debe presentar el residente de obra con Vº Bº del supervisor)

- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Código SNIP
- ✓ Nombre de Obra
- ✓ Unidad encargada de la ejecución
- ✓ Funcionarios Responsable de la Ejecución: Nombres y apellidos del Ingeniero Inspector o Supervisor, del Ingeniero Residente de Obra, Asistente Administrativo incluir las Resoluciones de Designación respectiva.
- ✓ Ubicación de la Obra.
- ✓ Antecedentes.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.





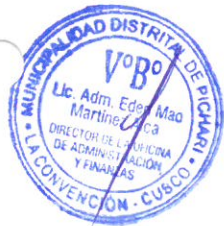
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

00543



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- ✓ Fuente de Financiamiento, indicar el Presupuesto Analítico aprobado y variaciones.
- ✓ Plazo de Ejecución: Indicar fecha de Inicio y la fecha de término de Obra.
- ✓ Ampliaciones de plazo: justificación técnica y resoluciones de aprobación.
- ✓ Memoria Descriptiva Valorizada:
- ✓ Descripción de las partidas ejecutadas y sus metrados ejecutados.
- ✓ Descripción de obras adicionales y sus metrados ejecutados.
- ✓ Descripción de deductivos de obra y los metrados no ejecutados.
- ✓ Comentarios de las principales ocurrencias respecto a los materiales utilizados, personal, equipo, maquinarias, alcance de las metas previstas.
- ✓ Metrados realmente ejecutados que sustenten las valorizaciones de Obra
- ✓ Valorización Final de Obra (presupuesto del expediente Técnico).
- ✓ Valorización Final de Adicionales de Obra (debidamente aprobadas).
- ✓ Valorización Final de Deductivos de Obra (debidamente aprobados).
- ✓ Cronograma de Avance de Obra programado.
- ✓ Valorizaciones mensuales de Avance de Obra.
- ✓ Valorización de adicionales mensuales de Obra.
- ✓ Panel fotográfico de todo el proceso y obra culminada
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS:

- ✓ Acta de Entrega de Terreno
- ✓ Planos de Obra (Post construcción).
- ✓ Cuaderno de Obra original.
- ✓ Archivo de obra (documentación cursada durante ejecución)
- ✓ Expediente técnico de Obra
- ✓ Expediente de obras adicionales
- ✓ Certificados de control de calidad (materiales y procesos)

La información procesada y las fotografías se presentarán en formato impreso y digital.

La Comisión con la información técnica presentada por el Residente de Obra y aprobada por el Inspector o Supervisor de Obra, procederá a la Liquidación Técnica - Financiera, determinando el Costo Total Valorizado de Obra. El Costo Total Valorizado de Obra, es el costo resultante de la suma de las Valorizaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990

0053



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Mensuales de Avance de Obra debidamente sustentadas con los metrados realmente ejecutados, verificados por la Comisión.

12.5.2 Pre Liquidación Financiera

El Residente de Obra y el Asistente Administrativo, en un plazo no mayor de quince (15) días de recepcionado la obra, deberán entregar toda la información de gastos ejecutados en la obra (con V° B° del Supervisor), según el presupuesto analítico aprobado, los estados de almacén, hojas de Tareo de personal; Se presentará la siguiente documentación:

PRE LIQUIDACIÓN FINANCIERA

- ✓ Presupuesto Analítico Aprobado.
- ✓ Ejecución Compromiso vs Marco (SIAF).
- ✓ Ejecución Presupuestal Patrimonial Formato
- ✓ Cuadro Comparativo del Presupuesto analítico Aprobado y Ejecutado
- ✓ Cuadro de Movimiento de Almacén valorizado
- ✓ Cuadro Resumen de Horas Maquina Propia Mensual (adjuntar partes diarios).
- ✓ Cuadro Resumen de Horas Maquina Contratada Mensual (adjuntar partes diarios).
- ✓ Relación de personal mensual y total por categorías.

ANEXOS:

- ✓ Cuadernos de control de almacén.
- ✓ Control de maquinaria propia y alquilada
- ✓ Copia de los comprobantes de pago con sus documentos anexos (orden de compra o servicio, factura boleta de venta o recibo de honorarios o planilla de jornales)

La información procesada y las fotografías se presentarán en formato impreso y digital.

La Comisión con la información financiera presentada por el Residente de Obra y aprobada por el Inspector o Supervisor de Obra, procederá a la Liquidación Financiera actualizada, determinando el Costo Total Real de Obra. El Costo Total Real de Obra es el costo resultante de la suma de todos los gastos realizados, en el pago de la mano de obra, materiales de consumo (incluye utilización de saldos de otras obras y la deducción de los saldos actuales de almacén), maquinarias y





0091
 0052



equipos (alquiler y/o depreciación) y gastos generales atribuibles a la ejecución de la obra.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- 13.1.1 Una vez aprobada la Liquidación del Proyecto de Infraestructura, se deberá elaborar el Informe de Cierre para su registro en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, la misma que estará a cargo de la Unidad Orgánica responsable de la ejecución.
- 13.1.2 La Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad y Unidades encargadas de la Ejecución de Proyectos de Infraestructura, coordinará permanentemente con los órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de Pichari, absolviendo dificultades e incompatibilidades en la aplicación de la presente Directiva.
- 13.1.3 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por Acto Resolutivo.
- 13.1.4 Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos en primera instancia por la Gerencia de Infraestructura; y en segunda instancia por la Gerencia Municipal, en concordancia a las Normas Generales.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Gerencia Municipal, y los Órganos de Control Institucional, son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, DIFUNDASE Y APLIQUESE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0051



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ANEXOS





A. PARA LOS INFORMES MENSUALES.





0069



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



INFORME MENSUAL DE OBRA N°

(Correspondiente al periodo.....)

OBRA:

“.....”

UBICACIÓN:

DEPARTAMENTO :.....
PROVINCIA :.....
DISTRITO :.....
LUGAR :.....

Pichari,



0068



ESQUEMA DEL INFORME MENSUAL DE OBRA



A. DATOS GENERALES

SECTOR : Gobiernos Locales
 PLIEGO : Municipalidad Distrital de Pichari
 UNIDAD EJECUTORA : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 PROYECTO/ACTIVIDAD :
 PRESUPUESTO TOTAL :
 PLAZO DE EJECUCION :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 FECHA DE INICIO :
 FECHA DE TERMINO :
 RESIDENTE DE OBRA :
 SUPERVISOR :
 Avance físico logrado :
 ESTADO DE OBRA :



B. ANTECEDENTES

➤ **LOCALIZACION:**

Localidad :
 Distrito :
 Provincia :
 Región :

Las coordenadas UTM del tramo inicial y final es el siguiente:



➤ **VIAS DE ACCESO**

➤ **DESCRIPCION DEL PROYECTO.**

➤ **BENEFICIOS ESPERADOS**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



C. ANALISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DE OBRA

➤ META FÍSICA GLOBAL ACUMULADO:

➤ EJECUCION FISICO Y FINANCIERO ACUMULADO:

....., se tiene el siguiente avance:

Avance Físico Anterior :

Avance Físico del Mes :

Avance Físico Acumulado :

Avance Financiero Anterior : S/

Avance Financiero del Mes : S

Avance Financiero Acumulado : S/

Avance Financiero : %



PERSONAL DE OBRA:

01 SUPERVISOR :

01 RESIDENTE DE OBRA :

01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

01 ASISTENTE TECNICO :

JORNAL DE OPERARIO :

JORNAL DE OFICIAL :

JORNAL DE PEON :



EQUIPO Y/O MAQUINARIA:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0046



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

D. CONCLUSIONES



➤ DEL ASPECTO FISICO DE OBRA:

1.- AL..... se ha logrado un avance físico acumulado del%.

MES	PROGRAMADO ACUMULADO	EJECUTADO ACUMULADO
AL DE.....20....	%	%



2.- Se observa un AVANCE en cuanto al cronograma de ejecución reprogramado (PLAZO DE EJECUCION), con las siguientes aclaraciones:

- ❖ Los procesos de contratación del servicio de
- ❖ Al..... de..... 20... se cuenta con un Postor ganador para el servicio de afirmado; sin embargo aún no se firmó el contrato.



3.- Desde el, la obra se encuentra mientras dure la contratación formal del proveedor de servicio de



➤ DEL ASPECTO FINANCIERO DE OBRA:

El reporte financiero de obra, detalla que al..... se tiene un Avance acumulado de%; el cual refleja un gasto mayor al avance físico, justificándose que existen herramientas y materiales en cancha.



➤ DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO

El expediente técnico aprobado por S/..... cuya meta es.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

E. RECOMENDACIONES



1.- El Residente debe pronunciarse a través de informes técnicos sobre las POSIBLES modificaciones en el proceso constructivo; deberá sustentar los cambios, adicionales y/o IMPREVISTOS que se puedan presentar en campo, los mismos deberán ser aprobados .

2.-

3.-

4.-

5.-



ANEXOS

Documentos solicitados en la directiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

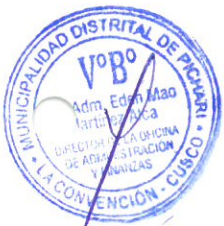
LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0066



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



**B. ACTAS Y FORMATOS NECESARIOS:
ANTES, DURANTE Y POSTERIOR A LA
EJECUCIÓN DE OBRA.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY Nº 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



MODELO DE INFORME DE COMPATIBILIDAD Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO

INFORME Nº-201.....-MDP-.....-RO/.....-RO

SEÑOR : Ing.....
Supervisor de Obra
ASUNTO : INFORME DE COMPATIBILIDAD DE EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO.
META : "....."
REFERENCIA : Contrato de Residente de Obra.
FECHA : del 20....

Mediante la presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente a la vez presentarle mediante la presente Informe de Compatibilidad de Expediente Técnico Reformulado, bajo las consideraciones siguientes. Para ello se presenta a continuación el SUSTENTO respectivo.

A.- ANTECEDENTES:

- 1. El proyecto "....." - EN EL DISTRITO DE - CUZCO, cuyo Código SNIP es, fue viabilizado el .../.../..... con un monto de inversión de S/, con un estudio a nivel de Con fecha .../.../..... la OPI del realiza el primer registro en FASE DE INVERSION
2. Mediante INFORME TECNICO Nº-201.....-MD.....-RO, de fecha ---/---/---, la Residencia de Obra solicita a la Supervisión, la reformulación del Expediente Técnico, por haberse presentado en obra necesidad de cambios sustanciales, básicamente el cambio del tipo, etc.
3. Mediante INFORME Nº-201.....-MDP/...../...../S de fecha .../.../201....., el Supervisor comunica a la Municipalidad Distrital de Pichari la necesidad de la REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO debidamente sustentado mediante INFORME TECNICO Nº 002-2012-MDH-CSICPSA/CMM-RO, recomendando la contratación de 01 Consultor a fin de agilizar los trabajos de reformulación.
4. La Municipalidad Distrital de Pichari contrató los servicios del Ingeniero Civil, Agrícola, Sanitario, Mecánico de Fluidos, Mecánico Eléctrico o Arquitecto como Proyectista y al Ingeniero Civil Agrícola, Sanitario, Mecánico de Fluidos, Mecánico Eléctrico o Arquitecto como Evaluador del expediente técnico aprobado o expediente técnico reformulado.
5. El presupuesto del proyecto se resume en:
Costo Directo S/.....
Gastos Generales S/.....
Gastos de Supervisión S/.....
Costo Expediente Técnico S/.....
Costo Total S/..... Soles.

B.- ANALISIS:

- 1. De la evaluación y análisis realizado al Expediente Técnico Aprobado y/o Reformulado aprobado, podemos realizar algunas observaciones de carácter técnico que se derivan en comparación al expediente técnico inicial, respecto al costo, plazo de ejecución, tipo de material del cuerpo de presa, que a continuación se detalla:

Table with 3 columns: COMPONENTE, EXP. INICIAL, EXP. REFORMULADO. Rows include COSTO DIRECTO, GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISION, GASTOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, PRESUPUESTO TOTAL, PLAZO DE EJECUCION.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990

0042



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

C.- JUSTIFICACION:

El presente, se justifica por la siguiente causa:

La reformulación del expediente técnico, consistente en el cambio del tipo de de tierra a enrocado, se justica por ser tecnología y la más económica para este tipo de estructura, cuando la cantera es más cercana en comparación al de la arcilla y permitirá mejor avance en épocas de lluvias.



D.- CONCLUSIONES:

- De los antecedentes y del análisis técnico efectuado se concluye, que para el cumplimiento de metas del proyecto reformulado y para el término de la obra de acuerdo a exigencias de carácter técnico necesarias e imprescindibles, debe realizarse la actualización del **Presupuesto Analítico Global**, acorde al Expediente Técnico reformulado aprobado, en la cual el Presupuesto de Obra asciende a la suma de **S/ 0.00 soles**, para un plazo de ejecución de meses.

E.- RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Pichari, APROBAR mediante Acto Resolutivo el Presupuesto Analítico Global Reformulado, la misma que es presentado adjunto al presente informe.

Se adjunta al presente documento el Cronograma de Ejecución de Obra Reprogramado (valorizado),

Es todo cuanto informo a Ud. para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR DE OBRA



Cc.
Arch.
XXX/so
RDF/so.





0045

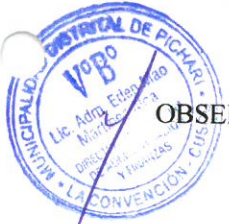


GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

En la localidad de, ubicado en el distrito de Pichari, de la Provincia de La Convención, Departamento del Cusco, siendo las .. Horas del día ... de del 20..., se constituyeron en la obra “.....” el Ing. Gerente de Infraestructura de la MDP, el Ing. Jefe de la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones de proyectos de la MDP, el Ing. Residente de Obra y el Ing. Supervisor de la Obra; y contando con la presencia de los Representantes del Comité de Obra para la construcción de la Obra, denominada “.....”, presidido por el Sr., autoridades y pobladores que lo acompañan, se procedió a la **ENTREGA DE TERRENO.**



OBSERVACIONES

1°

2°

En fe de lo cual suscribimos el presente Acta de **ENTREGA DE TERRENO;**



GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

DIRECTOR DE SUPERVISION

SUPERVISOR DE OBRA



AUTORIDAD BENEFICIARIA

RESIDENTE DE OBRA

PRESIDENTE COMITÉ DE OBRA



MÁS FIRMAS DE LOS ASISTENTES





0060



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ACTA DE INICIO DE OBRA

En la localidad de, ubicado en el distrito de Pichari, de la Provincia de La Convención, Departamento del Cusco, siendo las .. Horas del día .. de del 20.., se constituyeron en la obra “.....” el Ing. Gerente de Infraestructura de la MDP, el Ing. Jefe de Supervisión y Evaluación de liquidaciones de la MDP, el Ing. Residente de Obra y el Ing. Supervisor de la Obra; y contando con la presencia de los Representantes del Comité de Obra para la construcción de la, presidido por el Sr., autoridades y pobladores que lo acompañan, se procedió a la constatación y verificación del terreno, para lo cual se hizo la verificación de consistente en la (describir las características principales)....., encontrándolo conforme, por lo que se procede al **INICIO DE OBRA**.



OBSERVACIONES 1°.....
 2°.....

En fe de lo cual suscribimos el presente Acta de **INICIO DE OBRA**;



.....
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

.....
 DIRECTOR DE SUPERVISION

.....
 SUPERVISOR DE OBRA



.....
 GERENTE DE OBRA BENEFICIARIA

.....
 RESIDENTE DE OBRA

.....
 PRESIDENTE COMITÉ DE OBRA





0039



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ACTA DE CULMINACIÓN DE OBRA

En la localidad de, ubicado en el distrito de Pichari, de la Provincia de La Convención, Departamento del Cusco, siendo las .. Horas del día .. de del 20..., se constituyeron en la obra “..... el Ing. Gerente de Infraestructura de la MDP, el Ing. Jefe de Supervisión y Evaluación de liquidaciones de la MDP, el Ing. Residente de Obra y el Ing..... Supervisor de la Obra; y contando con la presencia de los Representantes del Comité de Obra para la construcción de la, presidido por el Sr., autoridades y pobladores que lo acompañan, se procedió a la constatación y verificación de la Obra Ejecutada para lo cual se hizo la verificación de consistente en la (describir las características principales)....., encontrándolo conforme.

Se deja constancia que la obra está totalmente concluida tal como exige los documentos del EXPEDIENTE TÉCNICO: los planos, especificaciones técnicas y la memoria descriptiva, aprobada por la entidad que financia (Municipalidad), con los recursos provenientes del Fondo de Canon y Sobre canon Gasífero, (si es otra fuente también especificar).



OBSERVACIONES 1°.....

2°.....



En fe de lo cual suscribimos el presente Acta de Terminación de Obra; siendo las..... de la....., se dio por terminada a Asamblea y cerrada el Acta. Firman los presentes.-

.....
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

.....
DIRECTOR DE SUPERVISION

.....
SUPERVISOR DE OBRA



.....
AUTORIDAD BENEFICIARIA

.....
RESIDENTE DE OBRA

.....
PRESIDENTE COMITÉ DE OBRA

MÁS FIRMAS DE LOS ASISTENTES





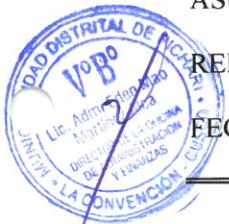
**INFORME FINAL DE OBRA
 (OBRA CONCLUIDA)**

INFORME N° - 20...- MDP- XXX/ XXX-RO

AL : Ing.
Gerente de Infraestructura

DEL : Ing.
Residente de Obra

ASUNTO : Conclusión de trabajos en Obra



REFERENCIA:“.....”.

FECHA : Pichari,..... de..... de.....

Por el presente comunico a usted, que la obra:
, ubicado en la Localidad de..... Distrito de Pichari, ha sido concluida y se encuentra en condiciones de ser Recepcionados. La Obra fue ejecutada de acuerdo a los Planos y Especificaciones del Expediente Técnico; por lo cual el suscrito estima por conveniente se tramita el presente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para que se constituya la Comisión de Recepción y Liquidación y sean quienes procedan en levantar el Acta de Verificación y Recepción de la Obra; para tal efecto adjunto al presente toda la información pertinente, consistente en:

I.0 DEL EXPEDIENTE TECNICO INICIAL APROBADO

I.1 FILE DEL PROYECTO

- Evaluación del Proyecto y Opinión Favorable
- Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.

I.2 EXPEDIENTE TECNICO APROBADO

II.0 EXPEDIENTE TECNICO FINAL

II.1 PROCESOS PREVIOS AL INICIO DE OBRA

- Contratos del Residente.
- Requerimientos de Obra
- Legalización de Cuaderno de Obra
- Actas de Entrega de Terreno.
- Actas de inicio de Obra.

II.2 EJECUCION DE OBRA

➤ **Documentos Técnicos Finales de Obra.**

- Memoria Descriptiva Final
 - Especificaciones Técnicas.
 - Planos.
 - Álbum de Fotografías.
- Resumen indicando el detalle de Ejecución de Obra, paralizaciones.
- Ampliaciones de plazo, mayores metrados, adicionales.
- Metrados realmente ejecutados(Formato-T-1)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



- Resumen Valorizado mensual de avance físico de Obra(Formato T-2)
- Resumen de metrados ejecutados(Formato T-2A)
- Resumen de Valorizaciones mensuales de avance de avance físico de Obra(Formato LTF.1)
- Resumen de costo total valorizado de Obra(Formato LTF-03)
- Archivo de Valorizaciones Mensuales.
- Cuaderno de Obra.
- Hojas de tareo
- Planillas de Obra.
- Movimiento de almacén(Formato T-3)
- Relación de materiales transferidos y/o adeudados (Formato T-4)
- Maquinaria y/o Equipo Contratado/propio(Formato: T-5)
- Resumen Maquinaria y/o equipo contratado/propio(Formato T-6)
- Consumo de combustible, lubricante y otros (Formato T-7)
- Saldo de Materiales Valorizados en Obra(Formato T-8)
- Valorizaciones de aporte Comunal(Formato T-9)
- Acta de Terminación de los Trabajos de Obra.
- Costo real de la Obra (Formato LTF-5)
- Balance del costo total Valorizado versus costo total real de obra(Formato-LTF-6)
- Relación valorizado de Bienes y Servicios (Formato: F-1)
- Manifiesto de Gastos(Formato: F-2)
- Resumen de Ejecución Analítica Presupuestal(Formato: F-3)
- Resumen de Ejecucion patrimonial anual (Formato F-4)



II.3 PROCESOS POSTERIORES A LA TERMINACION DE OBRA.

- Relación de saldo de materiales en Almacén.
- Devolución de Saldos de obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.



Es cuanto informo, para su conocimiento y trámite pertinentes.

Atentamente,



Ing. Residente de obra

Vº Bº Ing. Supervisor de Obra





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



INFORME FINAL DE OBRA (POR CORTE DE OBRA)

INFORME N° - 20...- MDP-

AL : Ing. Gerente de Infraestructura

DEL : Ing. Residente de Obra

ASUNTO : Corte de Obra por la Causal de (transferencias, falta Ppto., etc.)

REFERENCIA: "....."

FECHA : Pichari,..... de..... de.....



Por el presente comunico a usted, que la obra:, ubicado en la Localidad de..... Distrito de Pichari, ha sido paralizada como consecuencia de... (Indicar la causal de paralización estando inconcluso la obra)..... La Obra se venía ejecutando de acuerdo a los Planos y Especificaciones del Expediente Técnico; por lo cual el suscrito estima por conveniente se tramita el presente a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras para que se constituya la Comisión de Liquidación y sean quienes procedan a levantar el Acta de Verificación y Recepción de la Obra; para tal efecto adjunto al presente toda la información pertinente, consistente en:

PRIMERO: DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INICIAL APROBADO

- 2 FILE DEL PROYECTO.- documentos que dan origen y justifican la aprobación y ejecución de obra; contiene lo siguiente:
• Memoriales, Actas de Compromiso, Certificados de Necesidad de Obra, etc.
• Indicar la existencia del Proceso de Pre Inversión (o el dispositivo que lo exonera).
• Formulación del Expediente Técnico.
• Evaluación del Expediente Técnico y Opinión Favorable.
• Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.

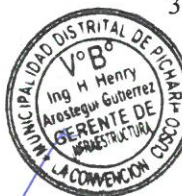
3 EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO

- Conteniendo los documentos aprobados: Memoria Descriptiva, Presupuesto Base, Presupuesto Analítico, Especificaciones Técnicas, Estudios Geológico y Geotécnico, Memoria de Cálculos, Planillas de Metrados, Cronograma de Ejecución, Cronograma e Adquisiciones, Cronograma de Utilización de Maquinarias, EIA, Relación de Insumos, Planos detallados a nivel constructivo y otros.

SEGUNDO: DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL (por paralización)

4 PROCESOS PREVIOS AL INICIO DE OBRA

- Resoluciones de Designación de Residente y Supervisor.
• Requerimientos de Obra.
• Actas de Entrega de Terreno e Inicio de Obra.
• Otros Documentos de la Etapa Previa al Inicio de Obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
CREADO POR LEY N° 25209/04-05-1990



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA - OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



EJECUCIÓN DE OBRA

- Documento con la que se ordena la paralización de obra, en la que se debe indicar expresamente las causales de dicha paralización.
- Documentos Técnicos Finales de Obra.
 - Memoria Descriptiva Final.
 - Especificaciones Técnicas
 - Planos (de replanteo, dibujos de trabajos y planos post- ejecución)
 - Álbum de fotografías.
 - Resumen indicando el detalle de la ejecución de obra, paralizaciones, ampliaciones de plazo, modificaciones al proyecto, asientos de las solicitudes de los deductivos, mayores metrados, adicionales y/u obra nuevas.
- Resumen Valorizado de Obras
- Planilla de Metrados Ejecutados
- Resumen de Metrados Ejecutados
- Archivo de Valorizaciones Mensuales
- Cuaderno de Obra
- Hojas de Tareo
- Planillas de Obra
- Movimiento de Almacén
- Relación Materiales Transferidos de/a Otros Proyectos
- Libreta de Control de Maquinarias en Obra o Parte Diario
- Maquinaria y/o Equipo Contratado/Propio
- Resumen Maquinaria y/o Equipo Contratado/Propios
- Cálculo de Depreciación de Maquinaria
- Libretas de Consumo
- Consumo de Combustible, Lubricante y Otros
- Relación Valorizada del saldo de materiales en cancha
- Valorización del Aporte Comunal
- Acta de Terminación de los Trabajos en Obra.
- Expedientes de Adicionales, Mayores Metrados y/u Obras Nuevas (si los hubiere), con las Resoluciones aprobatorias respectivas.
- Relación Valorizada de Bienes y Servicios
- Manifiesto de Gasto
- Resumen de Ejecución Analítica Presupuestal
- Transferencia de Gastos
- Costo Valorizado de Utilización de Maquinarias Propia con Precios del costo de la Depreciación o Costos de Alquiler (según el caso).



PROCESOS POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DE OBRA

- Relación de Saldo de Materiales en Cancha

Es cuanto informo, para su conocimiento y trámite pertinentes.

Atentamente,



Ing. Residente de obra

V° B° Ing. Supervisor de Obra



1036

ACTA DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA
(PARA OBRAS CONCLUIDAS TOTALMENTE)



UNIDAD GESTORA :

UNIDAD EJECUTORA :

COMPONENTE :

META :

UBICACIÓN : Localidad:

- Distrito : Pichari

- Provincia : La Convención

- Departamento : Cusco

OFICINA EJECUTORA : Gerencia de Infraestructura



AÑO PRESUPUESTAL : 20...

MODALIDAD DE EJECUCIÓN : Ejecución Presupuestaria Directa

FUENTE DE FINANCIAMIENTO :

RESP. ELAB. EXPDTE. TÉCNICO : Ing.

RESIDENTE DE OBRA : Ing.

SUPERVISOR DE OBRA : Ing.

ASISTENTE TÉCNICO :

ASISTENTE ADMINISTRATIVO :

FECHA DE INICIO DE EJEC. :

FECHA DE TERMINO DE EJEC. :



Siendo las horas del día del mes de del año, se constituyeron en el lugar de la obra, los miembros de la Comisión de Liquidación Encargada de Levantar el Acta de Verificación y Recepción de trabajos ejecutados, nominada mediante la Resolución de Alcaldía N° -MDP/A, de fecha....., integrada por los siguientes miembros:

- Ing. CIP, Presidente
- CPC, Miembro
- Ing. CIP....., Asesor(residente de obra y/o Supervisor)



Con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de obra detallado en el informe Final presentado por el Residente de Obra con el Vº Bº del supervisor y, recepcionar los trabajos ejecutados de acuerdo a las especificaciones del Expediente Técnico.



Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión a constatado y determinado la CONFORMIDAD detallado en el informe Final y luego de la CERTIFICACIÓN del Supervisor de que lo ejecutado se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas, la Comisión procede a levantar el presente Acta y dar por concluida la



ejecución de la obra, quedando encargada la Gerencia de Infraestructura de su custodia y mantenimiento hasta su entrega formal al Sector o Beneficiarios directos de la misma.



En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe la presente acta en original y cinco (05) copias.

Ing CIP.....
Presidente de la Comisión

CPC.....
Miembro de la Comisión



Ing. CIP.....
Asesor Comisión
Residente de Obra

Ing. CIP.....
Asesor Comisión
Supervisor de Obra



ACTA DE VERIFICACIÓN OBRAS NO CONCLUIDAS

UNIDAD GESTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 COMPONENTE :
 PROYECTO U OBRA :
 META :
 UBICACIÓN :
 - Localidad :
 - Distrito : Pichari
 - Provincia : La Convención
 - Departamento : Cusco



OFICINA EJECUTORA : Gerencia de Infraestructura
 AÑO PRESUPUESTAL : 20....
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN : Ejecución Presupuestaria Directa
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. ELAB. EXPDTE. TÉCNICO : Ing.
 RESIDENTE DE OBRA : Ing.
 SUPERVISOR DE OBRA : Ing.
 ASISTENTE TÉCNICO :
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO :
 FECHA DE INICIO DE EJEC. :
 FECHA DE TERMINO DE EJEC. :



Siendo las horas del día del mes de del año, se constituyeron en el lugar de la obra, los miembros de la Comisión de Liquidación Encargada de Levantar el Acta de Verificación y Recepción de trabajos ejecutados, nominada mediante la Resolución de Alcaldía N° -MDP/A, de fecha....., integrada por los siguientes miembros:

- Ing° CIP, Presidente
- CPC., Miembro
- Ing°, Asesor(Residente de Obra y/o Supervisor)

Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión ha constado y determinado la CONFORMIDAD detallado en el informe de CORTE DE OBRA y luego de la CERTIFICACIÓN del Supervisor de que lo ejecutado se ha ceñido a lo dispuesto por los planos y especificaciones técnicas aprobadas, la Comisión procede a levantar el presente Acta y dar por concluida la ejecución física correspondiente al ejercicio presupuestal(o indicar la causal de paralización), quedando la obra en la SITUACIÓN DE INCONCLUSA, siendo responsabilidad



0031

de la Gerencia de Infraestructura, de coordinar la programación en el siguiente ejercicio presupuestal, para su terminación y puesta en servicio.



En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe la presente acta en original y cinco (05) copias.

CIP Ing.....
Presidente de la Comisión

CPC.....
Miembro de la Comisión



Ing.....
Asesor Comisión
Residente de Obra

Ing.....
Asesor Comisión
Supervisor de Obra



ACTA PLIEGO DE OBSERVACIONES



UNIDAD GESTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 COMPONENTE :
 PROYECTO U OBRA :
 META :
 UBICACIÓN
 Localidad :
 - Distrito : Pichari
 - Provincia : La Convención
 - Departamento : Cusco



OFICINA EJECUTORA : Gerencia de Infraestructura.
 AÑO PRESUPUESTAL : 20....
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN : Ejecución Presupuestaria Directa
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. ELAB. EXPDTE. TÉCNICO : Ing.
 RESIDENTE DE OBRA : Ing.
 SUPERVISOR DE OBRA : Ing.
 ASISTENTE TÉCNICO :
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO :
 FECHA DE INICIO DE EJEC. :
 FECHA DE TERMINO DE EJEC. :



Siendo las..... Horas del día..... del mes de del año, se constituyeron en el lugar de la obra, los miembros de la Comisión de Liquidación Encargada de Levantar el Acta de Verificación y Recepción de trabajos ejecutados, nominada mediante la Resolución N°, de fecha (.../.../...), integrada por los siguientes miembros:

- Ing. CIP, Presidente
- CPC., Miembro
- Ing., Asesor (Residente y/o Supervisor)



Con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de obra detallado en el informe Final y/o Corte de Obra presentado por el Residente de Obra con conformidad del Supervisor y, recepcionar los trabajos ejecutados de acuerdo al Expediente Técnico.



Al término de la verificación de los trabajos ejecutados, la Comisión a observado las siguientes observaciones:

1.
2.
3.



La oficina Ejecutora, por intermedio del Ing. Residente, deberá levantar el Pliego de Observaciones planteado de un plazo de..... () Días calendarios bajo responsabilidad, contabilizados a partir de la recepción del presente Pliego de Observaciones, debiendo hacer conocer a la Comisión de su cumplimiento, en su defecto la Comisión informará a la Entidad su incumplimiento.



En señal de conformidad con lo expuesto, se suscribe el presente pliego de Observaciones en original y cinco (05) copias.

CIP Ing.....
Presidente de la Comisión

CPC.....
Miembro de la Comisión



Ing.....
Asesor Comisión
Residente de Obra

Ing.....
Asesor Comisión
Supervisor de Obra



0028

INFORME DE PRE LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERA



I. DATOS GENERALIDADES:

UNIDAD GESTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
 COMPONENTE :
 PROYECTO U OBRA :
 META :
 UBICACIÓN
 - Localidad :
 - Distrito : Pichari
 - Provincia : La Convención
 - Departamento : Cusco



OFICINA EJECUTORA : Gerencia de Infraestructura
 AÑO PRESUPUESTAL : 201..
 MODALIDAD DE EJECUCIÓN : Ejecución Presupuestaria Directa
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. ELAB. EXPDTE. TÉCNICO : Ing.
 RESIDENTE DE OBRA : Ing.
 SUPERVISOR DE OBRA : Ing.
 ASISTENTE TÉCNICO :
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO :
 FECHA DE INICIO DE EJEC. :
 FECHA DE TERMINO DE EJEC. :



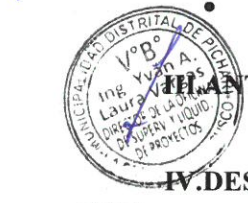
II. BASE LEGAL:

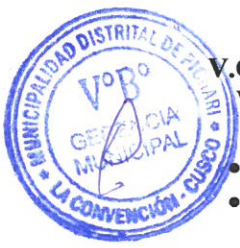
- Resolución de Contraloría N° 195-88 Normas que Regulan la Ejecución de Oras por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG (28/06/1998) Aprueban Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico NTC-600 para el Área de Obras Públicas.
- Ley de Presupuesto Anual de la República.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento, D. S. N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM



III. ANTECEDENTES:

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:





V. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ALCANZADAS:

V.1. De los Documentos técnicos:

Expediente Técnico Inicial

- File del Proyecto
- Expediente Técnico Aprobado

Expediente Técnico Final

- Documentos: de los procesos previos al inicio de obra.
- Documentos: de la etapa de ejecución de Obra.
- Documentos: procesos posteriores a la terminación de obra.

V.2. Documentos Financieros

Información presupuestal patrimonial por específica de gastos:

- Ejecución Compromiso vs Marco (SIAF).
- Relación Valorizada de Bienes y Servicios
- Manifiesto de Gasto
- Resumen de Ejecución Analítica Presupuestal
- Transferencia de Gastos

Saldo de Materiales en almacén

- Saldo Valorizado de Materiales en Almacén

Bienes en Tránsito

- Bienes en Tránsito

Anticipos y Encargos no Rendidos

- Según sea el caso y motivos

V.3. Documentos Administrativos

Todos los documentos que se han elaborado en función o con motivo de la obra, tienen importancia para realizar el seguimiento de los antecedentes de ejecución Física y Presupuestal de la obra a Liquidarse, deberá informarse el grado de ejecución administrativa tuvo.

Título de Propiedad del Terreno

En caso de obras ubicadas en sectores marginales y zonas rurales:

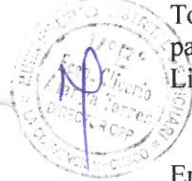
- Acta de adjudicación de terreno.
- Acta de entrega de terreno.

Licencia de Construcción y Otros del Proceso Constructivo

- Licencia de construcción (exonerado), en caso de haber intervenido la Municipalidad en la ejecución, bajo cualquiera de las modalidades.
- Conformidad de Obras

File de Obra

- Resolución de Aprobación de Modificaciones
- Otros documentos tales como: variación de presupuesto, transferencia, paralizaciones.



VI. OBJETIVOS ALCANZADOS:



VII. DECLARACIÓN DE CONCLUSION DE OBRA O DE OBRA INCONCLUSA:



- ❖ Resumen de Valorizaciones tramitadas durante la ejecución de obra
- ❖ Consolidado de Ejecución de Obras Total.
- ❖ Costo Total de Obra
- ❖ Balance del Costo Total Valorizado vs Costo Total Real de Obra.

VIII. CONCLUSIONES:

IX. RECOMENDACIONES:



Presidente

Miembro

Miembro



MODELO DE LA MINUTA DE DECLARATORIA DE FABRICA DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



Señor Notario : _____

Sírvase Usted, extender en su Registro de Escrituras Públicas una de Declaratoria de Fabrica, que otorga el Sr. ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, de la PROVINCIA DE LA CONVENCION, del DEPARTAMENTO DEL CUSCO, en representación de dicha Institución, con D.N.I. N° _____, RUC N° _____, señalando Domicilio Legal en el Jr. Ayacucho N° _____, a quien se denominara "El Titular", a favor de (Sector o Gobierno Local) _____, representado por _____, con domicilio legal en _____, debidamente autorizado por _____, en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERO : (Sector o Gobierno Local) _____, es propietario o adjudicataria de un terreno de _____ m2. de área, con los linderos, medidas perimétricas y formas de adquisición que se encuentran consignadas en la inscripción a favor, que obra en los Registros Públicos de la propiedad inmueble de _____ tomo _____ Asiento _____ fojas _____ sobre dicho terreno, _____ con autorización del (Sector o Gobierno Local) _____, con fondos del _____ ha ejecutado la obra _____, aprobado por Resolución Municipal N° _____



De acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, la obra está exonerada del pago correspondiente a la Licencia de Construcción, no obstante existir la obligación de gestionar la licencia, salvo Dispositivo Legal de Exoneración.

SEGUNDO : Por la presente Minuta el Residente de Obra, Ing. _____, con D.N.I. N° _____, RUC N° _____, declara que sobre el terreno descrito en la cláusula primera, ha construido la obra que comprende lo siguiente:





TERCERA : Las obras mencionadas en la cláusula segunda, han sido ejecutados bajo las siguientes especificaciones técnicas: (Describir detalladamente) _____





CUARTA : EL monto de la de obra asciende a _____, desagregada de la siguiente manera:

- a) Mano de Obra _____
- b) Materiales _____
- c) Equipos _____
- d) Dirección Técnica _____
- e) Supervisión _____



QUINTA : El señor representante legal del (Sector o Gobierno Local) _____, manifiesta haber recibido la obra, materia de la presente exposición a su entera satisfacción y no tener nada que reclamar, aceptando en todos sus términos esta declaración que se otorga a favor de (Sector o gobierno local) _____, Ud, Señor Notario agregará la introducción y conclusiones de Ley y cuidará de pasar los partes respectivos al Registro de propiedad inmueble, para la inscripción de Fabrica correspondiente.



A los _____ días, del mes de _____ de _____

Ing. Residente de la Obra

Sr. Representante Legal
(Gobierno Local)



PROYECTO DE MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

(Edificaciones)

Conste por el presente documento, la Memoria Descriptiva Valorizada, que presenta el Ing° _____ con Registro del Colegio de Ingenieros CIP N° _____ con RUC N° _____, y documento de identidad N° _____, quien a ejecutado la obra de _____ para la Municipalidad Distrital de Pichari, de la Provincia de La Convención del Departamento y Región del Cusco en terrenos de propiedad de _____ según Resolución Supremo N° _____ y/o Escritura Pública de transferencia de dominio de fecha _____, cuya inscripción corre con el asiento _____ fojas _____ Tomo _____, del Registro de la Propiedad Inmueble de _____ obras ejecutadas con fondos de _____



1.0. DESCRIPCIÓN DE LA CARRETERA:

1.1. Ubicación Linderos y Extensión:

La obra (aulas, postas, etc.), está ubicada en el Distrito de Pichari, Provincia de La Convención, Región Cusco, siendo sus linderos por el Norte con _____, por el Sur _____, por el Este _____, por el Oeste _____, que suman un perímetro de _____ mts. y el área encerrada dentro de estos linderos es de _____ m2.

1.2. Memoria Descriptiva:

La (escuela, posta, etc.) tiene las siguientes características:

- Área del terreno
- Área construida
- Perímetro de la construcción
- Áreas interiores
- Puestas Ventanas de.....
- Material con el que se construyó.
- SS. HH
- Etc., etc.,



2.0. PLANOS:

Los planos de Replanteo correspondiente a las obras que se adjunta, son:
Denominación N° de Planos Profesional R. Fecha Firma Residente y Supervisor



- 1) De Ubicación.
- 2) De Localización.
- 3) De Arquitectura
- 4) De Estructuras
- 5) De Instalaciones (eléctricas, agua, desagüe, etc.)
- 6) De Detalles, etc., etc.



3.0. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las obras ejecutadas comprenden la construcción en material _____ que se describen a continuación:

3.1. Movimiento de Tierras:

3.2. Obras de Concreto Simple:

3.3. Obras de Concreto Armado:

3.4. Muros y Tabiques

3.5. Tarrajeos:

3.6. Etc. Etc.



4.0. COSTOS DE LAS OBRAS:

El monto total invertido en la ejecución de las obras descritas, asciende a la suma de _____ NUEVOS SOLES S/., de acuerdo a los siguientes rubros:

COSTOS DIRECTOS

Personal y Obligaciones	S/.	_____
Bienes y Servicios	S/.	_____
SUB TOTAL	S/.	_____
Gastos Generales	S/.	_____
TOTAL	S/.	_____



5.0. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

La Municipalidad Distrital de Pichari, ha recibido aquellas a su entera satisfacción, según consta en la respectiva Acta de Recepción de Obra, de fecha _____ y deja constancia de su conclusión.

Lugar y Fecha.

Ing. Residente de Obra

Ing. Supervisor de Obra



PROYECTO DE MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
(Obras viales)

Conste por el presente documento, la Memoria Descriptiva Valorizada, que presenta el Ing° _____ con Registro del Colegio de Ingenieros CIP N° _____ con RUC N° _____, y documento de identidad N° _____, quien a ejecutado la obra de _____ para la Municipalidad Distrital de Pichari, de la Provincia de La Convención del Departamento y Región del Cusco en terrenos de propiedad de _____ según Resolución Supremo N° _____ y/o Escritura Pública de transferencia de dominio de fecha _____, cuya inscripción corre con el asiento _____ fojas _____ Tomo _____, del Registro de la Propiedad Inmueble de _____ obras ejecutadas con fondos de _____.



1.3. DESCRIPCIÓN DE LA CARRETERA:

1.4. Ubicación Linderos y Extensión:

La vía ubicada en el Distrito de Pichari, Provincia de La convención, Región Cusco, tiene como Coordenadas UTM _____,.....

1.5. Características de la vía:

La Carretera tiene las siguientes características:

Clase

Tipo

Longitud

Ancho de vía

Radio de Curva. H: Máximo

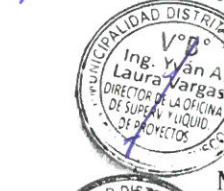
Mínimo.

1.6. Cuadro Resumen de Obras de Arte:

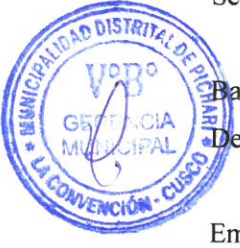
Alcantarillas:

Tipo	Progresiva	Dimensión
.....
.....

Muros:



Tipo	Progresiva	Dimensión
De concreto
.....
Seco de Roca
.....
Badenes:		
• De C° Armado
.....
Emboquillado
.....



2.1. PLANOS:

Los planos de Replanteo correspondiente a las obras:

Denominación	Nº de Planos	Profesional R.	Fecha	Firma
7) De Ubicación en Coordenadas UTM.				
8) De Replanteo de la Obra en Coordenadas UTM				



3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las obras ejecutadas comprenden la construcción de una vía de, obras que se describen a continuación.

3.7. Obras Provisionales:

3.8. Obras de Movimiento de Tierras:

3.9. Pavimentos:

3.10. Obras de Arte:



3.11. Obras de Mitigación Ambiental:

3.12. Etc. Etc.



4.1. COSTOS DE LAS OBRAS:

El monto total invertido en la ejecución de las obras descritas, asciende a la suma de _____ DE NUEVOS SOLES S/., de acuerdo a los siguientes rubros:

COSTOS DIRECTOS

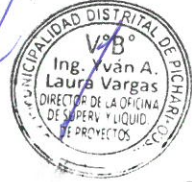
Personal y Obligaciones	S/.	_____
Bienes y Servicios	S/.	_____
SUB TOTAL	S/.	_____
Gastos Generales	S/.	_____
TOTAL	S/.	_____



5.1. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

La Municipalidad Distrital de Pichari, ha recibido aquellas a su entera satisfacción, según consta en la respectiva Acta de Recepción, de fecha _____ y deja constancia de su conclusión.

Lugar y Fecha.



Ing. Residente de Obra

Ing. Supervisor de Obra



ACTA DE TRANSFERENCIA AL SECTOR CORRESPONDIENTE

En el lugar de la obra, localidad de....., del Distrito de Pichari, Provincia La Convención y Departamento del Cusco, siendo las horas del día del mes de del año, reunidos conjuntamente con los pobladores en general, las principales autoridades, representantes del organismo ejecutor y los representantes de (Ministerio o Entidad Correspondiente), con la finalidad de proceder a su entrega y recepción, la obra "....." concluida y lista para poner en servicio; que se efectúa en los términos siguientes:

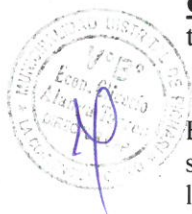


PRIMERO : La Obra objeto de entrega y recepción, fue ejecutada por modalidad de..... (Contrata, Administración Directa), con financiamiento de....., en mérito a la programación del Presupuesto Participativo para el año.....



SEGUNDO : La Obra (o los trabajos) se han terminado de acuerdo a las Especificaciones, Planos y demás documentos consideradas en su Expediente Técnico Aprobado, conforme se acredita en el Acta de Terminación y el Acta de Verificación y Recepción, suscrita en la fecha/.../..... y .../.../... respectivamente; y con la correspondiente Memoria Descriptiva Final, forman parte del presente Acta.

TERCERO : En la fecha, la Municipalidad Distrital de Pichari, representado por su Alcalde, Señor....., hace entrega de la obra señalada al Señor(a)....., representante de..... (Entidad Receptora), quien recibe y asume a partir de la fecha su Administración y Mantenimiento.



CUARTO : (la entidad receptora), se compromete a informar trimestralmente durante el primer año, respecto a la operatividad y personal asignado al proyecto.

En señal de conformidad a los términos de la presente Acta de Entrega y Recepción de la Obra, suscribe los representantes de la Comunidad Beneficiaria y de la Entidad Receptora. Siendo las..... Horas, se dio por terminada la transferencia y cerrada el Acta. Firman los presentes.

FIRMAS DE LAS AUTORIDADES COMUNALES Y PÚBLICO ASISTENTE



0016

FORMATO EO 01
ANALISIS CUALITATIVO

ACT / PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
MES EVALUADO :



1. BREVE DESCRIPCION DE LA INFORMACION CUALITATIVA.

1.1 META FISICA GLOBAL ANUAL.

Hacer una descripción de las metas y los trabajos que se tienen programados a ser ejecutados durante el año.

1.2 META FISICA GLOBAL MENSUAL.

Hacer una descripción de las metas y los trabajos ejecutados durante el mes evaluado.

2. CAUSAS QUE MOTIVARON LAS DESVIACIONES.

Anotar los motivos y/o causas que a criterio del responsable de obra incidieron, para no lograr las metas programadas. Señalar los aspectos limitantes.

3. MEDIDAS CORRECTIVAS QUE DEBERAN TOMARSE.

En este punto, señalar las recomendaciones para superar los aspectos limitantes, ya que los responsables de obra son los mejores conocedores de la realidad de los inconvenientes suscitados.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Señalar las conclusiones y los aspectos generales del avance físico del Proyecto, estudio u Obra:

Avance Físico Anterior.....	%
Avance Físico del Mes.....	%
Avance Físico Acumulado.....	%

Además señalar algunas observaciones o recomendaciones adicionales.

5. LUGAR Y FECHA

Ing° Residente o Responsable

Ing° Supervisor

V°B° Jefe de la Unidad Ejecutora



0015
0015



FORMATO EO 02
EVALUACION FISICA (VALORIZACIONES)
DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA PRINCIPAL O ADICIONAL

FUNCION : PROYECTO : COMPONENTE : META : FECHA :	PRESUPUESTO : FECHA INICIO : FECHA TERMINO : MES EVALUADO :	UBICACIÓN : DEPARTAMENTO : PROVINCIA : LUGAR :
--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCION	PROGRAMACION 200...				EVALUACION MENSUAL												
		METRADO		COSTO (S/)		PESO		ACUMUL ANTERIOR		MES EVALUADO		ACUMUL TOTAL		SALDO		AVANCE (%)		
		UNID	METRADO	UNID	ARCIAS	%	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	METRADO	S/	MES	ACUMUL
	SUB TOTAL - COSTO DIRECTO																	
	GASTOS GENERALES (%)																	
	TOTAL VALORIZACION																	
	REAJUSTES																	
	REINTEGRO DE AJUSTE MES ANTERIOR																	
	VALORIZACION REAJUSTADOS																	
	TOTAL PORCENTAJE (%)																	



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello



0014
0013



FORMATO EO 03
EVALUACION MENSUAL GENERICA Y/O GLOBAL DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA 200..

PRESUPUESTO : _____ UBICACIÓN
 FECHA DE INICIO : _____ DEPARTAMENTO
 FECHA TERMINO : _____ PROVINCIA
 MES : _____ DISTRITO
 _____ LUGAR

META	PROGRAM 200.		AVANCE FISICO 200.			RESUPUEST 200.	EVALUACION							
	UNIDAD	ACUM ANT.	EJEC MENS	ACUM ACT	AVANCE FINANCIERO				AVANCE RECEPCION DE GASTOS					
		CANT			%		%	ACUMUL ANTERIOR	TRANSFER MENSUAL	ACUMUL MENSUAL	SALDO PRESUPUES	SALDO MES ANTERIOR	RECIBIDO MENSUAL	ACUMULA MENSUAL
TOTAL														

RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

JPERSVISOR O INSPECTC
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello





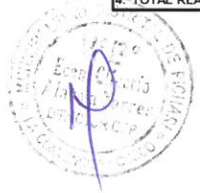
FORMATO EO 04
RESUMEN DE EJECUCION ANALITICA PRESUPUESTAL MENSUAL REAL

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
FECHA :

PRESUPUESTO :
FECHA INICIO :
FECHA TERMINO :
MES EVALUADO :



CODIGO ANALITICO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO	NATURALEZA DEL GASTO					TOTAL EJECUCION ANALITICA (6)=(4)+(5)	AVANCE REAL (%)
			Mano de Obra (1)	Materiales e Insumos (2)	Equipos y Maquinaria (3)	Total Costo Directo (4)=(1)+(2)+(3)	Gastos Generales (5)		
1. TOTAL DEL MES									
2. Depreciación de Maquinaria Propia									
3. Transferencia de Materiales de Otras Obras									
4. TOTAL REAL DEL MES (1) + (2) + (3)									



RESIDENTE O RESPONSABLE SUPERVISOR O INSPECTOR RESP. ADMINISTRATIVO JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello Firma y Sello Firma y Sello Firma y Sello





FORMATO EO 05

RESUMEN DE EJECUCION ANALITICA PRESUPUESTAL MENSUAL REAL

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
FECHA :

PRESUPUESTO :
FECHA INICIO :
FECHA TERMINO :
MES EVALUADO :



Table with 7 columns: CODIGO ANALITICO, DESCRIPCION, PRESUPUESTO APROBADO, ACUMULADO REAL ANTERIOR, MES REAL, ACUMULADO REAL ACTUAL, AVANCE %. Includes rows for 'TOTAL DEL MES' and 'TOTALES REALES (1) + (2) + (3)'.



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello

"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"



0011
2010



FORMATO EO 06
RESUMEN CONSUMO MENSUAL ALMACEN VALORIZADO
COSTO DIRECTO / GASTOS GENERALES

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
MES / AÑO :

CODIGO ANALITICO	DESCRIPCION	UND	PRECIO UNITARIO	CONSUMO (EGRESO)				CONSUMO TOTAL
				COSTO DIRECTO		GASTOS GENERALES		
				Cantidad	Parcial	Cantidad	Parcial	
5.11.22 2.11.23	Vestuario Combustible y Lubricantes - Combustibles - Lubricantes							
5.11.30	<u>Materiales de Consumo</u> - Materiales médicos y Medicamentos - Materiales de Construcción - Herramientas - Repuestos - Enseres							
5.11.51	<u>Bienes de Capital</u>							



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

ALMACENERO
Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"





0010

FORMATO EO 07
RESUMEN GENERAL DE MOVIMIENTO DE ALMACEN

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
MES / AÑO :

NUMERO ORDEN	CODIGO ANALITICO	DESCRIPCION	UND	SALIDA ANTERIOR	MOVIMIENTO MES		SALDO ACTUAL
					Ingreso	Egreso	



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

ALMACENERO
Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"

0009



FORMATO EO 08
PROGRAMA DE DECLARACION TELEMATICA



FUNCION
PROYECTO
COMPONENTE
META
FECHA

No. Ord.	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO No L.E. No DNI	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE INGRESO	DOMICILIO	AFILIADO AFP		FIRMA
						No CODIGO	NOMBRE AFP AFP	

RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"





FORMATO EO 09 HOJA DE TAREO

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
FECHA :

No ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CATEG	AFILIADO AFP O SNP	MES EVALUADO																															Días Trabaj
				V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	L								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	



MAESTRO DE OBRA/CAPATAZ/TAREADOR RESIDENTE O RESPONSABLE SUPERVISOR O INSPECTOR RESP. ADMINISTRATIVO JEFE UNID. EJECUTORA
Nombre y Firma Firma y Sello Firma y Sello Firma y Sello Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Públicas por la Modalidad de Administración Directa"





FORMATO E010
SALDO DE MATERIALES VALORIZADOS DEL PROYECTO U OBRA

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
FECHA :

No Ord.	DESCRIPCION	O/C	UNID.	CANT.	VALOR		OBSERVACIONES
					UNID.	CANT.	



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"



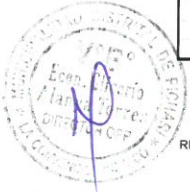
006



FORMATO E011
MATERIALES TRASFERIDOS Y/O DONADOS

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
FECHA :

No Ord.	DESCRIPCION	UNID.	PRESTADOS			ADEUDADOS		OBSERVACIONES
			P. U.	CANT.	SI/	CANT.	SI/	



RESIDENTE O RESPONSABLE
Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR
Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO
Firma y Sello

JEFE UNID. EJECUTORA
Firma y Sello



"Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa"





FORMATO EO13
RESUMEN DE MAQUINARIA CONTRATADA / PROPIA MENSUAL

FUNCION :
PROYECTO :
COMPONENTE :
META :
MES / AÑO :



Table with columns: PROVEEDOR, DESCRIPCION (Capacidad - Placa), NUMERO PARTE DIARIO, HORAS TRABAJADAS (Acumulado Anterior, Mes, Acumulado Actual), PRECIO ALQUILER HORARIO, COSTO TOTAL. Includes a 'TOTALES' row at the bottom.



RESIDENTE O RESPONSABLE Firma y Sello

SUPERVISOR O INSPECTOR Firma y Sello

RESP. ADMINISTRATIVO Firma y Sello

CONTROLADOR DE CAMPO Firma y Sello

Directiva para la Ejecución de Proyecto de Inversión Publicas por la Modalidad de Administración Directa



003

FORMATO EO 14
INFORME DEL RESIDENTE Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA
SOBRE SU CONCLUSION.

INFORME N° MDP/GID-.....

Señor : Unidad Ejecutora

Asunto : Conclusión y/o paralización del Proyecto, Estudio u Obra.

“.....”

Fecha :

Por el presente, comunico a Ud. que el Proyecto, Estudio u Obra

“.....”, ejecutada por la modalidad de,
cuya meta fue, llevada a cabo en la localidad de Distrito
de Pichari, Provincia de La Convención, Región Cusco, ha sido concluida y/o paralizada, y se
encuentra en condiciones de ser recepcionada. El Proyecto, Estudio u Obra fue ejecutada de
acuerdo a los Planos y Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, lo cual el suscrito
estima por conveniente se eleve el presente a la superioridad para que se constituya la Comisión
para que levante el Acta de Verificación y Recepción del Proyecto, Estudio u Obra, para cuyo
efecto adjunto los siguientes documentos:

i. Informe Final del Corte del Proyecto, Estudio u Obra o Liquidación Física, conteniendo:

1. Expediente Inicial y Adicional Aprobados.
2. Evaluación Física (Valorizaciones) – Proyecto, Estudio u Obra Principal o Adicional (Formato EO 02).
3. Saldo de materiales valorizados en Proyecto, Estudio u Obra (Formato EO 10).
4. Materiales Transferidos y/o Donados (Formato EO 11).
5. Resumen de Maquinaria Contratada/Propia Mensual (Formato EO 13).
6. Planos de Replanteo o Finales del Proyecto, Estudio u Obra.
7. Cuaderno de Obra o Cuaderno de Ocurrencias, según corresponde.
8. Cuaderno de Control de Materiales, Control Horas Máquina, Libreta de Tiempo y otros.
9. File del Proyecto, Estudio u Obra (Resoluciones, Aprobación Expediente Técnico, Designación Residente o Responsable, etc.).
10. Fotografías del Proceso Constructivo.

ii. Además se adjunta:

1. Licencia de Construcción.
2. Acta de Devolución de Saldo de Materiales al Almacén (NEA) y/o entrega a los beneficiarios.
3. Declaratoria de Fábrica (Edificaciones), Memoria Descriptiva Valorizada (Carreteras, Irrigaciones, Saneamiento Básico y otros).

Es todo cuanto informo a Ud. para su conocimiento y trámites pertinentes.

Atentamente,

Ing° Residente o Responsable

Ing° Supervisor o Inspector

V°B° Jefe de la Unidad Ejecutora



FORMATO EO 15

**INFORME FINAL (INFORME DE CORTE DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA)
(LIQUIDACION FISICA)**



I. DATOS GENERALES:

PLIEGO :
 UNIDAD EJECUTORA :
 COMPONENTE :
 META :
 UBICACIÓN :
 LOCALIDAD :
 DISTRITO :
 PROVINCIA :
 DEPARTAMENTO :
 OFICINA EJECUTORA :
 AÑO PRESUPUESTAL :
 MODALIDAD DE EJECUCION :
 PRESUPUESTO INICIAL PROGRAMADO :
 PRESUPUESTO FINAL EJECUTADO :
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
 RESP. ELAB. EXPEDIENTE TECNICO :
 RESP. EJECUCION DE OBRA :
 RESP. SUPERVISION TECNICA :
 RESP. ADMINISTRATIVO :
 FECHA DE INICIO DE EJECUCION :
 FECHA DE TÉRMINO DE EJECUCION :
 PERIODOS PARALIZACION :



II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA:

Indicar si es un proyecto nuevo o si su ejecución es continuación de años anteriores, en cuyo caso debe precisarse la meta, el estado de avance en que quedó en cada periodo de ejecución y la existencia de saldo de materiales u órdenes de servicio pendientes de ejecución, refrendada por la documentación pertinente (órdenes de compra, de servicio, de trabajo; comprobantes de pago, contratos y otros)



III. DE LA EJECUCION Y ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO, ESTUDIO U OBRA.

- ❖ Evaluación Física (Valorizaciones) – Proyecto, Estudio u Obra Principal o Adicional (Formato EO 02).
- ❖ Saldo de materiales valorizados del Proyecto, Estudio u Obra (Formato EO 10).
- ❖ Materiales Transferidos y/o Donados (Formato EO 11).
- ❖ Resumen de Maquinaria Contratada/Propia Mensual (Formato EO 13).

IV. RECOMENDACIONES.

- ❖ Si el Proyecto, Estudio u Obra, no ha quedado apta para su puesta en servicio, el Ingeniero Residente o Responsable deberá recomendar la continuación de la ejecución en el siguiente ejercicio, sugiriendo el monto presupuestal, la meta a programar y la modalidad de ejecución, precisando las razones que justifiquen.
- ❖ Cualquier otra recomendación que considere pertinente.

En la localidad de, siendo las horas del día de de, en señal de conformidad con lo expresado en el presente informe, suscribimos el presente en original y seis (06) copias.



Firman:

Ing° Residente o Responsable de la Ejecución

Responsable Administrativo

Ing° Supervisor o Inspector

V°B° Jefe de la Unidad Ejecutora

